



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 017/2015

EDITAL DO PREGAO PRESENCIAL Nº 008/2015

O MUNICÍPIO DE DEODÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, através da Gerencia Municipal de Administração e Finanças, por intermédio do (a) Pregoeiro (a) oficial, designado pelo Decreto nº 004/2015, de 13 de janeiro de 2015, publicado no Diário Oficial dos Municípios nº 1263, página 17 do dia 15 de janeiro de 2015, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo “Menor Preço” e de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

DA REGÊNCIA LEGAL

- 1.1. Lei nº 8.666/93 e alterações;
- 1.2. Lei Federal nº 10.520/02;
- 1.3. Lei Complementar nº 123/2006;
- 1.4. Decreto Municipal nº 029/2007;
- 1.5. Demais disposições contidas neste Edital.

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Constitui objeto deste Pregão é **SELEÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO ESCOLAR A SER IMPLANTADO NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE DEODÁPOLIS/MS**, de acordo com as especificações técnica e demais disposições dos Anexos deste Edital.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Somente poderão participar deste Pregão as empresas que atenderem todas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição e que desenvolvam as atividades objeto desta Licitação.

2.2. Será vedada a participação de empresas que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação e nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.

2.3. Não será permitida a participação de empresas que tenham sócios ou empregados que sejam funcionários da Prefeitura Municipal de DEODÁPOLIS-MS.

2.4. A participação neste certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

3. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

3.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que estas apresentem alguma restrição.

3.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o PROPONENTE for declarado a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.

3.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 3.1.1, implicará decadência do

direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública as licitantes remanescentes, na ordem cronológica de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

3.3. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME e EPP, sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma ME ou EPP.

3.4. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

3.4.1. A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

3.4.2. Não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma do subitem 3.4.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 3.3, na ordem cronológica de classificação, para o exercício do mesmo direito;

3.4.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 3.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

3.4.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, em sessão pública, após verificação da documentação de habilitação.

3.4.5. A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

3.4.6. As licitantes que invocarem a condição de ME e EPP para fins do exercício de quaisquer dos benefícios de que trata a Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar, no ato do credenciamento para comprovação de tal condição, a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou ainda Balanço Patrimonial e Demonstrativos do Resultado do Exercício – DRE, comprovando ter receita bruta (dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Art. 3º da LC 123/06).

3.5. Os privilégios concedidos pela LC 123/06 serão aplicados às cooperativas, nos termos do artigo 34 da Lei nº 11.488/07.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATORIO E ABERTURA DA LICITAÇÃO

4.1. Até 02 (dois) dias úteis da data fixada para abertura da sessão pública das propostas e documentações, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do PREGÃO.

4.1.1. Decairá o direito de solicitar esclarecimentos ou providências e de impugnar este Edital aquele que não o fizer dentro do prazo estabelecido no item 4.1.

4.1.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.1.3. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não impedirá de participação do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

4.2. A sessão para recebimento dos documentos das proponentes será pública e realizada em conformidade com a legislação citada no preâmbulo deste Edital, suas cláusulas e Anexos.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento, junto ao Pregoeiro e equipe de Apoio, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, **identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.**

5.2. O credenciamento far-se-á através de **instrumento público** ou **particular** de procuração, com a firma reconhecida, ou documento que comprove os necessários poderes para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

5.3. No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigente, sócio ou proprietário da empresa proponente, **deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto, no qual sejam expressos os poderes para exercer direito e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.**

5.4. O documento de credenciamento deverá obedecer ao modelo do Anexo VIII.

5.5. O credenciamento ocorrerá na mesma data e local mencionados no preâmbulo do Edital, **das 08h30min até as 09h00min horas.**

5.6. O credenciamento é imprescindível para que o interessado possa realizar lances verbais e sucessivos, bem como possa manifestar interesse recursal.

5.7. Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo legal estipulado, participará do pregão com a primeira proposta apresentada quanto do início dos trabalhos, **renunciando a apresentação de novas propostas e interposições de recursos.**

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEUDO

6.1. No ato de credenciamento, os representantes de cada licitante deverão apresentar, simultaneamente, 02 (dois) envelopes, fechados e indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues ao Pregoeiro e equipe de Apoio, na sessão pública de abertura do certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo:

ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

Á PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2015

DATA DE ABERTURA: 19/03/2015

HORÁRIO: 09:00 HORAS

NOME E ENDEREÇO COMPLETO DO LICITANTE (se o envelope não for timbrado)

ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Á PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2015

DATA DE ABERTURA: 19/03/2015

HORÁRIO: 09:00 HORAS

NOME E ENDEREÇO COMPLETO DO LICITANTE (se o envelope não for timbrado)

6.2. A PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS/MS, não se responsabiliza por envelopes de **“Proposta de Preço”** e **“Documentos de Habilitação”** que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horário definido neste edital.

7. DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1. A proposta preço deverá ser impressa em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocadamente tais falhas não acarretem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração Pública ou não impedirem a exorta compreensão de seu conteúdo, observado o modelo constante do Anexo II, deste edital e deverá constar:

7.1.1. Indicar nome ou razão social da proponente, seu endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico;

7.1.2. Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do Memorial Descrito – Anexo III deste Edital;

7.1.3. Preço unitário e total por item, sem rasura, em moeda corrente nacional, expresso em algarismo e por extenso (nos preços deverão estar incluídos todos os encargos, tributos incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços, inclusive as obrigações trabalhistas previdenciárias):

7.1.4. Ter prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

7.1.5. O prazo de implantação dos sistemas será mediante o recebimento da ordem de compras ou instrumento equivalente, não superior a 05 (cinco) dias, contados da data de recebimento;

7.1.6. A simples apresentação da PROPOSTA, por si só implicará a plena aceitação por parte do licitante de todas as condições deste Edital, independentemente de transcrição.

7.1.7. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste instrumento, sejam omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestações inexecutáveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos dos praticados no mercado, ou aquelas que ofertarem alternativas.

7.1.8. Na divergência entre o preço total e unitário, prevalecerá o unitário.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Os licitantes deverão apresentar no Envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, os documentos abaixo elencados, **sob pena de inabilitação**:

8.1.1. Em caso de Pessoa Jurídica:

8.1.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, em se tratando de Sociedade Comercial, no caso de Sociedade por Ações, acompanhada de documentos de eleição dos seus administradores, ou Registro Comercial no caso de empresa individual.

8.1.1.2. REGULARIDADE FISCAL:

a) Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica (CNPJ);

b) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativo à sede da empresa;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativo à sede da empresa;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, demonstrada através das **Certidões Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 3, de 02/05/2007;

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrada através de **Certificado de Regularidade do FGTS – CRF**, expedido pela Caixa Econômica Federal.

