

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N. 96/2014**  
**PREGÃO PRESENCIAL N. 042/2014**

**1 - PREÂMBULO**

- O Município de Coronel Freitas, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Santa Catarina, Coronel Freitas, SC - CEP 89.840-000, através do Prefeito Municipal, Mauri José Zucco, TORNA PÚBLICO que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, no dia **03 de Setembro de 2014, às 14h00min** para aquisição do objeto indicado no item 2 deste instrumento. A presente licitação será do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, e será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 5.164 de 18 de dezembro de 2009, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, suas respectivas alterações e demais legislações aplicáveis, bem como as condições a seguir estabelecidas.

1.2 - O recebimento dos Envelopes nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL e nº 02 - DOCUMENTAÇÃO, contendo respectivamente as propostas de preços e a documentação de habilitação dos interessados, dar-se-á até as **14h00min do dia 03 de Setembro de 2014**, no SETOR DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FREITAS, situado no térreo do endereço acima indicado.

1.3 - A abertura dos Envelopes nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL, dar-se-á a partir das **14h00min do dia 03 de Setembro de 2014**, em sessão pública, realizada na Sala de Licitações da Prefeitura de Coronel Freitas, situada no endereço citado no item 1.1.

**2 - OBJETO**

2.1 - A presente licitação tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, MANUTENÇÃO, LOCAÇÃO DE DATACENTER (SERVIDOR VIRTUAL PARA HOSPEDAGEM DE BANCO DE DADOS E APLICATIVOS DO SISTEMA OBJETO DESTES PROCESSO) E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO POR TEMPO DETERMINADO DE SISTEMA (SOFTWARE) DE GESTÃO. TREINAMENTO DE 25 HORAS AOS FUNCIONÁRIOS DA ASSISTÊNCIA PARA ASSESSORIA, CONSULTORIA REFERENTE A OPERAÇÃO DO SISTEMA ATÉ FINAL DO ANO DE 2014**, em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, Leis nº 10.520/02, e nº 8.666 de 21/06/93 e Decreto Municipal nº 5.164 de 18 de dezembro de 2009 e suas alterações posteriores.

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de referência;

ANEXO II – Proposta Comercial;

ANEXO III – Modelo de Carta de Credenciamento;

ANEXO IV – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;

ANEXO V – Declaração firmando o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

ANEXO VI - Declaração de enquadramento na categoria de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

ANEXO VII – Declaração que Cumpre Requisitos para Habilitação.

ANEXO VIII – Minuta do Contrato

**3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1 - Podem participar da presente licitação, todos os interessados que comprovem o atendimento dos requisitos estabelecidos neste Edital.

3.2 - Não podem participar da presente licitação, empresas que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, bem como empresas nas seguintes condições:

3.2.1 - com falência ou concordata decretada;

3.2.2 - em consórcio.

3.3 - Não poderão participar na condição de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte as que se enquadram nas hipóteses do Artigo 3º §4º da Lei Complementar 123/2006.

3.4 - A participação na presente licitação implica na aceitação plena das condições expressas neste Edital e em seus anexos.

#### **4 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DO CREDENCIAMENTO**

4.1 - No dia, hora e local designados neste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública, o Pregoeiro inicialmente receberá os envelopes contendo as propostas comerciais e os documentos exigidos para a habilitação, desde que protocolizados de acordo com o disposto no item 1.2, em envelopes distintos, lacrados, contendo na parte externa a seguinte identificação:

**MUNICÍPIO DE CORONEL FREITAS- SC**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2014**  
**ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL**  
**PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL)**

**MUNICÍPIO DE CORONEL FREITAS- SC**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2014**  
**ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**  
**PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL)**

4.2 - Em seguida se realizará o credenciamento dos interessados ou de seus representantes, que consistirá na comprovação de que possuem poderes para formular propostas e praticar os demais atos inerentes ao certame, nos seguintes termos:

4.2.1 - O representante da empresa licitante deverá comprovar, na Sessão Pública, a existência dos necessários poderes para a formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, através da apresentação de procuração, ou termo de credenciamento, nos termos do modelo constante do Anexo "A", juntamente com um documento de identificação com foto.

4.2.2 - Nesta fase, observando as disposições do item 6.5, o representante da licitante deverá apresentar cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam ou outro documento legal que permita analisar a sua condição de proprietário, sócio ou dirigente, bem como para verificar se o credenciante possui os necessários poderes de delegação.

4.3 - A não comprovação de que o interessado ou seu representante possui poderes específicos para atuar no certame, impedirá a licitante de ofertar lances verbais, lavrando-se, em ata, o ocorrido.

4.4. Não será permitida a participação de empresas distintas através de um único representante.

4.5 - A recepção dos envelopes far-se-á de acordo com o estabelecido no item 1.2 deste Edital, sendo aceita a remessa por via postal, com aviso de recebimento, desde que seja efetuada a entrega dos mesmos até o dia e horário indicado para protocolo. A Administração Municipal de Coronel Freitas e o Pregoeiro não se responsabilizarão, e nenhum efeito produzirá para o licitante, se os envelopes não forem entregues em tempo hábil para protocolização dentro do prazo estabelecido no item 1.2, no Setor de Protocolo desta Prefeitura. Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas e/ou documentação fora do prazo estabelecido neste Edital.

4.6 - No caso da proponente ser Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), esta deverá apresentar para credenciamento Certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DRNC nº 103/2007. As sociedades simples, que não registrarem seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar Certidão de Registro Civil de Pessoa Jurídica, atestando seu enquadramento nas hipóteses do Art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

4.7 - A empresa que não comprovar a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com a apresentação de um dos documentos acima descritos, não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar 123/2006. Este(s) documento(s) deverá(ão) ser apresentado(s) obrigatoriamente fora dos envelopes; no momento do credenciamento.

## 5 - DA PROPOSTA COMERCIAL

5.1 - O Envelope nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL, deverá conter a proposta propriamente dita, redigida em português, de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, devidamente datada, assinada ao seu final e rubricada nas demais folhas, contendo ainda:

- a) Razão social, endereço completo, nº do CNPJ/MF e nº da Inscrição Estadual e/ou Municipal da proponente;
- b) Número deste Pregão;
- c) Número dos itens, descrição dos itens nos termos do Anexo "D" deste Edital, quantidade, unidade de medida, marca, preço unitário e preço total dos itens, conforme exemplificado abaixo:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Marca	Preço Unitário	Preço Total
------	-----------	------------	---------	-------	----------------	-------------

d) Local, data, assinatura e identificação do representante legal da licitante.

5.2 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, com duas casas decimais à direita da vírgula, praticados no último dia previsto para a entrega da proposta, sem previsão de encargos financeiros ou expectativa inflacionária.

5.3 - Nos preços finais deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, custos, despesas administrativas e operacionais, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, trabalhos em sábados, domingos e feriados ou em horário noturno, que eventualmente incidam sobre a execução do objeto da presente Licitação.

5.4 - Fica estabelecido em 60 (sessenta) dias o prazo de validade das propostas, nos termos do § 3º, artigo 64 da Lei Federal nº 8.666/1993, o qual será contado a partir da data de sessão de abertura dos envelopes nº 01, estabelecida no item 1.3 deste edital. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.

5.5 - As propostas que tenham sido classificadas serão verificadas pela Comissão Permanente de Licitações para constatar a possibilidade de erros aritméticos nos cálculos e na soma. Os erros serão corrigidos pela Comissão da seguinte forma:

- a) nos casos em que houver discrepância entre os valores grafados em algarismos numéricos e por extenso, o valor grafado por extenso prevalecerá;
- b) nos casos em que houver discrepância entre o preço unitário e o valor total obtido pela multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário cotado deverá prevalecer;
- c) nos casos em que houver discrepância entre o valor da soma de parcelas indicada na Proposta e o valor somado das mesmas, prevalecerá o valor somado pelo Pregoeiro.

5.5.1. Os preços apresentados no texto da proposta da licitante serão corrigidos pelo Pregoeiro de acordo com o procedimento acima e serão considerados para efeito de ordenação em relação às demais licitantes e como o valor a que se obriga o proponente.