8.1.2. Juntamente com os documentos referido nesta cláusula, serão apresentadas para fins de HABILITAÇÃO, **DECLARAÇÕES** conforme segue:

a) Declaração em papel timbrado da empresa, dando ciência de que a licitante **cumpre plenamente os requisitos de habilitação**, de acordo com o inciso VII, art. 4º da Lei nº 10.520/2002, conforme modelo ANEXO IV.

b) Declaração em papel timbrado da empresa, que encontram - se desimpedida de participar da licitação, obrigando-se, ainda a declarar, sob as penalidades cabíveis, a **superveniência de fato impeditivo da habilitação**, conforme artigo 32, parágrafo 2º, da Lei nº 8.666/93, como exemplificado no ANEXO VI.

c) Declaração em papel timbrado da empresa, que não possui em seu quadro funcional, **menores de dezoito anos**, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de quatorze anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz. (Lei nº 9.854, de 27/10/1999, DOU de 28/10/1999),

conforme modelo ANEXO VII

d) ATESTADO DE VISITA E APRESENTAÇÃO TÉCNICA emitido até o segundo dia útil anterior à data de apresentação da proposta, mediante agendamento prévio através de contato pelo telefone: (67) 3448 - 1894.

d.1) A licitante deverá comparecer no prazo acima descrito visando obter as informações dos locais, periféricos, equipamentos, redes lógicas, servidores, níveis de segurança das informações, banco de dados atual. Nesta oportunidade será avaliada a apresentação técnica do sistema de forma a identificar se o mesmo atende os requisitos mínimos previstos no ANEXO III – MEMORIAL DESCRITIVO deste edital.

e) Declaração da licitante de que é responsável pelo Software a ser utilizado pela Prefeitura Municipal de DEODÁPOLIS/MS, inclusive responsabilizando-se civilmente pelas ações de cessão a terceiros.

8.1.3. Não serão aceitos documentos com data de validade vencida. Os documentos que não tragam seus prazos de validade expressos, só serão aceito desde que não ultrapasse 60 (sessenta) dias data de sua emissão.

8.1.4. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou por servidor desta administração, membro da comissão permanente de licitação.

8.1.5. A autenticação quando feita por membro da Comissão Permanente de Licitação será efetuada em horário de expediente, até as 13h00min do dia que antecede a sessão pública de abertura e julgamento dos envelopes de documentação e proposta, no endereço referido no preâmbulo deste Edital.

9. DA SESSÃO DO PREGÃO

9.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declara aberta a sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e dos Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

9.2. Classificação das Propostas Comerciais

9.2.1. No julgamento será levado em consideração o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, determinando que será classificada a licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do Edital e oferecer os menores preços.

9.2.2. Será desclassificada a proposta que, para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em Lei à disposição de todos os concorrentes.

9.2.3. Serão classificadas e proclamadas pelo Pregoeiro à licitante que apresentar o menor preço e as demais licitantes cujas propostas estejam com preços superiores em até 10% (dez por cento) em relação à de menor preço, conforme disposto no inciso VIII do Art. 4º da Lei nº 10.520/02.

9.3. Lances Verbais

9.3.1. Aos licitantes classificados, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

9.3.2. Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

9.3.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

9.4. Julgamento

9.4.1. O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO** ofertado por lote.

- 9.4.2.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 9.4.3.** Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e valor estimado de contratação.
- 9.4.4.** Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.
- 9.4.5.** Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.
- 9.4.6.** Constatando o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou a proposta.
- 9.4.7.** Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual apresentou proposta.
- 9.4.8.** Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.
- 9.4.9.** Da reunião, lavrar-se-á ATA circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, e pelos licitantes.
- 9.4.10.** Decididos os recursos ou transcorridos o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes **“Documentos de Habilitação”** inviolados, podendo, todavia retê-los até o encerramento da licitação.

9.5. Recursos

- 9.5.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo de recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 9.5.2.** O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar as contra-razões no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 9.5.3.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará a decadência do direito de recurso.
- 9.5.4.** Os recursos deverão ser concedidos no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 9.5.5.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos autos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.5.6.** O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de aviso do Paço Municipal e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 10.1.** Inexistindo manifestação recursal, o pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.
- 10.2.** Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o

procedimento licitatório.

11. DO CONTRATO

11.1. Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para firmar o termo de contrato ou instrumento equivalente, equivalente conforme minuta do Anexo VIII, e da proposta aceita.

11.1.1. O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar o contrato.

11.1.2. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato.

11.2. O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o contrato, dentro do prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar do recebimento da comunicação para tal, através de fax ou correio eletrônico.

11.3. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis, incluso todos os encargos, tributos incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços, inclusive as obrigações trabalhistas previdenciárias.

12.2. Os pagamentos referentes as mensalidades da cessão de uso serão efetuados através de créditos em conta bancária, em parcelas iguais e sucessivas, sendo a primeira parcela em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato a ser firmado e a demais vencíveis todo dia 10 (dez) do mês subsequente desenvolvido do contrato, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou Recibo devidamente atestadas pela autoridade competente.

12.2.1 O pagamentos dos serviços de instalação, configuração e treinamento dos Sistemas serão efetuados em parcela única, em até 5 (cinco) dias após a prestação dos serviços.

12.2.2 As despesas relativas ao atendimento técnico realizado pelos funcionários da empresa prestadora dos serviços na sede do Município, quando ocorrer serão de responsabilidades da empresa contratada.

12.3. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária: 07.00 - Gerencia Municipal de Educação, 07.13 - Departamento de Educação, 07.361..0402.2016 - Recursos para Manutenção do Ensino Fundamental, 3.3.60.39.00 - Outros Serviços de Terceiros PJ.

13. DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

13.1. Após empenho, será convocada a vencedora da licitação para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de recebimento da Ordem de Compra ou documento equivalente, sob pena de decair o seu direito, podendo, ainda, sujeitar-se às penalidades estabelecidas no item 14 deste Edital.

13.2. Os sistemas serão recusados nas hipóteses dos mesmos não corresponderem às especificações constantes do Edital, devendo ser substituídos pela CONTRATADA no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, descritas no item 14 deste Edital.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE, bem como atraso e a inexecução parcial ou total do contrato, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE:

- 14.1.1.** Advertência que será aplicada sempre por escrito;
- 14.1.2.** Multa;
- 14.1.3.** Rescisão unilateral do contrato sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de indenização a CONTRATANTE por perdas e danos;
- 14.1.4.** Suspensão temporária do direito de licitar com o Município;
- 14.1.5.** Indenização à CONTRATANTE da diferença de custos para contratação de outro licitante;
- 14.1.6.** Declaração de idoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- 14.2.** A multa será aplicada à razão de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso no fornecimento dos serviços.
- 14.3.** O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor do contrato.
- 14.4.** Será aplicada multa de 2% (dois por cento) do valor estimado do serviço, tanto à licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, e que venha a ser inabilitada por ter apresentado documentos que seguramente não atendem as exigências deste edital, como as demais licitantes, que dêem causa a tumultos durante a sessão pública de pregão ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes.
- 14.5.** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.
- 14.6.** O prazo para pagamento de multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da infratora, sob pena de inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1.** Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.
- 15.2.** Será dada vistas aos proponentes interessados tanto das Propostas Comerciais como dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão.
- 15.3.** É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração dos pareceres técnicos destinado a fundamentar as decisões.
- 15.4.** É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão de pregão.
- 15.5.** É vedado a CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto deste pregão.
- 15.6.** A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado, observando o disposto no art. 59, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 15.7.** O Pregoeiro, no interesse da Administração Pública, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 15.8.** O Edital completo estará à disposição no Setor de Licitações, onde o mesmo será retirado, mediante recibo de retirada com carimbo de CNPJ da empresa, se impresso recolher uma guia no valor de R\$-10,00

(dez reais), ou através de pen-drive fornecido pelo proprietário ou representante da empresa, outras informações poderão ser obtidas pelo telefone 0xx67-3448-1894, ramal 215 ou no setor de licitações, no horário das 07:30 às 12:00 horas.

16. DOS ANEXOS

Anexo - I	Proposta de Preços
Anexo - II	Termo de Referencia
Anexo - III	Memorial Descritivo
Anexo - IV	Declaração de Habilitação
Anexo - V	Declaração de Micro empresa ou empresa de Pequeno Porte
Anexo - VI	Declaração de Fatos Impeditivos
Anexo - VII	Declaração não emprega menor
Anexo - VIII	Modelo da Procuração
Anexo - IX	Modelo do Atestado de Apresentação do Sistema
Anexo - X	Modelo da Declaração de Propriedade do Sistema
Anexo - XI	Minuta do Contrato

MARIA DAS DORES DE OLIVEIRA VIANA
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Estado de Mato Grosso do Sul

ANEXO - I	PROCESSO LIC.	MODALIDADE	Tipo	FLS.
Proposta Preços	Nº 017/2015	P. Presencial Nº 008/2015	Menor Preço por Item	01/01
EMPRESA:		INSC. EST:		
ENDEREÇO:		CIDADE: /		
TELEFONE:		E-MAIL		
VALIDADE DA PROPOSTA:				
CONTA P/ DEPOSITO: BANCO:		AGENCIA:	CONTA CORRENTE:	
Item	Descrição dos Serviços	Valor Mensal	Valor Total R\$-	
01	Sistema de Gestão Escolar, com módulos para Secretaria de Escola, Coordenação Pedagógica, Professor (diário de classe e planejamento pedagógico on-line) e Secretaria de Educação com acessos ilimitados pela web, com responsabilidade de estrutura e equipamentos para hospedagem do sistema, com suporte técnico e atualizações periódicas visando atender as solicitações para aperfeiçoamento do sistema e melhor atendimento as necessidades da Secretaria de Educação, com visitas técnicas sem ônus para a contratante, pelo período de 12 meses.			
VALOR TOTAL R\$-				

Declaro que examinei, conheço e me submeto a todas as condições contidas no Edital da presente Licitação modalidade **Pregão Presencial nº 008/2015**, bem como verifiquei todas as especificações nele contidas, não havendo quaisquer discrepâncias nas informações, nas condições de fornecimento e documentos que dele fazem parte. Declaro ainda que, estou ciente de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto

Local e Data:

Carimbo CNPJ e Assinatura

ANEXO - II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços cessão de uso de software de Gestão Escolar a ser implantado na Rede Municipal de Ensino de DEODÁPOLIS/MS, conforme memorial descritivo em anexo.

2. DA MODALIDADE/TIPO DE JULGAMENTO

2.1 - Pregão Presencial – MENOR PREÇO.

3. DO VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO:

3.1 – Para fins de composição do preço a ser ofertado, o valor estimado para doze meses da presente licitação é de R\$ 13.540,00 (treze mil quinhentos e quarenta reais), sendo:

4. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO:

4.1 - Será firmado CONTRATO conforme ANEXO VIII, com a LICITANTE VENCEDORA, observando-se, os direitos e obrigações entre as partes, com base nos dispositivos da Lei nº 8.666/93.

4.2 - A proposta da licitante vencedora ficará vinculada ao contrato, aos termos da licitação e das especificações constantes neste Termo de Referência, de forma complementar e inseparável.

5. DA FORMA DE PAGAMENTO:

5.1. Os pagamentos referentes as mensalidades da cessão de uso serão efetuados através de créditos em conta bancária, em parcelas iguais e sucessivas, sendo a primeira parcela em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato a ser firmado e a demais vencíveis todo dia 10 (dez) do mês subsequente desenvolvido do contrato, e o pagamento referente aos serviços de instalação, configuração e treinamentos dos sistemas será efetuado em parcela única em até 05 (cinco) dias após a prestação dos serviços, mediante apresentação da respectiva **Nota Fiscal**, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea “a”, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

6.1 Demais condições constam no Edital e seus anexos.

MEMORIAL DESCRITIVO

1 – OBJETO

Concessão do direito de uso de software de Gestão Escolar, para Implantação na Rede Municipal de Ensino de DEODÁPOLIS/MS, com as seguintes características:

- Ter sido desenvolvidos integralmente no Brasil;
- Ser obrigatoriamente multiusuários, isto é, permitir o trabalho através de acesso simultâneo de diversos usuários;
- Não deverão apresentar limitações quanto ao número de usuários simultâneos e limitações de tempo de acesso destes, ficando estes parâmetros restritos ao pessoal técnico da contratante, e de acordo com a sua capacidade física de hardware instalado;
- Deverão ser capazes de cumprir integralmente suas respectivas funções nas instalações da contratante, em equipamentos e local próprio, não se cogitando transferências de dados de qualquer natureza ou finalidade para outros locais de processamento e operação, exceto quanto autorizado pela contratante;
- Manter segurança e sigilo por meio de senhas de acesso as funções permitindo a caracterização de usuário e grupos de usuários;

2. DA APRESENTAÇÃO DO SISTEMA

a) A apresentação do sistema deverá ser agendada junto ao Departamento de Licitações e Compras do Município de DEODÁPOLIS/MS, até o segundo útil dia anterior à data de apresentação da proposta, através de contato pelo telefone nº (67) 3448 – 1894.

a.1) Será emitido o **ATESTADO DE VISITA E APRESENTAÇÃO TÉCNICA**, para as empresas que cumprirem os requisitos mínimos obrigatórios conforme consta no ANEXO – IX.

3. ROTEIRO DE APRESENTAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA

a) A avaliação técnica do sistema de Gestão Escolar será avaliado pela Secretária Municipal de Educação juntamente com pelo menos mais dois funcionários, sendo um diretor de escola e um coordenador pedagógico.

b) A apresentação deverá ocorrer nas dependências da Prefeitura, que disponibilizará sala apropriada, contendo tomadas, mesas, cadeiras. Outros recursos tela de projeção ou data show deverão ser trazidos pela licitante. Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante, que deverão se apresentar no prazo e horário definidos pela Comissão de Licitação.

b) A duração da atividade será de até 03 (três) horas. O tempo de paralisação durante a apresentação que não seja de responsabilidade da licitante será devidamente descontado no cálculo do tempo de duração da apresentação.

c) Os requisitos descritos no ANEXO IX avaliados sequencialmente obedecendo rigorosamente à ordem dos itens, na ordem crescente de numeração. Não será permitida a apresentação do requisito subsequente sem que o anterior seja declarado pelo licitante como concluído.

d) O resultado da avaliação será fornecido imediatamente após a declaração de conclusão de cada requisito feita pelo licitante. A Comissão de Avaliação apresentará o resultado da avaliação.