## 6 - DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

6.1 - O Envelope nº 02 - DOCUMENTAÇÃO, deverá conter os seguintes documentos de habilitação:

- a) **Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) autêntica de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;**
- b) **Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) autêntica de Débitos Estaduais;**
- c) **Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) autêntica de Débitos Municipais, relativa ao Município da sede do licitante;**
- d) **Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei (CND ou CPD-EN do INSS autêntica);**
- e) **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS)**

**autêntica), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei;**

**f) Declaração de Atendimento à Legislação Trabalhista de Proteção à Criança e ao Adolescente, conforme modelo constante do Anexo "B";**

**g) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);**

**h) Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;**

**i) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei nº5.452, de 1º de maio de 1943.**

**j) Declaração identificada e assinada pelo Representante Legal, de que a empresa não possui emitida contra si, Declaração de Inidoneidade, expedida em face de inexecução total ou parcial de contratos com outros entes públicos, nos termos do artigo 87, inciso IV e artigo 88, inciso III da Lei 8.666/93, em atendimento ao artigo 97 da referida Lei.**

6.2 - As licitantes poderão substituir os documentos referidos nas alíneas "a" a "e" do item 6.1, pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC expedido pela Comissão de Registro Cadastral de Licitantes do Município de Coronel Freitas.

6.2.1 - A condição de validade do Certificado de Registro Cadastral apresentado pelos licitantes está atrelada à manutenção de sua regularidade junto ao respectivo órgão cadastrador. Desta forma, no curso do julgamento da fase de habilitação, o Pregoeiro averiguará a situação cadastral dos licitantes junto ao Cadastro de Licitantes do Município de Coronel Freitas, inabilitando aqueles cujo CRC estiver cancelado, suspenso, vencido ou, ainda, quando toda a documentação apresentada para o competente cadastramento não estiver em plena vigência.

6.3 - Caso a licitante tenha optado por apresentar o Certificado de Registro Cadastral em substituição aos documentos elencados no item 6.2 e, nele constando qualquer certidão com prazo de validade vencido, poderá apresentar tais documentos atualizados e regularizados dentro de seu Envelope nº 02 - DOCUMENTAÇÃO.

6.4 - Quando as certidões apresentadas não tiverem prazo de validade estabelecido pelo competente órgão expedidor, será adotada a vigência de 90 (noventa) dias consecutivos, contados a partir da data de sua expedição. Não se enquadram nesse dispositivo os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade.

6.4.1 - A data que servirá de referência para verificação da validade dos documentos de habilitação é aquela disposta no item 1.3 deste Edital.

6.5 - Os documentos exigidos nesta Licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da Administração Municipal, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

6.5.1 - As certidões e certificados exigidos como condição de habilitação poderão, também, ser apresentados em documento extraído diretamente da Internet, ficando, nesse caso, a sua aceitação condicionada à verificação da sua veracidade pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, no respectivo site do órgão emissor.

6.6 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados, deverão estar em nome da licitante com o respectivo número do CNPJ, nas seguintes condições:

6.6.1 - se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

6.6.2 - se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

6.7 - Caso a obrigação venha a ser cumprida pela filial e a vencedora seja a matriz, ou vice-versa, deverão ser apresentados, na licitação, os documentos de habilitação de ambas, ressalvados aqueles que, pela própria natureza ou em razão de centralização de recolhimentos, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.8 - A empresa poderá apresentar os documentos de comprovação de regularidade fiscal, citados no

item 6.1, centralizados junto à matriz desde que apresente documento que comprove o Reconhecimento da Centralização do Recolhimento expedido pelo órgão respectivo, ou que conste na certidão a validade para a matriz e para as filiais.

6.9 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida no item 6.1, mesmo que os documentos exigidos nas alíneas "a" a "e", relativos à regularidade fiscal, apresentem alguma restrição.

6.9.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.9.2 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no Item 6.9.1, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.9.3 – Em caso de ausência de algum documento exigido no item 6.1, alíneas “a” a “e”, “h” e “i”, ou com data de validade vencida, o pregoeiro juntamente com a comissão de licitação poderá consultar através do órgão emissor e caso os mesmos não tiverem restrição à regularidade fiscal será a empresa habilitada.

## **7 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA E TÉCNICA**

7.1 Certidão negativa de Recuperação Judicial ou Extrajudicial (Falência ou Concordata), expedida pelo Cartório Distribuidor Judicial da sede da licitante.

7.2 Apresentar Atestado de Capacidade Técnica ou Declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante realizou serviços compatíveis em característica, com o objeto da presente licitação.

## **8 - DA SESSÃO DO PREGÃO**

8.1 Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará aberta à sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novo proponente, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

8.2 Da Classificação das Propostas

8.2.1 O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes que contêm a proposta Financeira avaliando o cumprimento das condições exigidas no edital.

8.2.2 O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço por item e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

8.2.3 Se não houver, no mínimo 3 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

8.2.4 A Licitante que desistir de sua proposta escrita está sujeita às sanções administrativas previstas nestas Instruções.

8.2.5 A proponente não poderá arguir omissões, enganos, erros e outros fatores para alterar o valor proposto.

### 8.3 Dos Lances Verbais

8.3.1 As licitantes classificadas terão a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, com valores distintos e decrescentes, a partir da proposta financeira classificada de maior valor e os demais lances, em ordem decrescente de valor, podendo o pregoeiro definir, no momento, lances mínimos.

8.3.2 Para a formulação de lances, poderá ser concedido tempo para o atendimento a eventuais necessidades de avaliação e de consulta à empresa pelo seu representante, por meio de telefone ou outros meios disponíveis.

8.3.3 Na hipótese em que houver mais de uma proposta igual de menor valor, sem que tenha havido oferta de lances verbais, ou caso ocorra que duas ou mais propostas comerciais estejam em igualdade de condições/ficarem empatadas, será assegurado como critério de desempate o disposto no art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006;

8.3.4 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

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

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte 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;

b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do artigo 45 da LC 123/2006, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da LC 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.3.6 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos neste item, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.3.7 O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.3.8 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

8.3.9 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a Licitante desistente às penalidades legais e às sanções administrativas previstas nestas Instruções.

8.3.10 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.

Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita e o valor estimado para a contratação.

## 9 - DO JULGAMENTO

9.1.1 O critério de julgamento será exclusivamente o de Menor Preço Global ofertado, incluída a Conversão dos dados existentes, a Capacitação dos usuários, a locação do Servidor Virtual, a Manutenção, e a Licença de uso do sistema.

9.1.2 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

9.1.3 Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

9.1.4 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, será assegurado como critério de desempate o disposto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006;

9.1.5 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.

9.1.6 Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias. Caso a proponente deixar de apresentar qualquer documento, será concedido prazo improrrogável de até 24 horas para que a mesma regularize a situação, sob pena de inabilitação da proponente.

9.1.7 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

9.1.8 Se a oferta não for aceitável ou se a Licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação da habilitação da Licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda as Instruções, sendo a respectiva licitante declarado vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

9.1.9 Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro poderá negociar para que seja obtido um melhor preço.

9.1.10 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.

9.1.11 Decididos os recursos, renunciado ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados no certame, os envelopes "Documentação de Habilitação" inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação. A adjudicação do objeto à proponente vencedora ficará vinculada à demonstração e comprovação de que os sistemas ofertados atendem plenamente as funcionalidades previstas no Anexo I deste Edital.

## **10 - IMPUGNAÇÃO E RECURSO ADMINISTRATIVO**

9.1 Até dois dias antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este edital.

10.2 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 3 (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 do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.3 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 contra-razões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.4 A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10.5 Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante.

10.6 O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e/ou

comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

10.7 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

10.8 O acolhimento do recurso somente importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.9 O (s) recurso(s) será(ão) dirigido(s) ao Pregoeiro e após encaminhado ao Prefeito Municipal, devidamente informado, para apreciação e decisão, no prazo de 05 (cinco) dias.

## **11 - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO**

11.1 Os licitantes vencedores ficarão obrigados a:

11.2 Executar o fornecimento nas condições, preços e prazos constantes deste Edital;

11.3 Manterem durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.4 Não transferirem a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, sem prévia anuência da Administração;

11.5 Demais responsabilidades definidas na minuta contratual em anexo.

## **12 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

12.1 O pagamento pelo objeto deste Edital será efetuado em moeda nacional, através de depósito em qualquer agência da rede bancária, mediante apresentação da Nota Fiscal, que deverá ser devidamente atestada pela Secretaria ou órgão requisitante.

12.2 Nenhum pagamento será efetuado à Adjudicatária enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento Contratual.