ANEXO - IV

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

A Empresa _____, CNPJ n.º _____,
_____, -(endereço completo) _____, N.º _____,
Bairro _____, Cidade _____, neste ato representada por seu proprietário/ sócio-gerente
ou representante por procuração, o Sr. _____, brasileiro(a), (estado
civil) _____, profissão _____, portador da Carteira de Identidade n.º
_____, - SSP _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º
_____. Declara, sob as penas da Lei, nos termos do inciso VII, artigo 4º da Lei
Federal 10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos da habilitação exigidos no Edital de Pregão
Presencial N.º 008/2015.

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo o presente.

_____, _____ de _____ de /2015.
local e data

.....
Assinatura do(a) representante da Empresa
Nome: _____
n.º do CPF _____ - _____
e N.º RG _____ SSP/ _____

ANEXO - V

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ expedida pela SSP/_____ e de CPF nº _____ DECLARA, para fins do disposto no item 4 do **Edital Pregão Presencial N° 008/2015**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da lei Complementar nº 123/2006.

DECLARA ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

_____, _____ de _____ de /2015.
local e data

.....
Assinatura do(a) representante da Empresa

Nome: _____

Nº do CPF _____ - _____

Nº RG _____ SSP/ _____

Carimbo e Assinatura do Profissional
(habilitado no CRC- Conselho Regional de Contabilidade)

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante, e deverá ser apresentada fora dos envelopes de proposta de preços e habilitação, a qual deverá ser entregue ao Pregoeiro para que a empresa usufrua dos privilégios da Lei nº 123/06.

ANEXO - VI

**DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO (EXISTÊNCIA DE FATOS
SUPERVENIENTES)**

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

A Empresa _____, CNPJ N.º _____
_____, (endereço
completo) _____ N.º _____ -
Bairro _____, Cidade _____ - _____ - neste ato representada
por seu proprietário/ sócio-gerente ou representante por procuração, o Sr.
_____, brasileiro, (estado
civil) _____, profissão _____, portador da Carteira de Identidade
n.º _____ - SSP _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º
_____, no uso de suas atribuições legais, declara que a
Empresa acima mencionada, compromete-se nos termos da legislação informar a qualquer tempo, sob
as penalidades cabíveis, a existência de fatos supervenientes impeditivos à habilitação, decorrente do
Pregão Presencial N.º 008/2015.

_____, _____ de _____ de /2015
local e data

.....
Assinatura do (a) representante da Empresa

Nome: _____

N.º do CPF _____ - _____

N.º RG _____ SSP/ _____

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE MENOR

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

A Empresa _____, CNPJ n.º _____
(endereço completo) _____, N.º _____, Bairro _____
_____, Cidade _____ - _____ - neste ato representada
por seu proprietário/ sócio-gerente ou representante por procuração o Sr.
_____, brasileiro, (estado
civil) _____, profissão _____, portador da Carteira de Identidade
n.º _____ - SSP _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____
_____. Declara que não há no quadro de pessoal desta Empresa,
empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de 16
(dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos,
nos termos do Inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei n.º 8.666, de 21 de
junho de 1.993, sob a nova redação da Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1.999.

_____, _____ de _____ de 2015.
Local e data

.....
Assinatura do (a) representante da Empresa

Nome: _____

Nº do CPF _____ - _____

Nº RG _____ SSP/ _____

ANEXO - VIII

MODELO DE CREDENCIAMENTO

MODELO DE PROCURAÇÃO

Por este instrumento, a empresa _____, sediada em _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, outorga poderes a _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, para representá-la no **Pregão Presencial Nº 008/2015** do Município de DEODÁPOLIS /MS, podendo formular ofertas e lances de preços, desistir de recurso ou interpô-lo, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

ASSINATURA
NOME COMPLETO
Nº DO CPF DO MANDANTE

Observação: - Favor preencher este anexo com o timbre da empresa se houver.
- **A firma do Mandante deve ser reconhecida**

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

ANEXO - IX

ATESTADO DE APRESENTAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA

Atestamos _____ que _____ a _____ empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, sito a Rua _____, bairro _____, na cidade de _____ - _____, neste ato representada pelo Senhor (a) _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, realizou visita técnica tomando conhecimento das informações necessárias, bem como apresentou o SISTEMA de acordo com os requisitos mínimos, avaliados sequencialmente obedecendo rigorosamente á ordem dos itens, crescente de numeração.

ITEM	SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR	AVALIAÇÃO	
		SIM	NÃO
	Secretarias/Direções de Escolas:		
01	Possibilitar a parametrização do cabeçalho e rodapé dos relatórios por escola.		
02	Possibilitar a definição de assinaturas dos responsáveis pela emissão de documentos.		
03	Possibilitar a definição de modelo de transferências/histórico escolar;		
04	Possibilitar a definição de modelo de declaração;		
05	Possibilitar a definição de modelos de requerimentos de transferência e de classificação;		
06	Possibilitar a definição de modelos de portarias de classificação e de mobilidade;		
07	Possibilitar a definição de modelos de documentos de advertência e suspensão de aluno;		
08	Possuir cadastro de funcionários, tratando a função de cada funcionário por escola, pois o mesmo funcionário pode atuar em mais de uma escola.		
09	Controlar os níveis de acesso de cada funcionário, possibilitando ao mesmo acesso apenas ao(s) módulo(s) definido(s) pelo administrador do sistema.		
10	Possuir cadastro de alunos com campos para informação de todos os dados necessários pela escola, tais como, dados pessoais, endereço, documentos, locais de trabalho dos responsáveis pelo aluno, cor/raça, religião, etc.		
11	Possibilitar o registro de ocorrências por aluno (cadastro de fatos importantes que tenham ocorridos relacionados aos alunos);		
12	Possibilitar o cadastro e controle dos atestados médicos apresentados pelos alunos, controlando inicio e termino do período afastado, proibindo que nesse período os professores registrem presença para os alunos afastados;		
13	Possibilitar a emissão de advertência e/ou suspensão de alunos;		
14	Possibilitar a emissão de requerimentos de transferências e classificações;		

15	Possibilitar a emissão de portarias de classificação/mobilidade;		
16	Possibilitar o cadastro de classes, contendo informações como série/ano, turma, turno, localização, tipo de avaliação (notas, fichas), etc.		
17	Possibilitar o cadastro da grade curricular por classe, devendo conter opção para copiar grade de uma turma para outra, visando agilidade nos serviços;		
18	Possibilitar a lotação dos professor em cada classe, bem como o cadastro dos dias letivos por lotação, para que cada professor registre naquela classe/disciplina apenas os dias indicados pela secretaria da escola, devendo haver possibilidade de lançamento de até 03 (três) aulas para o mesmo dia em cada lotação;		
19	Possibilitar inserir alunos na turma, como também excluir/remanejar o aluno, transferi-lo ou apenas alterar a situação do mesmo.		
20	Possibilitar o controle das disciplinas dispensadas para cada aluno, nos casos de alunos que por algum motivo tenha autorização de não cursar determinada disciplina;		
21	Possibilitar o cadastro e controle dos alunos que utilizam o transporte escolar;		
22	Possibilitar cadastro dos alunos do Bolsa Família, devendo o sistema possuir relatório de frequência dos mesmo, informando o percentual de presença no período informado.		
23	Permitir a emissão de transferências, declarações, requerimentos ou qualquer outro documento utilizado na Rede Municipal de Ensino;		
24	Possibilitar o acompanhamento das matrículas efetuadas, quantidade de alunos por situação (cursando, transferidos, desistentes), por turma, turno, série/ano;		
25	Possibilitar a aprovação do aluno através do Conselho de Classe, devendo o sistema emitir Ata, canhotos e qualquer outro documento necessário para a secretaria da escola;		
26	Possibilitar, ao término do ano letivo, a emissão da Ata de Resultados Finais, bem como, outros documentos necessários, como: Resumo Anual, Ficha de Exame Final, etc.		
27	Possibilitar que todos os relatórios possam ser salvos em formato PDF.		
	Professores:		
28	Possibilitar o registro de frequência dos alunos, devendo o professor ter acesso apenas as turmas/disciplinas conforme lotação efetuada pela secretaria da escola, bem como as datas a serem registradas, devendo apenas o professor efetuar o registro da data constante no seu calendário, e informar os alunos faltantes naquela data; todas as outras situações deverão ser tratadas de forma automática pelo sistema (alunos transferidos=TR, remanejados=RM, etc);		
29	Possibilitar a exclusão de chamada realizada; alteração da chamada efetuada; desde que o bimestre ainda esteja em aberto;		
30	Possibilitar o registro do conteúdo lecionado por aula; o sistema deverá possibilitar ao professor o envio do conteúdo para correção pela coordenação pedagógica da escola;		
31	Possibilitar o lançamento de notas de cada aluno; o sistema deverá possibilitar no mínimo lançamento de 05 (cinco) notas por aluno, sendo que a média deverá ser gerada automaticamente, de acordo		

	com a soma das notas lançadas e a divisão pela quantidade de notas de cada aluno;		
32	Possibilitar a avaliação dos alunos de 1º (primeiro) ano e alunos da educação infantil, através de fichas de avaliações, as quais serão passadas pela Secretaria Municipal de Educação;		
33	Possibilitar o cadastro do planejamento pedagógico, devendo constar no sistema o referencial curricular do Estado de Mato Grosso do Sul, e ainda possibilidade de adicionar itens como conteúdo, competências/metodologia, recursos tecnológicos, tipos de avaliações, etc.		
34	Possibilitar a impressão de todos os documentos necessários para confecção do diário de classe, tais como, lista de alunos por turma, canchotos de notas e faltas, fichas de notas e faltas, fichas de conteúdos lecionados, fichas de avaliações, etc.		
35	Possibilitar que todos os relatórios possam ser salvos em formato PDF.		
	Coordenação:		
36	Possibilitar que sejam definidos os períodos de planejamentos pedagógicos, determinando início e término, bem como, o prazo de entrega do planejamento pelos professores, para que a coordenação efetue as devidas correções, sendo que não ocorrendo a entrega dentro do prazo, os professores deverão solicitar prazo pelo sistema, informando a quantidade de dias necessários e o motivo do não cumprimento do prazo, devendo tal solicitação ser respondida pela secretaria de educação, concedendo ou não o prazo solicitado pelo professor;		
37	Possibilitar o acompanhamento das informações de frequências de alunos;		
38	Possibilitar o acompanhamento das informações de conteúdos lecionados;		
39	Possibilitar o acompanhamento das informações de notas lançadas;		
40	Possibilitar que a coordenação pedagógica conceda prazo para finalização do bimestre, caso o professor não consiga finalizar as atividades dentro do prazo estipulado.		
41	Possibilitar acesso (apenas para visualização e impressão) de todas as informações relacionadas aos alunos;		
42	Possibilitar acesso (apenas para visualização e impressão) de todas as informações relacionadas aos professores, como lotações e calendário de aula de cada lotação;		
43	Possibilitar o acompanhamento e visualização de todas as informações relacionadas aos diários de classes, ficando a cargo da coordenação a correção dos mesmos;		
44	Possibilitar o acompanhamento de uso do sistema por parte dos professores, devendo conter relatórios que demonstrem a frequência com que os mesmos utilizam o sistema, e se estão com seus trabalhos em dia;		
45	Possibilitar acesso a relatórios que ajude a acompanhamento desempenhos de alunos, frequências, ocorrências entre outros;		
46	Possibilitar que todos os relatórios possam ser salvos em formato PDF.		
	Secretaria/Gerencia de Educação:		
47	Possibilitar, no módulo secretaria de educação, acesso a todas as informações da Rede Municipal de Ensino, facilitando assim, o		

	controle de informações como localização de professores, alunos, quantidades, etc;		
48	Possuir relatórios que ajudem a Secretaria Municipal de Educação acompanhar e comparar os desempenhos de alunos na Rede Municipal de Ensino, inclusive através de gráficos.		
49	Permitir a configuração de bloqueio do bimestre após ultrapassar o prazo estipulado pela Secretaria Municipal de Educação, devendo os professores que não cumprirem o prazo, efetuar solicitação dentro do próprio sistema, informando quantidade de dias e motivo;		
50	Possibilitar o acompanhamento de uso do sistema por parte dos professores, devendo conter relatórios que demonstrem a frequência como que os mesmos utilizam o sistema, e se estão com seus trabalhos em dia;		
51	Possibilitar que todos os relatórios possam ser salvos em formato PDF.		
	Todos os módulos:		
52	Possibilitar comunicação através de chat pelo próprio sistema, entre os usuários do mesmo (professor comunicar com direção, secretaria ou coordenação pedagógica) por exemplo;		
53	Possuir atendimento on-line no próprio sistema, visando facilitar e ajudar nos esclarecimentos de quaisquer dúvidas.		

Por ser verdade afirmamos que a empresa cumpriu com os requisitos de apresentação do sistema, concluído a avaliação com resultados satisfatórios ao pretendido conforme estabelece o Edital e seus anexos.

Se a empresa não cumpriu com todas as exigências contidas no relatório de análise do sistema declara-se inapta a prestação dos serviços ora pretendidos pelo Município.