12.3 Condições e prazos de pagamento:

12.3.1 Serviços de Conversão de dados existentes e capacitação até 15 dias após a conclusão dos mesmos, mediante termo de aceite emitido pela Sec. De Assistência Social.

12.3.2 Licença de uso do sistema, Locação do Servidor Virtual, e suporte técnico até o 10º dia do mês subsequente a prestação dos serviços.

12.3.3 O pagamento somente poderá ser efetuado após comprovação do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado, na forma do § 4º, do art. 31, da Lei nº 9.032/95 e apresentação de Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor municipal competente, conforme disposto nos artigos 67 e 73 da Lei 8.666/93.

12.3.4 Os valores contratados serão automaticamente reajustados depois de decorrido o primeiro ano contratual, com base no índice IGP-M apurado no período de referência, ou na falta desse, pelo índice legalmente permitido à época.

12.3.5 Os preços somente serão revisados quando houver alteração de valor, devidamente comprovada, podendo ocorrer de acordo com o art. 65 da Lei 8.666/93 e alterações, mediante requerimento a ser formalizado pela CONTRATADA.

12.3.6 Se o Município não efetuar o pagamento nos prazos previstos e tendo a contratada, à época, adimplido integralmente as obrigações avençadas, os valores devidos serão monetariamente atualizados, com base no índice IGP-M apurado no período de referência, ou na falta desse, pelo índice legalmente permitido à época.



### **13 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

13.1 As despesas decorrentes da aquisição do objeto da presente Licitação correrão por conta de dotações orçamentárias específicas do Fundo Municipal de Assistência Social, consignadas no Orçamento do exercício financeiro de 2014 e exercícios posteriores.

13.2 O valor máximo **TOTAL ESTIMADO** para este processo é de **R\$ 11.706,67 (Onze mil, setecentos e seis reais e Sessenta e sete Centavos)**.

### **14 - ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO:**

14.1 Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor e, não havendo a interposição de recursos, o Pregoeiro adjudicará a proposta de menor preço, seguindo o processo para homologação do resultado pela Autoridade Superior.

14.2 Havendo interposição de recurso o processo será encaminhado, após o julgamento, a Autoridade Superior que, após apreciação do recurso adjudicará o objeto e homologará o procedimento.

14.3 Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para firmar o termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta no Anexo VIII, e da proposta aceita.

14.4 O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação ao assinar o contrato, bem como as demais exigências estabelecidas no presente edital.

14.5 Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato, ou recuse-se a assiná-lo, sem prejuízo do disposto no art. 81 da Lei 8.666/93, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato.

14.6 O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o contrato, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar do recebimento da comunicação para tal, através de telefone, fax-símile, ofício ou correio eletrônico.

14.7 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.

### **15 - DA FISCALIZAÇÃO**

15.1 A entrega dos sistemas e serviços pela empresa vencedora será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Prefeitura Municipal, com atribuições específicas devidamente designadas pela CONTRATANTE.

### **16 - DAS PENALIDADES**

16.1 Em caso do licitante vencedor recusar-se a cumprir o objeto injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

16.2 O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do compromisso, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com esta Administração e, se for o caso, será descredenciado no Departamento de Compras, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais;

16.3 As penalidades de que tratam o subitem anterior, serão aplicadas na forma abaixo:

16.3.1 Deixar de entregar documentação exigida para o certame, retardar a execução do seu objeto e não manter a sua proposta ficará impedido de licitar com esta Administração por até 90

(noventa) dias;

13.3.2 Falhar ou fraudar na entrega do software e serviços ficará impedido de licitar com esta Administração pelo período de 90 (noventa) dias até 02 (dois) anos;

13.3.3 Apresentação de documentação falsa, cometer fraude fiscal e comportar-se de modo inidôneo, será descredenciado do Departamento de Compras pelo período de 02 (dois) a 05 (cinco) anos;

16.3.4 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Departamento de Compras e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

16.4 A CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do Edital:

16.4.1 Advertência;

16.4.2 Multa(s), que deverá (ão) ser recolhida(s) em qualquer agência integrante do sistema de compensação por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Secretaria Municipal de Finanças:

16.4.3 De 0,1% (um décimo por cento) do valor da Nota de Empenho, por dia de atraso por descumprimento dos prazos de entrega dos materiais, previstos neste Edital;

16.5 De 2% (dois por cento) do valor da Nota de Empenho por infração a qualquer condição estipulada no Edital, aplicada em dobro na reincidência.

16.6 As multas aplicadas deverão ser recolhidas para a Secretaria Municipal de Finanças no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração cobrá-las judicialmente.

16.7 Além das multas estabelecidas, a Administração poderá recusar o software e serviços, se a irregularidade não for sanada, podendo ainda, a critério da mesma, a ocorrência constituir motivo para aplicação do disposto nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Edital.

16.8 Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, e a critério da Administração, os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos no artigo 88 do mesmo diploma legal.

16.9 As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente justificados e comprovados a juízo da Administração.

## **17 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

17.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazão em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.

17.2 Os recursos interpostos às decisões proferidas pelo Pregoeiro serão conhecidos nos termos do inciso XVIII, do art. 4º da Lei nº 10.520, de 17/7/ 2002, se dirigidos diretamente ao Secretário de Assistência Social, autuados pela empresa na Seção de Protocolo, no Paço Municipal.

17.3 Os recursos serão recebidos pelo Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar ou não sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis e encaminhá-los devidamente informados à autoridade competente, para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

17.4 O acolhimento dos recursos importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.5 Da aplicação das penalidades previstas neste Edital, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da intimação.

## **18 - DISPOSIÇÕES GERAIS:**

18.1 A licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, conforme dispõe o artigo 49 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada.

18.2 As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser feitas no momento de sua abertura, respectivamente, no final de cada Sessão Pública, quando serão registradas em ata, sendo vedada a qualquer licitante observações ou reclamações posteriores a este respeito.

18.3 A apresentação da proposta implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.4 Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, Lei 10.520, de 17 de julho de 2002 e o Decreto Municipal nº 5.164 de 18 de dezembro de 2009.

18.5 No interesse da Administração Municipal, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

18.5.1 Adiada a abertura da licitação;

18.5.2 Alteradas as condições do Edital, obedecido o disposto no § 4º do art. 21 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada.

18.6 Ao receberem cópia deste Edital, os interessados deverão deixar registrados na sede do Centro Administrativo, telefone e fax, para qualquer comunicação.

18.7 Informações fornecidas verbalmente por servidores Públicos Municipais, estagiários, prestadores de serviços diretos e indiretos não serão consideradas como motivos para impugnações.

18.8 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo cinco dias. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

18.9 Recomenda-se aos licitantes que estejam no local indicado do preâmbulo deste Edital, com antecedência de quinze (15) minutos do horário previsto.

18.10 É fundamental a presença do licitante ou de seu representante, para o exercício dos direitos de ofertar lances e manifestar intenção de recorrer.

18.11 Nenhuma indenização será devida aos licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente PREGÃO.

18.12 Farão parte integrante do contrato, todos os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base para o julgamento deste Certame, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, independentemente de transcrição no instrumento contratual.

Quaisquer pedidos de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital deverão ser dirigidos à Administração Municipal no endereço anteriormente citado, ou pelo telefone (49) 3347-3400, Setor de Licitações.

Coronel Freitas SC, 22 de Agosto de 2014

**MAURI JOSÉ ZUCCO**  
**Prefeito Municipal**

## ANEXO I

### TERMO DE REFERENCIA

Contratação de empresa especializada para conversão de dados existentes, capacitação de servidores, fornecimento de Licença de Uso de *Software* para a GESTÃO SOCIAL, objetivando atender as necessidades de interligação das ações dos equipamentos, serviços, programas e projetos da rede de Assistência Social do município de Coronel Freitas – SC.

Também faz parte do objeto deste, a locação de Servidor Virtual “*datacenter*” para hospedar o *Software* acima mencionado e suporte técnico.

Para tanto se faz necessário o cumprimento dos itens que aqui estão descritos.

#### FUNCIONALIDADES TECNICAS

Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
Utilizar em todo Sistema o ano com quatro algarismos;
Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso considerando sua função e grupo que ele pertença (Perfil);
Registrar as inclusões e atualizações efetuadas pelos operadores autenticados do sistema, um registro de Log de utilização;
Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
Possuir ferramenta que permita ao administrador realizar o backup, a qualquer momento, do Banco de Dados, de forma segura e clara, sendo que o backup deve ser realizado fora da aplicação;
Permitir personalizar os relatórios com a identificação e brasão da Unidade Gestora;
Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, em formato PDF. Deve permitir também a seleção da impressora para impressão do documento;
Permitir a consulta através de campo Combo Box e List Box às tabelas do sistema. Nestes campos não será permitido à alteração, exclusão e modificação das informações já contida nessa tabela;
Assegurar a integração de dados do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, independente do módulo que esteja sendo executado;
Possuir Ajuda on-line, sensível no contexto;
Possuir ferramentas que facilitem a exportação de dados para arquivos em formato XLS;
Possuir gerador de relatório que use consulta SQL e que seja totalmente integrado com o banco de dados e aplicação;
Possuir teste de consistência de dados de entrada. P.ex., validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;
O sistema aplicativo deverá ser construído, em todos os seus módulos, com interface gráfica nativa do sistema operacional ou utilizando navegador WEB. Não serão admitidos aplicativos com interface no modo caractere;
Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas. Ou seja, não deve ser possível apagar um registro que possua dependência em outras tabelas;
Os relatórios devem ter totalização a cada quebra de item e geral, para todos os valores monetários ou que necessitem deste tipo de informação, de acordo com o objetivo do relatório;
Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do sistema aplicativo com os usuários;
Disponibilizar Manual do Usuário contendo as informações sobre o sistema impresso ou em mídia;
Apresentar ícones em botões e opções de menu de modo diferenciado caso eles estejam habilitados ou não habilitados;
Apresentar o conteúdo das telas, organizado em áreas funcionais bem delimitadas;

Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa;
Permitir ao usuário acompanhar o andamento de operações mais demoradas em execução de forma visual e clara, mostrando que o sistema está em operação;
Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos label's, botões, ícones e menus em todos os módulos do sistema;
Não deverá existir instalação de nenhum software com características de servidor de banco de dados nas máquinas clientes;
O sistema não deverá ser executado por meio de acesso remoto de qualquer tipo;
O sistema deverá acessar de qualquer navegador, inclusive em dispositivos móveis;
O sistema deverá possibilitar o trabalho em janelas dentro da aplicação;
Possuir atualizador de versão automático. Sem que seja necessária a intervenção de suporte técnico.

## **FUNCIONALIDADES DO SISTEMA**

### **Parâmetros**

Permitir a definição no cadastro de parâmetros da quantidade de tentativas de acesso ao sistema que o usuário pode realizar de maneira incorreta antes que sua senha seja bloqueada;
Permitir a definição no cadastro de parâmetros do tempo para expiração da sessão (acesso ao sistema) quando da não utilização do sistema;
Permitir a definição no cadastro de parâmetros da quantidade de dias para expiração da senha de acesso ao sistema dos usuários;
Permitir a definição no cadastro de parâmetros da quantidade mínima de caracteres exigidas para a confecção das senhas dos usuários, incluindo a possibilidade ou não da exigência de caractere alfabético;
Permitir definir no cadastro de parâmetros a idade mínima para concessão da carteira do idoso;
Permitir definir no cadastro de parâmetros o período, para que a partir deste, o sistema possa emitir uma mensagem para o atendente com todos os atendimentos realizados para a família no período especificado;
Permitir definir no cadastro de parâmetros se será validado o domicílio que não possuir informação no endereço;
Permitir parametrizar campos do cadastro para que estes se tornem obrigatórios ou que gere inconsistência no seu preenchimento;
Permitir a definição no cadastro de parâmetros a quantidade de dias para inativação automática do usuário, caso este não acesse o sistema neste período;
Possuir parâmetro para que seja obrigatória a inserção da senha com caractere alfabético;

### **Permissões**

Possuir cadastro de perfis de usuários de acordo com o trabalho exercido. Por exemplo, profissionais técnicos proteção básica, profissionais técnicos proteção especial, recepcionistas;
Permitir vincular a cada perfil de usuário suas respectivas permissões dentro do Sistema, possibilitando, visualizar, editar, inserir e excluir, por tela do Sistema e/ou por objetos, botões, campos e abas;
Possibilitar o acesso dos relatórios nativos ou personalizados de acordo com o perfil de usuário;
Possibilitar a vinculação de vários perfis por usuário com respectiva data de expiração;
Possuir cadastro de usuário contendo no mínimo os seguintes campos: Login de acesso, nome completo do usuário, e-mail, status do usuário, senha e parâmetro para inativação por tempo sem acesso;

Possibilitar que os profissionais possam alternar entre unidades de acordo com sua permissão. Exemplo: psicólogo atua em duas unidades sociais;

Possuir espaço para relato confidencial, onde apenas profissionais de uma determinada unidade de atendimento podem ter acesso.

### **Mensagens**

Possibilitar a definição do intervalo de tempo de verificação de notificações de mensagens, o tamanho e extensão dos arquivos dos anexos para essas mensagens;

Permitir o cadastramento de mensagens com a possibilidade de anexar arquivos de acordo com o tamanho e extensões pré-definidas nos parâmetros, possibilitando sua veiculação para um único usuário, para um grupo de usuários, para usuários que possuam o perfil especificado ou para todos;

Permitir no cadastramento das mensagens informar a data e hora de envio, ou seja, a partir de que data e hora a mensagem será disparada para os destinatários selecionados, bem como a data e hora do vencimento dessa mensagem;

Permitir visualizar se o destinatário já recebeu a mensagem. Caso não tenha recebido, permitir a inativação da mesma.

### **Importação Cadastro Único**

Permitir ao profissional responsável importar a base do Cadastro Único diretamente pelo sistema quando necessário. Sem interferência técnica ou comandos;

Permitir, ao importar a base do Cadastro Único, fazer uma conferência, caso o beneficiário possua alguma das informações (Nome da mãe, nome do pai, data de nascimento e sexo) diferentes com o cadastro atual;

Trazer ao final da importação um relatório com todas inconsistências e erros encontrados;

Manter histórico de todas as importações realizadas;

### **Importação do Sicon**

Permitir importar arquivo de condicionalidades gerados pelo SICON, no site do MDS no formato XLS.

Visualizar no cadastro da família ou pessoas as condicionalidades importadas.

### **Cadastros**

Todos os cadastros comuns ao Cadastro Único devem ser preenchidos automaticamente após a importação do mesmo;

Todos os cadastros comuns ao Cadastro Único devem possibilitar a inclusão de novos itens, exclusão e modificação;

Permitir cadastrar Motivos de Transferência de cidadão de uma família;

Permitir o cadastramento dos tipos de documentos. Exemplo: RG, CPF, Título de Eleitor, Comprovante de Renda, Comprovante de Endereço, dentre outros;

Permitir cadastrar as Empresas informando no mínimo os seguintes itens: Razão Social, Telefone, Fax, E-mail, CNPJ, Inscrição Estadual, Município, Logradouro, Bairro, e CEP;

Possuir cadastro de Unidades contendo no mínimo as seguintes informações para cadastro: Nome da Unidade, CNPJ, Tipo da Unidade (exemplo: Unidade de Saúde, Unidade Social, Unidade de Ensino dentre outros), Brasão da Unidade, Responsável pela Unidade, Logradouro, Município, E-mail, vinculando esta a sua unidade gestora;

Permitir o cadastramento dos Setores de uma unidade;

Permitir cadastrar os tipos de atendimento que a unidade realiza (exemplo: Benefício, Passagem, Auxílio Funeral, dentre outros);

Permitir cadastrar os programas sociais informando no mínimo: Nome do Programa, Tipo (Geração de trabalho e Renda, Serviços De Convivência e Fortalecimento de Vínculos) e a Esfera Administrativa (Federal, Estadual ou Municipal);
Permitir o cadastramento dos profissionais possibilitando as seguintes informações mínimas: Nome do Profissional, Sigla do Conselho e Número do Profissional no Conselho;
Permitir através da rotina de cadastro do profissional vinculá-lo a uma unidade, setor e CBO, possibilitando inclusive sua vinculação em múltiplas unidades, setores ou CBO's;
Permitir a definição através da rotina de cadastro de profissionais da unidade padrão do profissional, de maneira que o mesmo ao acessar o sistema traga essa unidade padrão em seu login;
Permitir através de profissionais inativá-lo por unidade e/ou por setor;
Possuir rotina de unificação de cadastros duplicados. Onde seja possível a escolha do cidadão correto e o(s) cidadão(s) incorreto(s);
Permitir cadastrar cartório sendo obrigatório no mínimo o nome e o município;
Possuir consulta na base nacional de Cadastro de Cartórios do Brasil.