DEODÁPOLIS-MS, ____ de _____ de 2015

.....
Secretário Municipal de Educação

.....
Diretor de Escola

.....
Coordenador Pedagógico

ANEXO - X

MODELO DECLARAÇÃO DE PROPRIEDADE/RESPONSABILIDADE PELO SISTEMA

A Empresa _____, CNPJ n.º _____
_____ (endereço completo) _____, N.º _____, Bairro
_____, Cidade _____, neste ato representada por seu proprietário/
sócio-gerente ou representante por procuração o Sr. _____, brasileiro,
(estado civil) _____, profissão _____, portador da Carteira de
Identidade n.º _____ - SSP _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º
_____.

Declara sob penas da Lei que é RESPONSÁVEL pelo Software a ser utilizado pela Prefeitura Municipal de DEODÁPOLIS/MS, incluindo programas-fonte, inclusive responsabilizando-se civilmente pelas ações de cessão a terceiros.

_____, _____ de _____ de /2015.
local e data

.....
Assinatura do(a) representante da Empresa

Nome: _____

N.º do CPF _____ - _____

N.º RG _____ SSP/ _____

MINUTA DO CONTRATO N° /2015

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS E A EMPRESA:.....,

I - CONTRATANTES: "MUNICÍPIO DE DEODÁPOLIS", Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Av. Francisco Alves da Silva, 443 inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 03.903.176/0001-41, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa , Pessoa Jurídica de Direito Privado, estabelecida à Rua.....bairrocidade....., inscrita no CNPJ/MF nº e Inscrição Estadual nº , doravante denominada **CONTRATADA**.

II - REPRESENTANTES: Representa a CONTRATANTE, a Srª Maria das Dores Oliveira Viana, Prefeita Municipal, portadora do CPF/MF no nº.707.119.761-04, portadora do RG nº 904.172 SSP/MS, brasileira, casada, residente e domiciliada à rua Campo Grande, nº 234 – Centro, nesta cidade e a CONTRATADA, o Sr., brasileiro, casado portador do CPF/MF n.º e Cédula de Identidade RG n.º , residente e domiciliado nesta cidade, a Rua.,

III - DA AUTORIZAÇÃO DA LICITAÇÃO: O presente Contrato é celebrado em decorrência da autorização da Srª. MARIA DAS DORES DE OLIVEIRA VIANA, Prefeita Municipal, exarada em despacho constante do Processo Licitatório n.º 017/2015, gerado pelo Pregão Presencial n.º 008/2015, que faz parte integrante e complementar deste Contrato, como se nele estivesse contido.

IV - FUNDAMENTO LEGAL: O presente Contrato é regido pelas cláusulas e condições nele contidos, pela Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas legais pertinentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO ESCOLAR, A SER IMPLANTADO NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE DEODÁPOLIS/MS**, para atender as necessidades deste município.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

2.1. O prazo de início da implantação dos sistemas deverá ser no máximo **05 (cinco) dias corridos**, contados do recebimento da ordem de serviço, mediante a solicitação do Departamento de Compras, devidamente autorizada pela autoridade competente.

2.2. O prazo da cessão de uso dos softwares será de **12 (doze) meses**, e a contratada deverá manter o valor proposto até o final do prazo de locação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O valor da presente contratação pela locação dos softwares é de **R\$** (.....), que será desembolsado em 12 (doze) parcelas mensais corresponde cada ao valor de **R\$** (.....).

3.1.1 O pagamento referente instalação, configuração e treinamentos, no valor de R\$ (.....), será efetuado em parcela única em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do presente contrato.

3.1.2 As despesas relativas ao atendimento técnico realizado pelos funcionários da empresa prestadora dos serviços na sede do Município, quando ocorrer serão de responsabilidades da empresa contratada.

3.2. Os preços serão fixos e irrevogáveis, incluso todos os tributos incidentes ou que venha incidir sobre a transação, inclusive frete, carga e descarga, dentro do prazo de validade da proposta.

3.3. Os pagamentos referentes as mensalidades da cessão de uso serão efetuados através de créditos em conta bancária, em parcelas iguais e sucessivas, sendo a primeira parcela em até 05

(cinco) dias após a assinatura do contrato a ser firmado e a demais vencíveis todo dia 10 (dez) do mês subsequente desenvolvido do contrato, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou Recibo devidamente atestadas pela autoridade competente.

3.4. Em caso de devolução da Nota Fiscal/Fatura ou Recibo para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

3.5. As Notas Fiscais/Fatura ou Recibo correspondentes, serão discriminativas, constando o número do contrato firmado.

3.6. O Contratado fica obrigado a aceitar as mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nos produtos até o limite de 25% do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

4.1. Do CONTRATADO:

4.1.1. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, tais como tributos, fretes, taxas, carga e descarga.

4.1.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.1.3. Dar todo o treinamento necessário às pessoas responsáveis pela operacionalização dos softwares.

4.1.4. Dar assistência técnica via acesso remoto direto pelos sistemas, comunicador instantâneo e/ou telefone, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

4.1.5. Atender sempre que possível as solicitações que visam aperfeiçoamento do sistema para uma melhor operacionalidade.

4.1.6. Sempre que necessários dar assistência técnica “*in loco*”, a CONTRATADA, onde as despesas correrão a conta da CONTRATANTE.

4.2. Do CONTRATANTE:

4.2.1. Efetuar o pagamento no devido prazo fixado na cláusula terceira deste contrato.

4.2.2. Providenciar após a assinatura do presente contrato, a publicação do resumo do mesmo.

4.2.3. Supervisionar a execução do contrato, através da Secretaria Municipal de Administração.

4.2.4. Comunicar imediatamente a CONTRATADA qualquer irregularidade, manifestada na execução do contrato.

4.2.5. Fornecedor condições para que os serviços sejam prestados, tais como, equipamentos para instalação dos softwares.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência deste instrumento será de **12 (doze) meses**, contados da sua assinatura, com término previsto para/...../....., podendo ser prorrogado com fulcro na Lei nº 8.666/93.

5.1.1 Caso ocorra à prorrogação da vigência do presente contrato o mesmo sofrerá reajuste de preços conforme índice acumulado do IGPM no período contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO

6.1. As despesas decorrentes da execução deste instrumento correrão à conta da dotação orçamentária: 07.00 - Gerencia Municipal de Educação, 07.13 - Departamento de Educação, 07.361..0402.2016 - Recursos para Manutenção do Ensino Fundamental, 3.3.60.39.00 - Outros Serviços de Terceiros PJ.

CLAUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1. Sem prejuízo das demais penalidades prevista na seção II do capítulo IV da Lei nº 8666/93, será

aplicada multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia, sobre o valor do contrato, se houver atraso injustificado na entrega dos produtos.

7.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, caso haja recusa na entrega do objeto licitado, independentemente de multa moratória.

7.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido à tesouraria da Prefeitura Municipal de DEODÁPOLIS/MS, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, após a respectiva notificação.

7.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo não superior a 02 (dois) anos.

7.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicar a penalidade, consoante no inciso IV, Art. 87 da Lei nº 866/93.