### **Cadastro de Famílias**

Permitir cadastrar as pessoas, tendo no cadastro todos os campos conforme formulário do Cadastro Único versão 7. Inclusive com os códigos correspondentes;
Permitir a inclusão da foto da pessoa;
Permitir anexar documentos vinculando este ao cidadão;
Permitir, a partir do cadastro de Cidadão, verificar todo histórico de atendimento desse cidadão, bem como o da família a que ele pertence;
Permitir, a partir do cadastro de Cidadão, verificar todo histórico de transferência de um determinado cidadão, devendo conter no mínimo as seguintes informações: Data da Transferência, Nome do cidadão e Motivo;
Permitir, a partir do cadastro de Família, transferir cidadãos de maneira individual ou em lote de núcleos familiares, podendo este ser para outro município, outro núcleo familiar, outro domicílio ou ainda situação de rua e ainda informando o motivo do remanejamento;
Permitir, a partir do cadastro de família, gerar um atendimento;
Permitir, a partir do cadastro de família, gerar uma visita;
Permitir realizar a inserção das despesas mensais de uma família, devendo conter no mínimo as seguintes despesas: Energia elétrica, água e esgoto, gás, alimentação, transporte, aluguel e medicamentos. Trazendo no mesmo cadastro o somatório da Renda Total da Família, Despesa Total da Família, Renda Per Capita, Despesa Per Capita e Dependentes da Renda;
Permitir cadastrar pessoa em situação de rua, impedindo o profissional de cadastrar características do domicílio;
Permitir o cadastro detalhado de dados e informações sobre o cidadão que está em situação de rua. Como, onde costuma dormir, quanto tempo vive na rua, tem contato com parente, vive com a família, entre outros;
Permitir cadastrar as fotos da habitação;
Permitir cadastrar a família e/ou o cidadão em Programas Sociais;
Possuir a opção de imprimir a Ficha Cadastral no mesmo modelo do Cadastro Único;
Possuir a opção de excluir cadastro da pessoa, caso não possua movimentação no sistema;
Permitir referenciar a família a unidade CRAS e CREAS ao mesmo tempo;
Possuir no cadastro do cidadão o tempo que este reside no Município e no Domicílio;
Possuir no cadastro de cidadão a opção de imprimir a carteira do cidadão contendo no mínimo código, foto, naturalidade, CPF e Unidade Referenciada.

### **Disque Denúncia**

Permitir registrar denúncias informando no mínimo: Se é identificada ou não, data, hora, motivo da denúncia, descrição da denúncia e encaminhamento. Se for identificada, informar nome do denunciante e endereço;

### **Atendimento**

Permitir registrar os atendimentos ao cidadão, informando no mínimo: data e hora, nome do cidadão, tipo de atendimento, motivo de atendimento vinculado ao tipo de atendimento (exemplo: para o tipo Benefício vincular o motivo Benefício Eventual), profissional responsável pelo atendimento e observação;

Permitir registrar Atendimento do tipo passagem, informando no mínimo: tipo de passagem, quantidade, valor, nome do acompanhante, município de origem e destino, unidade atendida, sendo que, se a mesma for da rede social deverá buscar automaticamente do cadastro de unidade e se de uma unidade conveniada do cadastro de empresa.

Possibilitar a gestão financeira ou por quantidade dos recursos disponibilizados para aquisição de passagens emitindo avisos quando do estouro dos recursos;

Permitir registrar atendimento do tipo benefício, informando no mínimo: O Benefício requerido, quantidade, valor, unidade atendida, sendo que, se a mesma for da Rede Social deverá buscar automaticamente do cadastro de unidade e se de uma unidade conveniada do cadastro de empresa.

Possibilitar a gestão financeira ou por quantidade, de acordo com o benefício;

Possibilitar a programação de entrega de benefício para os meses seguintes;

Permitir registrar atendimento do tipo Solicitação de Segunda Via de Documento. Essa solicitação pode ser pelo cidadão atendido ou a um terceiro;

Para atendimentos do tipo solicitação de segunda via de Certidão de Casamento deve-se abrir a opção para lançar o nome dos cônjuges.

Para atendimento do tipo solicitação de Certidão de óbito, deve-se lançar o nome do falecido;

Permitir registrar Atendimento do tipo Carteira de Idoso, validando automaticamente a data determinada no cadastro de Parâmetros;

Possuir rotina que permita visualizar todos os atendimentos gerados estejam eles finalizados ou não, de maneira individualizada por profissional;

O Sistema deverá possuir rotina de Cancelamento de Atendimento possibilitando o registro dos motivos de cancelamentos (exemplo: Pessoa Não Aguardou Atendimento, Profissional não Compareceu dentre outros);

Permitir registrar todos os profissionais que participaram do atendimento;

Permitir consultar histórico de atendimentos do núcleo familiar a partir da tela de atendimento;

Permitir a partir do atendimento realizar encaminhamentos;

Permitir que o profissional da Proteção Social Especial tenha acesso a uma área restrita e que possua a opção de lançar o tipo de violência e/ou violação;

Permitir registrar atendimento familiar, listando os integrantes e selecionando quem esteve presente.

### **Visita Domiciliar**

Permitir o Registro do Tipo de Visita Domiciliar (A pedido, Acompanhamento ou Busca Ativa);

Habilitar de maneira automática quando da visita for A Pedido, campo para inclusão do solicitante, seja ele pessoa física, jurídica, unidade da rede social ou se anônimo;

Permitir Registrar a visita por Família ou por Local (Endereço);

Trazer de maneira automática, quando da escolha da Visita Por Família, a data da última visita realizada;



Permitir no Registro de Visita, informar se a visita realmente ocorreu, bem como o objetivo dessa visita e caso não tenha ocorrido por qual motivo;
Permitir registrar os profissionais que acompanharam a visita;
Permitir a partir de uma visita realizar encaminhamentos;
Permitir registrar a autorização de fornecimento de benefício na tela de visita;

### **Grupo**

Permitir cadastrar Grupo, através da inclusão das seguintes informações mínimas: Nome, endereço, observação e responsável. Neste mesmo cadastro permitir inserir os participantes desse grupo;
Permitir Registrar os Atendimentos em Grupo ou por Mutirão informando no mínimo: Data do Atendimento, Hora do Atendimento, Profissional Responsável pelo Atendimento, Profissionais participantes desse atendimento, Nome do Grupo ou Mutirão;
Permitir, no Atendimento de Grupo ou Mutirão, inserir Fotos do Grupo ou Mutirão;
Permitir o registro da entrega de benefícios para o grupo;
Permitir registrar os profissionais que acompanharam o atendimento em Grupo;

### **Entrega de Benefício**

Possuir Rotina de entrega de benefício, permitindo o gerenciamento da dispensação dos benefícios, através da visualização por status (Aguardando, Negados, Vencidos e Dispensados) devendo para tanto conter no mínimo os seguintes filtros: Código da Solicitação, Código do Benefício, Unidade Atendedora e Solicitante, Código do Cidadão e Data do Benefício;
Possibilitar, na Rotina de Entrega de Benefício, sua gestão através de uma unidade da Rede Social ou através de uma empresa conveniada;
Permitir que, para um Benefício que esteja Em Dispensação, possa ser negado mediante informação de Motivo e Entregue;
Permitir a Dispensação de Benefício de maneira individualizada ou agrupada (mais de um benefício);
Permitir que um benefício negado seja reativado através da informação do motivo da reativação;

### **Recebimento de Encaminhamento**

Possuir tela que mostre todos os encaminhamentos que estão aguardando Recebimento pela unidade e que estes sejam mostrados no acesso do usuário ao sistema.
---

### **Questionário**

Permitir cadastrar os questionários através das seguintes informações mínimas: Nome do Questionário, a Data de Confecção, Perguntas do tipo alternativas ou descritivas, Ordem da Perguntas, vinculando o respectivo questionário ao cadastro de cidadão;
As perguntas do tipo alternativa devem ter a possibilidade de marcação de uma ou mais alternativa.
As perguntas do tipo descritivas devem ter espaço suficiente para grandes textos.
Permitir vincular o questionário ao CBO do profissional fazendo com que apenas profissionais com aquele CBO podem visualiza-lo.