7.6. A multa será descontada dos pagamentos devidos pela administração ou, ainda quando for o caso cobrado judicialmente.

7.7. Vencido o prazo proposto e não sendo cumprido o objeto, ficará o órgão comprador liberado para se achar conveniente, rescindir o contrato, aplicar a sanção cabível e convocar se for o caso, outro licitante, observada a ordem de classificação, não cabendo ao licitante inadimplente direito de qualquer reclamação.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1. A rescisão contratual poderá ser:

8.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I, XII e XVII do Art. 78 da Lei nº 8666/93;

8.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

8.2. A inexecução parcial ou total do contrato enseja a sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas nos Artigos 77 e 80 da Lei nº 8666/93, sem prejuízo da aplicação das penalidades a que alude o Art. 87 da mesma Lei.

8.3. Constituem motivos para rescisão os previstos no Art. 78 da Lei nº 8666/93 e posteriores alterações.

8.4. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos, XII a XVII do Art. 78 da Lei nº 8666/93, sem que haja culpa da contratada, será ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados que houver sofrido.

CLÁUSULA NONA – DA PUBLICAÇÃO

9.1. Dentro do prazo legal, contado de sua assinatura, o CONTRATANTE providenciará a publicação do resumo deste contrato no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA DECIMA – DO FORUM

10.1. Fica eleito o foro da Comarca de DEODÁPOLIS/MS, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para serem dirimidas todas e quaisquer dúvidas decorrentes da execução deste Contrato.

E, por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes contratantes, na presença de duas testemunhas.

Deodápolis – MS, 05 de março de 2015.

MARIA DAS DORES DE OLIVEIRA VIANA
Prefeita Municipal - Pela Contratante

Pela Contratada.

Testemunhas:

Nome:

CPF

Nome:

CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Estado de Mato Grosso do Sul

RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2015
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 017/2015

A PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS - MS, por intermédio da Pregoeira oficial, torna público o **RESULTADO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS** do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 008/2015**, Processo Licitatório nº. 017/2015 cujo objeto é Contratação de empresa para prestação de serviços de Cessão de uso de Software de Gestão Escolar a ser implantado na Rede Municipal de Ensino de Deodápolis – MS.

Empresa vencedora: **F. I. BOAVENTURA – ME** pelo valor total de R\$ 9.540,00 (nove mil quinhentos e quarenta reais).

Deodápolis-MS, 19 de março de 2015.

Valentina Berloff Barreto
Pregoeira Oficial



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Estado de Mato Grosso do Sul

Deodápolis – MS, 19 de março de 2015.

Para a Assessoria Jurídica Municipal

Com o presente estamos encaminhando a Vossa Senhoria o Processo Licitatório nº 017/2015 na Modalidade Pregão Presencial nº 008/2015, cujo objeto é cujo objeto é Contratação de empresa para prestação de serviços de Cessão de uso de Software de Gestão Escolar a ser implantado na Rede Municipal de Ensino de Deodápolis – MS, para parecer do resultado para a devida Homologação da Senhora Prefeita Municipal.

Valentina Berloff Barreto
Pregoeira Oficial



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Adjudico o procedimento licitatório, referente ao Processo Licitatório nº 017/2015 na Modalidade Pregão Presencial nº 008/2015, cujo objeto é contratação de empresa para prestação de serviços de Cessão de uso de Software de Gestão Escolar a ser implantado na Rede Municipal de Ensino de Deodápolis – MS, em favor da Empresa: **F. I. BOAVENTURA – ME**, pelo valor total de R\$ 9.540,00 (nove mil quinhentos e quarenta reais).

Deodápolis-MS, 24 de março de 2015.

VALENTINA BERLOFFA BARRETO
Pregoeira Oficial

Homologo o procedimento licitatório, Proferido pela Pregoeira, referente ao Processo Licitatório nº 017/2015 na Modalidade Pregão Presencial nº 008/2015, cujo objeto é Contratação de empresa para prestação de serviços de Cessão de uso de Software de Gestão Escolar a ser implantado na Rede Municipal de Ensino de Deodápolis – MS.

Deodápolis - MS, 24 de março de 2015.

MARIA DAS DORES DE OLIVEIRA VIANA
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

CONTRATO Nº 021/2015

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
E A EMPRESA: F. I. BOAVENTURA – ME.**

I - CONTRATANTES: "MUNICIPIO DE DEODÁPOLIS", Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Av. Francisco Alves da Silva, 443 inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 03.903.176/0001-41, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **F. I. BOAVENTURA – ME**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, estabelecida à Rua Major Capilé, nº 2293 A – Sala 2, bairro Jardim Central, na cidade de Dourados - MS, inscrita no CNPJ/MF nº 21.322.270/0001-99, doravante denominada **CONTRATADA**.

II - REPRESENTANTES: Representa a CONTRATANTE, a Srª Maria das Dores Oliveira Viana, Prefeita Municipal, portadora do CPF/MF no n.º. 707.119.761-04, portadora do RG nº 904.172 SSP/MS, brasileira, casada, residente e domiciliada à Rua Campo Grande, nº 234 – Centro, nesta cidade e a CONTRATADA, o Sr. Fabiano Isaias Boaventura, brasileiro, casado, portador do CPF/MF n.º 005.509.961-09 e Cédula de Identidade RG n.º 001432370 – SSP/MS, residente e domiciliado na cidade de Mundo Novo – MS, a Rua Josefa Gutierrez Canali, nº 160 – CEP 79.980-000.

III - DA AUTORIZAÇÃO DA LICITAÇÃO: O presente Contrato é celebrado em decorrência da autorização da Srª. MARIA DAS DORES DE OLIVEIRA VIANA, Prefeita Municipal, exarada em despacho constante do Processo Licitatório n.º 017/2015, gerado pelo Pregão Presencial n.º 008/2015, que faz parte integrante e complementar deste Contrato, como se nele estivesse contido.

IV - FUNDAMENTO LEGAL: O presente Contrato é regido pelas cláusulas e condições nele contidos, pela Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas legais pertinentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO ESCOLAR, A SER IMPLANTADO NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE DEODÁPOLIS/MS**, para atender as necessidades deste município.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

2.1. O prazo de início da implantação dos sistemas deverá ser no máximo **05 (cinco) dias corridos**, contados do recebimento da ordem de serviço, mediante a solicitação do Departamento de Compras, devidamente autorizada pela autoridade competente.

2.2. O prazo da cessão de uso dos softwares será de **12 (doze) meses**, e a contratada deverá manter o valor proposto até o final do prazo de locação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O valor da presente contratação pela locação dos softwares é de **R\$ 9.540,00 (nove mil quinhentos e quarenta reais)**, que será desembolsado em 12 (doze) parcelas mensais corresponde cada parcela ao valor de **R\$ 795,00 (setecentos e noventa e cinco reais)**.

3.1.1 O pagamento referente instalação, configuração e treinamentos, no valor de R\$ 795,00 (setecentos e noventa e cinco reais), será efetuado em parcela única em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do presente contrato.

3.1.2 As despesas relativas ao atendimento técnico realizado pelos funcionários da empresa prestadora dos serviços na sede do Município, quando ocorrer serão de responsabilidades da empresa contratada.

3.2. Os preços serão fixos e irrevogáveis, inclusive todos os tributos incidentes ou que venha incidir sobre a transação, inclusive frete, carga e descarga, dentro do prazo de validade da proposta.

3.3. Os pagamentos referentes as mensalidades da cessão de uso serão efetuados através de créditos em conta bancária, em parcelas iguais e sucessivas, sendo a primeira parcela em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato a ser firmado e a demais vencíveis todo dia 10 (dez) do mês subsequente desenvolvido do contrato, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou Recibo devidamente atestadas pela autoridade competente.

3.4. Em caso de devolução da Nota Fiscal/Fatura ou Recibo para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

3.5. As Notas Fiscais/Fatura ou Recibo correspondentes, serão discriminativas, constando o número do contrato firmado.

3.6. O Contratado fica obrigado a aceitar as mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nos produtos até o limite de 25% do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

4.1. Do CONTRATADO:

4.1.1. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, tais como tributos, fretes, taxas, carga e descarga.

4.1.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.1.3. Dar todo o treinamento necessário às pessoas responsáveis pela operacionalização dos softwares.

4.1.4. Dar assistência técnica via acesso remoto direto pelos sistemas, comunicador instantâneo e/ou telefone, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

4.1.5. Atender sempre que possível as solicitações que visam aperfeiçoamento do sistema para uma melhor operacionalidade.

4.1.6. Sempre que necessários dar assistência técnica “*in loco*”, a CONTRATADA, onde as despesas correrão a conta da CONTRATANTE.

4.2. Do CONTRATANTE:

4.2.1. Efetuar o pagamento no devido prazo fixado na cláusula terceira deste contrato.

4.2.2. Providenciar após a assinatura do presente contrato, a publicação do resumo do mesmo.

4.2.3. Supervisionar a execução do contrato, através da Secretaria Municipal de Administração.

4.2.4. Comunicar imediatamente a CONTRATADA qualquer irregularidade, manifestada na execução do contrato.

4.2.5. Fornecer condições para que os serviços sejam prestados, tais como,

equipamentos para instalação dos softwares.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência deste instrumento será de **12 (doze) meses**, contados da sua assinatura, com término previsto para 23/03/2016, podendo ser prorrogado com fulcro na Lei nº 8.666/93.

5.1.1 Caso ocorra à prorrogação da vigência do presente contrato o mesmo sofrerá reajuste de preços conforme índice acumulado do IGPM no período contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO

6.1. As despesas decorrentes da execução deste instrumento correrão à conta da dotação orçamentária: 07.00 - Gerencia Municipal de Educação, 07.13 - Departamento de Educação, 07.361..0402.2016 - Recursos para Manutenção do Ensino Fundamental, 3.3.60.39.00 - Outros Serviços de Terceiros PJ.

CLAUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1. Sem prejuízo das demais penalidades prevista na seção II do capítulo IV da Lei nº 8666/93, será aplicada multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia, sobre o valor do contrato, se houver atraso injustificado na entrega dos produtos.

7.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, caso haja recusa na entrega do objeto licitado, independentemente de multa moratória.

7.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido à tesouraria da Prefeitura Municipal de DEODÁPOLIS/MS, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, após a respectiva notificação.

7.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo não superior a 02 (dois) anos.

7.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicar a penalidade, consoante no inciso IV, Art. 87 da Lei nº 866/93.

7.6. A multa será descontada dos pagamentos devidos pela administração ou, ainda quando for o caso cobrado judicialmente.

7.7. Vencido o prazo proposto e não sendo cumprido o objeto, ficará o órgão comprador liberado para se achar conveniente, rescindir o contrato, aplicar a sanção cabível e convocar se for o caso, outro licitante, observada a ordem de classificação, não cabendo ao licitante inadimplente direito de qualquer reclamação.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1. A rescisão contratual poderá ser:

8.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I, XII e XVII do Art. 78 da Lei nº 8666/93;

8.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

8.2. A inexecução parcial ou total do contrato enseja a sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas nos Artigos 77 e 80 da Lei nº 8666/93, sem prejuízo da aplicação das penalidades a que alude o Art. 87 da mesma Lei.

8.3. Constituem motivos para rescisão os previstos no Art. 78 da Lei nº 8666/93 e posteriores alterações.

8.4. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos, XII a XVII do Art. 78 da Lei nº 8666/93, sem que haja culpa da contratada, será ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados que houver sofrido.

CLÁUSULA NONA – DA PUBLICAÇÃO

9.1. Dentro do prazo legal, contado de sua assinatura, o CONTRATANTE providenciará a publicação do resumo deste contrato no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA DECIMA – DO FORUM

10.1. Fica eleito o foro da Comarca de DEODÁPOLIS/MS, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para serem dirimidas todas e quaisquer dúvidas decorrentes da execução deste Contrato.

E, por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes contratantes, na presença de duas testemunhas.

Deodápolis – MS, 24 de março de 2015.

MARIA DAS DORES DE OLIVEIRA VIANA

Prefeita Municipal - Pela Contratante

FABIANO ISAIAS BOAVENTURA

Pela Contratada.

Testemunhas:

Francisco Euzébio de Oliveira

CPF 366.170.831-72

Orlindo dos Santos Souza

CPF 095.673.758-79



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

EXTRATO DE CONTRATO Nº 021/2015

Processo Licitatório nº 017/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2015

PARTES: Município de Deodápolis - MS e F. I. Boaventura - ME

OBJETO: Contratação de Empresa para prestação de Serviços de Cessão de uso de Software de Gestão Escolar a ser implantado na Rede Municipal de Ensino de Deodápolis – MS.

VALOR: O valor da presente contratação pela locação dos softwares é de **R\$ 9.540,00 (nove mil quinhentos e quarenta reais)**, que será desembolsado em 12 (doze) parcelas mensais corresponde cada parcela ao valor de **R\$ 795,00 (setecentos e noventa e cinco reais)**.

PRAZO: O prazo de vigência deste instrumento será de **12 (doze) meses**, contados da sua assinatura, com término previsto para 23/03/2016, podendo ser prorrogado com fulcro na Lei nº 8.666/93.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

07.00 - Gerencia Municipal de Educação, 07.13 - Departamento de Educação, 07.361..0402.2016 - Recursos para Manutenção do Ensino Fundamental, 3.3.60.39.00 - Outros Serviços de Terceiros PJ.

SANÇÕES: A parte que causar prejuízo à outra por inadimplência das obrigações assumidas no presente contrato, fica obrigada a reparar o dano, pela Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

ASSINAM: Maria das Dores de Oliveira Viana e Fabiano Isaias Boaventura

FORO: Deodápolis – MS.

Deodápolis – MS, 24 de março de 2015.