### **Casamento Comunitário**

Permitir registrar os Casamentos Comunitários informando no mínimo: Local do Evento, Data e Hora prevista para sua realização e Cônjuges;
Permitir controlar os agendamentos de Casamento Comunitário, possibilitando ao final do evento assinalar os casais que compareceram;

### **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos**

Possibilitar o cadastro de Turma, Curso e Conteúdo Programático;

Permitir gerar frequência do aluno;

### **Óbito**

Permitir realizar o registro do óbito, informando no mínimo: Cidadão, Tipo de Óbito (exemplo: Acidente de Trabalho, Homicídio, Doenças dentre outros), Local de Falecimento (Exemplo: Hospital, Domicílio dentre outros), Data e Hora do Óbito;

### **Relatórios**

Conter um relatório de famílias por bairro, que apresente o código da família, o nome do responsável familiar, o total de famílias por bairro e ao final o total geral de famílias cadastradas no município agrupando as famílias por bairro;

Conter um relatório de famílias referenciadas as unidades, que apresente o nome da unidade, o código da família, o nome do responsável familiar, total de famílias por unidade e ao final o total geral de famílias do município, agrupando as famílias por unidade;

Conter um relatório que liste as famílias que não possui responsável familiar. Contendo no mínimo o código da família, endereço e telefone;

Conter um relatório de famílias com os respectivos Programas Sociais que traga no final o totalizador de famílias por programa;

Conter um relatório de pessoas por idade, com a possibilidade de separar por bairro, unidade referenciada e sexo. Contendo idade, data de nascimento, nome da mãe, endereço e telefones para contato. No final total por idade.

Conter um relatório do tipo resumo dos atendimentos mensais por motivo e unidade;

Conter um relatório do tipo resumo dos atendimentos mensais por motivo, unidade e profissionais participantes;

Conter um relatório de produção dos profissionais mensal por unidade, que apresente no mínimo o código e o nome da unidade, o ano, os meses, os profissionais, a quantidade de atendimentos de cada profissional por mês, o total de atendimento por mês e o total de atendimentos por profissional, agrupando por unidade e quebrando a página a cada troca de unidade;

Conter um relatório de benefício por domicílio e cidadão, que apresente no mínimo o nome da unidade, o código do núcleo familiar, o nome dos cidadãos separados por núcleo familiar que receberam benefício, a descrição dos benefícios, a quantidade recebida do benefício, o valor recebido do benefício, a quantidade total de benefícios por cidadão, o valor total de benefício por cidadão, a quantidade total de benefícios por núcleo familiar, o valor total de benefícios por núcleo familiar, total de benefício por unidade e a quantidade total geral de benefícios;

Conter um relatório de atendimentos mensais por tipo e profissional, que apresente no mínimo código e nome da unidade, profissional, os tipos de atendimento (exemplo: programa/projeto, passagem, informação, benefício, pedido de 2ª via, carteira do idoso, dentre outros), os meses, a quantidade de tipo de atendimento realizado por mês, profissional e unidade, a quantidade total de atendimento realizado por mês, profissional e unidade, somando-se os tipos;

Conter um relatório de famílias atendidas por bairro, que apresente no mínimo a unidade, o bairro, a quantidade de famílias atendidas por bairro e unidade, o total de famílias atendidas por unidade, agrupando as informações por unidade;

<p>Conter um relatório de atendimentos mensais por produto (exemplo: Cesta Básica, Cesta de Legumes, dentre outros) que apresente no mínimo o código e o nome da unidade, o ano, os produtos, os meses, a quantidade de cada produto por mês e por unidade, o total de produtos anual por unidade, a quantidade de produtos entregues por mês do município, o total por produto anual e o somatório anual dos produtos;</p>
<p>Conter um relatório de atendimentos mensais por motivo e profissional, que apresente no mínimo o código e nome da unidade, o ano, o profissional, os motivos de atendimento, os meses, a quantidade de atendimento do profissional na unidade por motivo e por mês, o total anual de atendimentos do profissional na unidade por motivo, o total geral anual de atendimentos do profissional na unidade, o total geral de atendimentos por motivo de cada mês, o total geral de atendimentos por mês, o total geral de atendimento anual de cada motivo e o total geral de atendimentos no ano do município;</p>
<p>Conter um relatório de atendimentos mensais por tipo de atendimento, que apresente no mínimo o código e nome da unidade, o ano, os tipos de atendimento, os meses, a quantidade mensal dos tipos de atendimento por unidade, a quantidade total de atendimentos por mês da unidade, a quantidade anual de atendimentos por tipo e unidade, o total geral de atendimentos de cada tipo por mês do município, o total anual de atendimentos por tipo, o total geral de atendimentos por tipo do município;</p>
<p>Conter um relatório de atendimentos mensais por motivo de atendimento, que apresente no mínimo o código e nome da unidade, o ano, os motivos de atendimento, os meses, a quantidade de atendimento de cada motivo da unidade por mês e por ano, o total geral de atendimentos dos motivos por mês e por unidade;</p>
<p>Conter relatório de Aniversariantes e Participantes dos Grupos;</p>
<p>Conter relatório em formato de lista para assinatura com os integrantes do Grupo;</p>
<p>Conter relatório de atendimentos realizados ao grupo que apresente código do atendimento, unidade do atendimento, data, hora, profissional e profissionais participantes, lista dos cidadãos participantes, observação do atendimento, foto do atendimento e total de atendimentos no período;</p>
<p>Possuir Relatório Mensal de Atendimentos do CRAS conforme resolução Nº04/2011 da Comissão Intergestores Tripartite – CIT. Sendo neste apresentado o Formulário 1 e Formulário 2.</p>
<p>Conter um relatório de Encaminhamento que apresente no mínimo a unidade do atendimento, o profissional, data do encaminhamento, cidadão encaminhado, unidade para onde foi encaminhado, objetivo do encaminhamento e total de encaminhamento por profissional e por unidade;</p>
<p>Conter um relatório de visita domiciliar por unidade que apresente no mínimo a unidade da visita, o profissional que realizou a visita, código da visita, data da visita, nome do cidadão da visita, objetivo da visita, total de visita por profissional e unidade;</p>

### **CRITÉRIOS E CONDICIONALIDADES PARA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO**

Apresentar e comprovar no prazo máximo de dois dias úteis, a contar da data da realização da licitação, o atendimento de todas as exigências especificadas neste TERMO DE REFERENCIA.

O local de realização desta comprovação será nas dependências da Secretaria Municipal de Assistência Social.

A equipe responsável pela análise da apresentação será composta por servidores da equipe técnica da Secretaria de Assistência Social, designada pela Secretária de Assistência Social do Município de Coronel Freitas.

Os critérios de análise serão estritamente técnicos, objetivando atender as necessidades de interligação das ações dos equipamentos, serviços, programas e projetos da rede de Assistência Social de Coronel Freitas.

O não atendimento de algum dos itens especificado no “TERMO DE REFERENCIA” acarretará na desclassificação da empresa do referido processo.

Caso a empresa seja desclassificada por não atender as exigências constantes no “TERMO DE REFERENCIA”, a empresa classificada em segundo lugar terá um prazo igualmente de dois dias úteis, a contar da data de homologação da desclassificação da primeira colocada, para apresentar também sua comprovação de atendimento do “TERMO DE REFERENCIA” acima citado.

A homologação do referido processo licitatório, acontecerá mediante parecer final da equipe técnica, comprovando o atendimento de todos os itens relacionados no “TERMO DE REFERENCIA”, deste edital.

A comprovação dos itens deve seguir a sequência em que se encontra descrita no TERMO DE REFERENCIA.

O tempo máximo para apresentação e comprovação dos itens será de 3 horas.

O não cumprimento de qualquer um dos itens durante a sequência de comprovação, já dá por desclassificada a empresa e finaliza a fase de comprovação.

Será lavrada Ata circunstanciada dos atos relativos à Apresentação Técnica, na qual todos os licitantes poderão ao final das apresentações fazer os devidos apontamentos em Ata, desde que credenciados para tal propositura;

Todos os custos dessa apresentação, bem como as demais incorridas na fase de proposta, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação.

#### PLANILHA DE VALORES DE REFERENCIA

Seq.	Item	Unid	Quant	Vlr.Refer.	Vlr.Total
1	Implantação e Capacitação dos servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social.	Un	01		
2	Licença de Uso por Tempo Determinado do Sistema de Gestão Social	Mês	04		
3	Locação de Servidor Virtual para hospedagem do software de Gestão Social.	Mês	04		
4	Hora Técnica para Suporte	Hora	25		

## ANEXO II

### PROPOSTA COMERCIAL

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Razão Social: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Município: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Fone/Fax: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

#### 2. CONDIÇÕES DA PROPOSTA:

a) Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_ dias.

b) Prazo de execução: 12 (doze) meses, iniciando-se após emissão da ordem de serviço.

#### 3. VALOR DA PROPOSTA:

ITEM	QTDE	UN	LICENÇA DE USO SISTEMAS	VALOR MÁXIMO MÊS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	01	UN	Implantação e Capacitação dos servidores para uso do sistema de Gestão Social			
02	04	Mês	Licença de uso do sistema de Gestão Social.			
03	04	Mês	Locação de Servidor Virtual (datacenter) para hospedagem de banco de dados e aplicativos do sistema de Gestão Social			
04	25	Hs	Hora técnica de manutenção			

Pela execução do objeto deste PREGÃO PRESENCIAL, a proposto um valor total global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

#### 4. DECLARAÇÃO:

Declaramos, para os devidos fins, que nesta proposta estão inclusos todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, fica vedada qualquer alegação posterior que vise ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Nome, Assinatura e Carimbo.  
Representante da empresa

### ANEXO III

#### CRENCIAMENTO

#### (A SER APRESENTADO FORA DOS DEMAIS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO)

Por este instrumento solicitamos o credenciamento da empresa....., para participar da licitação acima referenciada, neste evento representada por (nome/identidade/CPF).....ou procuração anexa, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da outorgante, visando formular propostas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interposição de recurso, renunciar ao direito de interpor recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local/Data

Carimbo e Assinatura

obs.: documentos a serem apresentados:

- (1) em caso de firma individual, o registro comercial;
- (2) nos demais casos, o ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor);
- (3) em se tratando de pessoa física, a apresentação da cédula de identidade.

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Licitante (nome, CNPJ), sediada na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitação em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal.

Declara, também, que está obrigada sob as penas da lei, a declarar, quando de sua ocorrência, fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação. Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Cidade \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Nome e carimbo

Cargo

RG

Licitante

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO QUE ATENDE O INCISO V DO ART. 27, DA LEI 8.666/93.

\_\_\_\_\_, (nome da empresa), com sede na \_\_\_\_\_ (endereço da empresa), CNPJ \_\_\_\_\_, por seu representante legal infra-assinado, em atenção ao inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, declara, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República, ou seja, de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho (exceto aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

Nome e assinatura do responsável (representante legal) e carimbo da empresa



## ANEXO VI

### (Modelo a ser preenchido pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte) DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Nome da empresa, qualificação, endereço, inscrita no CNPJ, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador de Cédula de Identidade, inscrito no CPF, DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do artigo 3º da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006.

Cidade \_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Nome e Assinatura do Representante Legal

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**( ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO JUNTO COM OS DEMAIS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO)**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto no inciso VII do artigo 4º da Lei nº 10.520/2002 e para os fins do PREGÃO \_\_\_\_\_, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos da habilitação exigidos no Edital.  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2013.

Assinatura do representante da empresa  
(nome e número da identidade)

## ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO Nº \_\_\_\_/2014

No dia \_\_ de \_\_ de 2014, na Prefeitura Municipal de Coronel Freitas - SC, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ n.º 83.021.824/0001-75, com sede na Avenida Santa Catarina, nº 1022, Coronel Freitas, SC, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal o Senhor Mauri José Zucco, nos termos da Lei n.º 10.520/02, Lei 8.666/93, Decreto Municipal nº 5.164, e das demais normas legais aplicáveis, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ-MF sob nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, representada neste ato, pelo seu(ua) \_\_\_\_\_, Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF-MF sob nº \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente termo, cuja celebração foi autorizada de acordo com o processo de licitação na modalidade Pregão nº **042/2014**, e que se regerá pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, atendidas as cláusulas a seguir enunciadas:

### DO FUNDAMENTO LEGAL

**CLÁUSULA PRIMEIRA.** Vincula-se o presente Contrato ao edital de PREGÃO PRESENCIAL nº **39/2014** e à proposta da CONTRATADA, parte integrantes deste contrato, sujeitando-se o CONTRATANTE e a CONTRATADA às normas previstas na Lei Federal Nº 8.666/93 e alterações posteriores.

### OBJETO DO CONTRATO

**CLÁUSULA SEGUNDA.** Constitui objeto do presente **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, MANUTENÇÃO, LOCAÇÃO DE DATACENTER (SERVIDOR VIRTUAL PARA HOSPEDAGEM DE BANCO DE DADOS E APLICATIVOS DO SISTEMA OBJETO DESTES PROCESSO) E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO POR TEMPO DETERMINADO DE SISTEMA (SOFTWARE) DE GESTÃO. TREINAMENTO DE 25 HORAS AOS FUNCIONARIOS DA ASSISTENCIA PARA ASSESSORIA, CONSULTORIA REFERENTE A OPERAÇÃO DO SISTEMA ATÉ FINAL DO ANO DE 2014**, que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e serviços técnicos correlatos, descritos no Anexo I deste Edital.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** A execução do objeto do presente Contrato será realizada de forma indireta pela CONTRATADA, sob empreitada por preço global, nos termos do art. 10, II, "a" da Lei 8.666/1993 e suas alterações.

### DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**CLÁUSULA TERCEIRA.** As despesas decorrentes do objeto do presente Contrato correrão por conta de dotações orçamentárias específicas de cada Secretaria/Fundo Municipal, consignadas no Orçamento do exercício financeiro de 2014.

### DO VALOR

**CLÁUSULA QUARTA.** O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R\$ .....(.....) pelos serviços descritos na Cláusula Segunda, observando o seguinte detalhamento:

ITEM	QTDE	UN	LICENÇA DE USO SISTEMAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	12	Mês	Licença de uso de sistema de Gestão Social.		
02	01	UN	Conversão de dados existentes, capacitação dos servidores no uso do sistema descrito no item anterior		
03	12	Mês	Locação de Servidor Virtual (datacenter) para hospedagem de banco de dados e aplicativos do sistema de Gestão Social.		
05	50	Hs	Hora técnica de manutenção		

### DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**CLÁUSULA QUINTA.** O pagamento dos objetos licitados para o período será efetuado da seguinte forma:

a) Em moeda nacional, através de depósito em qualquer agência da rede bancária, mediante apresentação da Nota Fiscal, que deverá ser devidamente atestada pela Secretaria ou órgão requisitante.

b) Nenhum pagamento será efetuado à Adjudicatária enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento Contratual.  
Condições e prazos de pagamento:

c) Serviços de implantação e capacitação até 30 dias após a conclusão dos mesmos, mediante termo de aceite emitido pelo Sec. De Assistência Social.

d) Licença de uso dos sistemas, suporte técnico não presencial e manutenção corretiva, legal e tecnológica até o 10º dia do mês subsequente a prestação dos serviços.

e) O pagamento somente poderá ser efetuado após comprovação do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado, na forma do § 4º, do art. 31, da Lei nº 9.032/95 e apresentação de Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor municipal competente, conforme disposto nos artigos 67 e 73 da Lei 8.666/93.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** Quando do pagamento será efetuada a retenção de valores referente ao ISS, na forma da legislação, se for o caso a empresa não for optante do simples nacional.

## **DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA**

**CLÁUSULA SEXTA.** Se a CONTRATANTE não efetuar o pagamento no prazo previsto na Cláusula Quinta, e tendo a CONTRATADA, à época, adimplido integralmente as obrigações avençadas, os valores devidos serão monetariamente atualizados, a partir do dia de seu vencimento e até o dia de sua liquidação, segundo os mesmos critérios adotados para atualização das obrigações tributárias para com este município.

## **DO REAJUSTE**

**CLAUSULA SÉTIMA.** Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** Os valores contratados serão reajustados após 12 (doze) meses, pela variação acumulada do IGPM, calculado pelo IBGE tomando-se como base a data de entrega da documentação, ou na falta desse, pelo índice legalmente permitido à época.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Em caso de desequilíbrio financeiro devidamente comprovado e aceito pelo Município, os preços ajustados poderão ser realinhados de comum acordo, observadas às formalidades legais.

## **DOS PRAZOS**

**CLÁUSULA OITAVA.** O prazo de vigência do contrato de prestação de serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, nos termos do artigo 57, inciso IV da lei 8.666/93 e alterações posteriores.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** O prazo para assinatura do contrato será de no máximo de 05 (cinco) dias após a convocação regular do vencedor desta licitação pelo Executivo Municipal.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** O prazo para iniciar os serviços será de 05 (cinco) dias úteis a contar da emissão da Autorização de Fornecimento de Serviço.

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** O prazo para implantação e treinamento de todo o sistema licitado será de no máximo 20 (vinte) dias, após assinatura do contrato.

**PARÁGRAFO QUARTO.** O prazo de garantia para correção de eventuais falhas apresentadas pelo sistema será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir do termo de aceite final de implantação do sistema, ficando durante este período, a Administração, isenta do pagamento de atendimento "in loco", compreendendo atendimento técnico, despesas de deslocamento para atendimento no local e despesas com hospedagens para atendimento no local.

## **DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**CLÁUSULA NONA.** A CONTRATADA obrigará-se a:

- I - executar o serviço, obedecendo às especificações, aos itens, aos subitens, aos elementos, às condições gerais e específicas deste Contrato, às disposições da legislação em vigor, bem como aos detalhes e instruções fornecidos;
- II - assumir inteira responsabilidade pelo serviço ora adjudicado;
- III - arcar com todas as despesas inerentes a execução do objeto deste Contrato;
- IV - arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais;
- V - comunicar à Contratante, imediatamente e por escrito, quaisquer anormalidades que verificar na execução dos serviços;
- VI - responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados em decorrência da execução do Contrato;
- VII - atender satisfatoriamente e em consonância com as regras do Edital, o objeto deste Contrato;
- VIII - cumprir rigorosamente os prazos estipulados neste Contrato;
- IX - dar garantias e manter os prazos ajustados no Edital e firmados na proposta comercial da empresa;
- X - reparar, corrigir, substituir, remover às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem defeitos ou incorreções;
- XI - manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- XII - refazer sem qualquer ônus para a Contratante, os trabalhos executados deficientemente ou em desacordo com as instruções emanadas do setor fiscalizador da mesma. As indicações de procedimentos serão formalizadas com antecedência;
- XIII - garantir o funcionamento dos sistemas de Administração Pública Municipal contratados de acordo com os requisitos especificados no Edital e em seus anexos, a partir da aceitação final pela Contratante, até o término do contrato;
- XIV - assegurar que os dados trafegados, via internet, sejam criptografados, dificultando sua divulgação em caso de interceptação indevida;
- XV - tratar como confidenciais as informações e dados da CONTRATANTE, armazenados nos sistemas, guardando total sigilo perante terceiros.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** A CONTRATADA será responsabilizada civil e criminalmente pelos danos causados à Administração Pública ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade com a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE ou qualquer outro órgão fiscalizador.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Todos os encargos sociais trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie que venham a ser devidos em decorrência do presente Contrato, correrão por conta da CONTRATADA, salvo àqueles que a lei expressamente determinar como de responsabilidade do CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA.** A CONTRATANTE obrigará-se a:

- I - fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários para o perfeito desenvolvimento do serviço.
- II - notificar a CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer em função da execução do serviço, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades.
- III - efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma estabelecida na Cláusula Quinta deste Contrato.
- IV - providenciar as inspeções necessárias, através do órgão fiscalizador, com vistas a assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos neste Contrato.
- V - acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de representante da Administração nominalmente designado como "gestor do contrato", nos termos do art. 67 da Lei 8666/1993 e suas alterações.

VI - facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.

VII - designar um técnico categorizado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa, servindo de elo entre as partes.

VIII - custear os gastos necessários para implantação, assistência técnica, manutenções e eventuais alterações do sistema.

IX - manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina,

X - conferir os resultados obtidos na utilização do sistema licitados. Em caso de erro nos resultados obtidos deverá informar a CONTRATADA em tempo hábil para que esta possa corrigir o problema que for gerado por erro nos programas.

XI - caberá a CONTRATANTE solicitar formalmente à CONTRATADA a instalação do sistema e os serviços de assistência técnica necessários ao perfeito funcionamento dos sistemas.

XII - usar os sistemas locados exclusivamente para administração municipal, vedada a sua cessão a terceiros a qualquer título.

XIII - notificar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços.

XIV - parametrizar os sistemas em nível de usuário.

XV - informar ao prestador de serviço da obrigatoriedade de armazenar em mídia o arquivo assinado digitalmente da nota fiscal eletrônica emitida

## **DAS ALTERAÇÕES, SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS**

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA.** As alterações deste contrato somente poderão ocorrer, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** A CONTRATADA obrigará-se a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste contrato, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários, nos serviços em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado atualizado, nos exatos termos autorizados pelo art. 65, § 1º da Lei 8.666/1993 e suas alterações.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Os acréscimos e/ou supressões não poderão exceder os limites acima mencionados, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes, com fulcro no art. 65, § 2º, da Lei 8.666/1993 e suas alterações.

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** As supressões e/ou acréscimos referenciados serão considerados formalizados mediante aditamento contratual, a ser emitido pelo setor de Licitações e Contratos do Município de Coronel Freitas.

## **DAS PRERROGATIVAS DO MUNICÍPIO**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.** O CONTRATANTE reserva-se o direito de uso das seguintes prerrogativas, naquilo que for pertinente a este contrato:

I - modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

II - rescindi-lo unilateralmente, nos casos especificados no inciso I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93;

III - fiscalizar-lhe a execução;

IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

## **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA.** Pela inexecução total ou parcial do contrato estará à empresa CONTRATADA sujeita às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, que será descontada dos valores eventualmente devidos pela CONTRATANTE, da garantia prestada ou, ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente pelo Município de CORONEL FREITAS, conforme segue:

a) 0,3% ao dia sobre o valor do contrato, no caso de atraso para início dos serviços ou de conclusão de cada etapa, a partir do primeiro dia, que não excederá a 10% (dez por cento) do montante;

b) até 10% sobre o valor contratual, no caso de eventual descumprimento de Cláusula deste contrato, ressalvado o disposto nos alíneas "a" acima.

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de CORONEL FREITAS pelo período até 02 (dois) anos consecutivos;

IV - declaração de Inidoneidade.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** A CONTRATADA não incorrerá em multa quando o descumprimento dos prazos estabelecidos resultar de força maior devidamente comprovada, ou de instruções da Administração Municipal.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração e a declaração de inidoneidade será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

**PARÁGRAFO TERCEIRO.** Antes da aplicação de qualquer penalidade à CONTRATADA será assegurado o contraditório e ampla defesa. Qualquer contestação sobre a aplicação de multas deverá ser feita por escrito.

**PARÁGRAFO QUARTO.** Dos atos da Administração decorrentes da aplicação das penalidades previstas nesta cláusula, bem como da rescisão do contrato, serão cabíveis recursos administrativos de acordo com o artigo 109 da Lei nº 8.666/93.

#### **DA SUBCONTRATAÇÃO**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA.** Não será permitida a subcontratação para a execução dos serviços objeto deste contrato. Para os casos onde a contratada apenas sublicenciem/revendam softwares de terceiros, caso em que estarão desde logo cientes da obrigação contratual de manter os softwares licitados em acordo com as exigências de ordem legal federal e estadual.

#### **DA RESCISÃO**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.** O contrato poderá ser rescindido pelo Contratante, desde que devidamente notificado com 30 dias de antecedência.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** A Contratada obriga-se a manter a base produzida arquivada por no mínimo 60 (secenta) dias contados do trânsito em julgado do processo administrativo que determinou a extinção do vínculo contratual. Em paralelo, ficará a contratada obrigada a prestar, mediante justa remuneração, todo e qualquer serviço necessário à condução da máquina administrativa, evitando-se a paralisação total ou parcial de setores essenciais da administração pública enquanto não ultimado um novo processo licitatório.

#### **DO FORO**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.** Fica eleito o foro da Comarca da cidade de Coronel Freitas - SC, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para adoção de medidas judiciais, pertinentes à execução do presente contrato.

E, por estarem assim, justos e contratados firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Coronel Freitas – SC, ..... de ..... de 2014.

**MUNICÍPIO DE CORONEL FREITAS**  
**MAURI JOSÉ ZUCCO**  
Prefeito Municipal  
**CONTRATANTE**

.....  
.....  
**Sócio Administrador**  
**CONTRATADA**

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF: