

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2020

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO IVAÍ-PR, inscrito no CNPJ sob nº 76.282.649/0001-04, sediado à Praça Santa Cruz, nº 249, Bairro Centro, São Jorge do Ivaí-PR, por intermédio dos pregoeiros, designados pelo Decreto nº 049/2020 de 28 de abril de 2020, devidamente autorizado por seu Excelentíssimo Senhor Prefeito, ANDRÉ LUÍS BOVO, em conformidade com o disposto na Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/06, Lei Estadual nº 15.608/07, Decreto Municipal nº 131/2010, e legislação complementar aplicável, torna pública a realização de licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL, nº 15/2020**, do tipo do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, tendo por objeto a **Contratação de empresa especializada para realizar os serviços de implantação, treinamento, manutenção mensal, suporte, licença de uso e data center de hospedagem de sistema informatizado de gerenciamento para a Secretaria Municipal de Assistência Social de São Jorge do Ivaí – Pr.**

1.2. São pregoeiros deste Município, **BRUNA DAYELLI PIORNEDA ARAUJO, RAFAELA GUIETI E SIDNEI PEREIRA GOURLART JUNIOR** designados pelo DECRETO nº 049/2020 de 28 de abril de 2020.

1.3. O recebimento dos Envelopes 1 e 2, contendo as propostas de preços e a documentação habilitatória, **dar-se-á até às 08:30 (oito horas e trinta minutos), do dia 13 de agosto de 2020**, na Diretoria de Licitações e Compras do Município de São Jorge do Ivaí, Estado do Paraná, localizada no 1º andar do Edifício Anexo, no endereço acima indicado.

1.4. Após o encerramento do prazo para a protocolização da proposta de preços e da habilitação, não será aceita solicitação de expedição ou entrega de documentos para substituição.

| | |
|---|---|
| DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DO CERTAME | 13 de agosto de 2020 – Às 09:00 horas |
| LOCAL | Sala de Licitações, localizada no edifício anexo ao Paço Municipal (endereço no preâmbulo). |
| DATA E HORÁRIO DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES Nº 01 E 02 | Até às 08:30 horas do dia 13 de agosto de 2020 , mediante protocolo emitido pelo sistema, na Sala de Licitações. |

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para realizar os serviços de implantação, treinamento, manutenção mensal, suporte, licença de uso e data center de hospedagem de sistema informatizado de gerenciamento para a Secretaria Municipal de Assistência Social de São Jorge do Ivaí – Pr.**

3. PREÇO MÁXIMO

3.1. O PREÇO MÁXIMO GLOBAL por item da futura contratação resta estabelecido conforme planilha que segue:



| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNID | QUANT | PREÇO UNIT. MÁXIMO | PREÇO TOTAL |
|------|---|------|-------|--------------------|-------------|
| 1 | Implantação e treinamento de software de gestão | UND | 01 | 6.000,00 | 6.000,00 |
| 2 | Manutenção mensal, suporte, licença de uso e hospedagem do sistema. | MÊS | 12 | 1.200,00 | 14.400,00 |

3.2. A proposta que consignar preço por item superior ao elencado anteriormente será considerado excessivo, acarretando a sua desclassificação.

3.3. O Preço Máximo para a presente licitação, levando em consideração o critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, importa em 20.400,00 (vinte mil e quatrocentos reais).

3.4. Todos os módulos/sistemas deverão ser desenvolvidos/fornecidos por um único fabricante.

4. DO EDITAL E SEUS ANEXOS

4.1. Integram o presente edital, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de referência;

ANEXO II - Modelo de carta de credenciamento;

ANEXO III - Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;

ANEXO IV – Modelo de declaração de condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

ANEXO V - Modelo de declaração de inexistência de menores no trabalho e empregos da proponente;

ANEXO VI – Modelo de proposta de preços;

ANEXO VII – Modelo da ata de registro de preço;

ANEXO VIII – Modelo de declaração de idoneidade.

5. PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

5.1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos quanto às disposições do presente edital através do telefone: (44) 3243-1157 ou licitacao@pmsjivai.pr.gov.br

5.2. As respostas serão prestadas, no prazo de 1 (um) dia útil a contar do seu recebimento, por escrito, e encaminhadas por meio eletrônico ao consulente.

6. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

6.1. As impugnações ao presente edital poderão ser feitas, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão, por qualquer cidadão ou licitante.

6.2. A impugnação será lavrada por escrito e dirigida ao Pregoeiro, devendo ser protocolada na Diretoria de Licitações, no endereço declinado no Preâmbulo, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

6.3. Não serão conhecidas as impugnações encaminhadas por fac-símile, e-mail ou qualquer outro meio que não o autorizado pelo item anterior.



6.4. A Administração julgará e responderá à impugnação feita tempestivamente em até 24 (vinte e quatro) horas a contar da data do seu recebimento.

6.5. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração o licitante que não o fizer no prazo constante no presente edital.

6.6. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar da presente licitação, os interessados:

- a) cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos;
- b) regularmente estabelecidas no País e que satisfaçam as condições deste Edital e seus Anexos.

7.2. Não poderão participar direta ou indiretamente da presente licitação, os interessados:

- a) que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei n. 8.666/93;
- b) que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93 e art. 150, incisos III e IV, da Lei nº 15.608/2007;
- c) que estejam sob regime de concordata, recuperação judicial ou sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- d) que estejam reunidas em consórcio, ou sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si qualquer que seja a forma de constituição;

7.3. A participação neste certame importa ao proponente a aceitação e conhecimento de todas as condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.

8. CREDENCIAMENTO

8.1. No início da sessão pública do pregão, o licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro devidamente munido dos documentos que demonstrem que detém poderes para as práticas de atos inerentes ao pregão.

8.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados, apartados dos Envelopes 1 e 2, os seguintes documentos:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou instrumento de registro comercial (certidão simplificada), registrado no órgão competente, devidamente atualizado, ou seja, com data não superior a 90 (noventa) dias;

b) Carta de credenciamento, conforme o modelo constante do Anexo II, ou procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes necessários à prática dos atos inerentes à licitação, como



formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição, acordar, transigir, desistir, receber avisos e intimações, assinar declarações;

c) Documento oficial de identificação que contenha fotografia.

8.3. Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

8.4. Os licitantes que, por ocasião do credenciamento, apresentarem a documentação relativa à habilitação jurídica, ficam dispensados de reapresentá-los no momento de aferição da habilitação.

8.5. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

8.6. Nos termos do art. 4º, da Lei n. 10.520/02, a AUSÊNCIA DE CREDENCIAMENTO, seja pela não apresentação de quaisquer dos documentos exigidos para o credenciamento, seja por sua apresentação irregular, impede a prática de atos inerentes ao certame, notadamente, a formulação de lances orais e a manifestação do direito de recorrer das decisões tomadas durante a sessão, exceto, neste último caso, por questões afetas ao próprio credenciamento.

8.7. A ausência do credenciado, por quaisquer motivos, da sala da sessão, sem a sua substituição formal ou sem autorização expressa do Pregoeiro, impede, na sua ausência, a prática de atos inerentes ao pregão.

9. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

9.1. No início da sessão, juntamente com os documentos necessários ao credenciamento, o licitante deverá apresentar declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, podendo adotar o modelo constante do Anexo III.

9.2. No caso da sua não apresentação, a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação pode ser firmada no início da sessão pelo credenciado, adotando-se o modelo constante do Anexo III.

10. DEMONSTRAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

10.1. Caso o licitante queira usufruir dos benefícios para MICROEMPRESAS ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, previstos na Lei Complementar n. 123/06, deverá apresentar documentação comprobatória dessa condição, com os de um dos seguintes documentos:

a) Certidão simplificada emitida e registrada pela respectiva junta comercial, devidamente atualizada, ou seja, com data não superior a 90 (noventa) dias;

b) Declaração da empresa, emitida por seu representante legal, de que é microempresa ou empresa de pequeno porte, constituídas na forma da Lei Complementar n. 123/2006, conforme modelo constante do Anexo IV.



10.2. O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

10.3. A declaração falsa relativa ao enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte para fins de fruição dos benefícios da Lei Complementar n. 123/2006, sujeitará o licitante, nos termos do art. 7º, da Lei n. 10.520/02, à sanção de impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, como também caracteriza o crime previsto no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. Condições gerais da apresentação dos envelopes:

11.1.1. O credenciamento, a comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverão ser apresentados apartados dos Envelopes 1 e 2, no início da abertura da sessão de licitação, com vistas à aferição das condições procedimentais para a condução do certame e observância dos princípios constitucionais e do direito administrativo.

11.1.2. Os Envelopes 1 e 2 deverão ser entregues, fechados e protocolados, constando da parte externa e frontal, o seguinte:

ENVELOPE Nº 1
AO MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO IVAÍ - ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2020
PROPOSTA DE PREÇOS
NOME DA EMPRESA LICITANTE (indicar se é Microempresa ou EPP)
CNPJ:

ENVELOPE Nº 2
AO MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO IVAÍ - ESTADO DO PARANÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2020
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
NOME DA EMPRESA LICITANTE (indicar se é Microempresa ou EPP)
CNPJ:

11.1.3. O Pregoeiro não acolherá documentação nem propostas apresentadas em desacordo com o horário, data e local especificados neste edital, sendo que será considerada válida a hora constante no protocolo emitido pelo sistema Beta.



11.2. Proposta de preço

11.2.1. O Envelope 1, apresentado fechado e rubricado, deverá conter a **PROPOSTA DE PREÇO** para todo o objeto da licitação e conter assinatura do proponente ou seu representante legal em todas as vias, ensejando, a ausência das assinaturas, a desclassificação do proponente.

11.2.1.1. Caso o licitante não apresente a proposta conforme pede no item 11.2.1., será desclassificado.

11.2.2. Os licitantes deverão formalizar proposta, conforme modelo constante do Anexo VI, devendo indicar em separado o valor unitário e o valor total de cada item. Considerando ainda, a totalidade do item.

11.2.2.1. Para fins de ofertar celeridade ao certame, é conveniente que os licitantes tragam à sessão, junto com a proposta escrita, a proposta de preço em Pen Drive, elaborada no software disponibilizado pelo Município.

11.2.2.2. Se o licitante não apresentar a proposta de preço em Pen Drive juntamente com a proposta escrita, não acarreta a sua desclassificação do certame licitatório.

11.2.3. Ainda, a proposta de preços deve conter os seguintes elementos:

a) Identificação da licitante, contendo razão social, inscrição estadual, endereço completo, o número do CNPJ, número de telefone e endereço eletrônico, por meio do qual serão feitas as comunicações formais entre o MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO IVAÍ - ESTADO DO PARANÁ e o licitante vencedor;

b) Os preços indicados na proposta, expressos em moeda corrente nacional (Real), com apenas 2 (duas) casas decimais, contendo todas as despesas, custos e encargos envolvidos no fornecimento dos produtos especificados neste edital;

c) Validade da proposta nos termos do item 11.2.4 deste edital;

d) Nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos os mesmos deverão ser expressos por extenso. Em havendo divergência dentre os valores será considerado válido aquele grafado por extenso.

e) Redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, prospectos e documentação do fabricante, que poderão estar em língua inglesa;

11.2.4. O prazo de validade das propostas comerciais deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data limite para a apresentação das propostas, suspendendo-se este prazo na hipótese de interposição de recurso administrativo ou judicial, observando-se as seguintes regras:

a) A proposta que omitir o prazo de validade será considerada válida pelo período mínimo constante no item anterior;

b) Se a proposta apresentar prazo de validade inferior ao definido no presente edital, pode o representante credenciado da licitante sanear a impropriedade, adequando a prazo da proposta ao estatuído no ato convocatório;



c) O MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO IVAÍ - ESTADO DO PARANÁ poderá solicitar prorrogação do prazo de validade das propostas comerciais;

d) Tanto a solicitação de prorrogação, como a respectiva resposta deverão ser feitas por escrito;

e) Não será admitida, entretanto, nenhuma alteração na proposta comercial.

11.2.5. Não será admitida proposta que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos;

11.2.6. Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estipuladas, no todo ou em parte, uma vez abertos os envelopes-proposta;

11.2.7. Não será aceita carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro ou omissão da parte da empresa ou de funcionário.

11.2.8. A proporção inicial entre os preços deverá ser mantida, independentemente da quantidade de lances e do preço ofertado.

11.2.9. Os proponentes deverão formalizar proposta, considerando a expectativa (estimativa) de aquisição dos bens durante o prazo de vigência da ata de registro de preços.

11.3. Habilitação

11.3.1. O Envelope 2, apresentado fechado e rubricado, deverá conter:

11.3.1.1. Para fins de **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, em se tratando de:

- a) Sociedade empresária: Estatuto ou Contrato Social em vigor, com todas as suas alterações ou última alteração contratual consolidada, devidamente registradas, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- b) Sociedade Simples: Inscrição do Ato Constitutivo acompanhado de prova do administrador(es) em exercício;
- c) Empresário Individual: Inscrição comercial devidamente registrada.

11.3.1.2. Para fins de **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**:

- a) Certidão negativa expedida pelo cartório distribuidor de que a empresa não se encontra em processo de falência ou de recuperação judicial.

11.3.1.3. Para fins de comprovação da **REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA**:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (dívida ativa e contribuições federais);
- c) Prova de regularidade relativa ao FGTS (CRF);
- d) Prova de regularidade perante o Fisco Estadual da sede da empresa;
- e) Prova de regularidade perante o Fisco Municipal da sede da empresa;



- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei 12.440 de 07/07/2011, a ser requerida via internet pelo site: www.tst.jus.br.

11.3.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por gestores públicos ou privados, comprovando que a preponente já realizou atividades compatíveis em características, com o objeto da presente licitação referente aos serviços de implantação, manutenção e suporte de sistemas informatizados de Gestão de Assistência Social.

11.3.1.5. E ainda:

- a) Declaração de inexistência de menores no trabalho e empregos da proponente, em atendimento ao art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República e Lei n. 9.854/99, conforme Anexo V;
- b) Declaração de Idoneidade, conforme modelo disposto no Anexo VIII

11.3.2. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio, mediante conferência da cópia com o original, ou ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial, observando que:

- a) serão aceitas apenas cópias legíveis;
- b) não serão aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas, ilegíveis ou rasuradas;
- c) não serão aceitos documentos sob condições.

11.3.3. As certidões e/ou certificados obtida via Internet poderão ser apresentados em originais ou fotocópias simples sujeitas à verificação da autenticidade no site correspondente.

11.3.4. Para certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data de abertura do Envelope 1, que contém a proposta de preço.

11.3.5. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.3.6. Não será aceita remessa de documentação por fac-símile ou por e-mail.

11.3.7. O Pregoeiro poderá desclassificar a proposta ou inabilitar a proponente, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento, nos termos do artigo 43, § 5º, da Lei nº 8.666/93 c/c os dispositivos da Lei Estadual nº 15.608/07.

11.3.8. Serão considerados inabilitados os proponentes que deixarem de atender a alguma exigência constante do presente Edital, destacando, porém, que este Município poderá relevar vícios formais que



não comprometam a seriedade e substancialidade da proposta, atendendo-se sempre o princípio da boa-fé e o princípio da supremacia do interesse público.

11.3.9. A falta ou irregularidade de qualquer dos documentos mencionados acarretará a inabilitação do concorrente.

11.3.10. No caso de empresas beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 serão concedidos os prazos de regularização “a posteriori” nela previstos.

11.3.11. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação no certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, de acordo com a previsão contida no art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006.

11.3.12. A Lei Complementar 147/2014 que altera a Lei Complementar 123/2006 que instituiu o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, alterou o prazo de 2 (dois) para 5 (cinco) dias úteis para a regularização de alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, art. 43 § 1º:

Art. 43. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. (Redação dada pela Lei Complementar nº 155, de 2016).

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (Redação alterada pela Lei Complementar nº 147, de 2014).

11.3.13. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou para a revogação da licitação.

11.3.14. A regularidade exigida por ocasião da licitação deverá manter-se na vigência da ata.

12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1. O critério de julgamento da presente licitação é o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

12.2. Será considerada vencedora da Licitação a licitante que apresentar a proposta de acordo com as condições do presente edital e ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**, considerando a aquisição do item que compõe o objeto da licitação.



12.3. Será considerada vencedora do item a licitante que apresentar a proposta de acordo com as condições do presente edital e ofertar o menor preço por item.

12.4. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais proponentes.

12.5. No caso de equivalência entre propostas, para fins de desempate utilizar-se-á sucessivamente os seguintes critérios:

a) Preferência à contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, por força do contido no art. 44, caput, Lei Complementar n. 123/06;

b) Aqueles definidos no art. 3º, §2º, da Lei n. 8.666/93;

c) Sorteio, em ato público, para o qual todos os proponentes serão convocados pela Comissão Permanente de Licitação/Pregoeiro.

13. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

13.1. Na data e horário definidos no preâmbulo do presente edital, será aberta a sessão de processamento da presente licitação.

13.2. Inicia-se a sessão pública com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com a apresentação da declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação e, se for o caso, do documento comprobatório da condição de microempresa e empresa de pequeno porte.

13.3. Após o credenciamento, o Pregoeiro procederá à abertura do Envelope 1, contendo a proposta de preços.

13.4. Iniciada a abertura do Envelope 1, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

13.5. O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, verificando sua conformidade com as condições estabelecidas no edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital;
- b) que não apresentarem cotação de preço para aqueles itens;
- c) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- d) que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão;
- e) com valor superior ao preço máximo fixado no presente edital;
- f) com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto contratual;



g) que para sua viabilização indiquem condições genéricas de cobertura de outras propostas, ou de subsídios condicionados que não estejam autorizados em lei, ou se refiram a repasse de descontos ou de isenção de tributos ou ainda aquelas em desacordo com o edital, ou qualquer norma jurídica aplicável à contratação.

13.6. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como correto o PREÇO TOTAL DO ITEM.

13.7. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

13.8. Ao licitante que tiver sua proposta desclassificada não será devolvido, o respectivo envelope que contiver sua habilitação.

13.9. Aceitas as propostas de preços, elas serão provisoriamente classificadas em ordem decrescente.

13.10. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de MENOR PREÇO e as demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela;

b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três);

c) no caso de empate nos preços serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

13.11. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

13.12. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

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

13.14. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa fase declinarem da formulação de lances.

13.15. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

13.15.1. Após o encerramento dos lances, caso haja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que tenha apresentado lance de até 5% (cinco por cento) superior ao licitante que apresentou lance mais



vantajoso, e desde que aquela não se enquadre como Micro ou Empresa de Pequeno Porte, será reconhecido o empate (jurídico) e ser-lhe-á oportunizada, durante a sessão (no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão), a possibilidade de ofertar nova proposta, que deverá ser inferior àquela considerada mais vantajosa, situação em que passará à condição de primeira classificada do certame, nos termos dos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, sem que a empresa normal tenha o direito de cobrir o lance da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte.

13.15.2. O direito para apresentação de proposta será dado inicialmente à Micro ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada, respeitado o limite dos 5% (cinco por cento).

13.15.3. Se a beneficiária da ordem não exercer o seu direito de preferência, deverá ser convocada outra empresa de Pequeno Porte ou Microempresa em condições de empate, na ordem de classificação, para exercício do direito de que trata o inciso II, do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

13.15.4. 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 Lei Complementar nº 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

13.15.5. Na hipótese da não apresentação de proposta, conforme itens anteriores, será declarada vencedora a empresa que apresentar a menor proposta na fase de disputa de preços.

13.16. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, o pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

13.17. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

13.18. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta de menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

13.19. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

13.20. Considerada aceitável a oferta de menor preço, o pregoeiro dará início à fase de habilitação com a abertura do envelope contendo a documentação dos 3 (três) proponentes de melhor oferta, confirmando as suas condições de habilitação.

13.21. Sem prejuízo do disposto no art. 43, § 3º, da Lei nº 8.666/93, eventuais falhas ou irregularidades sanáveis nos documentos de habilitação poderão ser feitas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante a verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

13.21.1. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.



13.21.2 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

13.22. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

13.23. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

13.24. Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas o pregoeiro poderá suspender o pregão e estabelecer uma nova data, com prazo não superior a 03 (três) dias úteis, para o recebimento de novas propostas.

13.25. A licitante vencedora deverá encaminhar, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após o encerramento da sessão, nova proposta de preços adequando a cotação ao preço da proposta vencedora.

13.26. Caso a licitante vencedora, injustificadamente, se recuse a assinar o contrato no prazo estipulado, perderá o direito à contratação, sendo a licitante subsequentemente habilitada notificada para fazê-lo, sem prejuízo de negociação direta do pregoeiro com o proponente para a obtenção de preço melhor.

14. RECURSOS

14.1. Após a indicação do vencedor, qualquer licitante deverá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

14.2. Existindo a intenção mencionada no subitem anterior, a mesma será registrada em ata, juntamente com a motivação para recorrer, cabendo ao pregoeiro avaliá-la, liminarmente, decidindo pela aceitação ou não, do recurso.

14.3. Aceita a manifestação anteriormente, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões, devidamente protocoladas, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.

14.4. O recurso será dirigido ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de São Jorge do Ivaí, por meio de protocolo a ser realizado junto ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações, e encaminhado por intermédio do pregoeiro à autoridade competente, devidamente informados, para apreciação e decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

14.5. O acolhimento do recurso, pela autoridade competente, implicará, tão somente, na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



15. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. O objeto desta licitação será adjudicado à licitante cuja proposta seja considerada vencedora.

15.2. A adjudicação do licitante vencedor será realizada pelo pregoeiro, ao final da sessão do pregão, sempre que não houver manifestação dos participantes no sentido de apresentar recurso.

15.3. Ocorrendo a interposição de recursos, a adjudicação será realizada após decisão dos mesmos.

15.4. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente, só podendo ser efetuada após a adjudicação ou depois de decididos os recursos, confirmada a regularidade de todos os procedimentos adotados.

15.5. A presente licitação poderá ser revogada, a critério da Administração, nos termos do art. 49, da Lei nº 8.666/93, por razões de interesse público, como apresentar o licitante vencedor preço superior ao de mercado, salvo se promover a adequação/redução do preço ou for anulada a ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante parecer escrito e fundamentado, visando resguardar o interesse da Administração, sem que aos licitantes assista o direito à indenização de qualquer espécie, ressalvado o disposto no art. 59, Parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

16. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, o Município convocará o licitante vencedor para, no prazo de 3 (três) dias úteis, assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e das demais sanções legais aplicáveis.

16.2. A convocação para assinatura do contrato formalizar-se-á mediante notificação encaminhada ao endereço eletrônico (declinado pelo licitante na sua proposta de preços, em conformidade com a Cláusula 11.2.3.b.), ou qualquer outro meio a critério do Município.

16.3. O prazo para assinar o contrato, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Município.

16.4. Em caso de recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente dentro do prazo anteriormente estabelecido, sujeitá-lo-á as seguintes sanções:

- a) Multa até de 20% (vinte por cento) sobre o valor máximo estimado para a contratação;
- b) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com este Município pelo prazo de até 2 (dois) anos.

16.5. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, examinando e verificando a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, proceder à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nesta lei e legislação pertinente.

16.6. A convocação para assinatura do contrato, sempre que solicitado pelo setor requisitante, ocorrerá obedecendo-se à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos no contrato conforme cotação do vencedor.



16.7. O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado

16.8. Ao assinar o contrato, a empresa obriga-se ao fornecimento pelos preços nela registrados.

16.9. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do contrato, sob pena de aplicação das sanções definidas no Item 16.4.

16.10. A assinatura do Contrato estará condicionada: a apresentação do documento de procuração devidamente reconhecido em Cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa. No caso de instrumento particular, deverá ser comprovada a capacidade de o signatário nomear procurador, mediante apresentação de cópia do estatuto social ou contrato social em vigor e, quando se tratar de sociedade anônima, da ata de nomeação do signatário.

16.11. Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, independentemente de transcrição.

16.12. No interesse do Município, sobre o valor total efetivamente adquirido por meio do contrato, decorrente desta licitação, PODERÁ haver acréscimo ou redução de ser acrescido até 25% (vinte e cinco por cento), com o aumento ou a supressão dos quantitativos correspondentes, sem que disso resulte, para a contratada, direito a qualquer reclamação ou indenização.

16.13. O contrato poderá ser cancelado por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do beneficiário, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. Em virtude da sistemática de contratação adotada, o momento oportuno para vinculação e previsão de dotação orçamentária, será o do ato da requisição dos objetos licitados.

| | |
|-------------------------|---|
| 12.05.08.243.0009.6.093 | MANTER AS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL |
| 3.3.90.00.00.00.00.00 | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO |

18. FORMA DE PAGAMENTO

18.1. Os pagamentos serão efetuados na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelo gestor da ata de registro de preços.

18.2. Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal eletrônica ao Município, acompanhada das seguintes certidões:

- a) prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (dívida ativa e contribuições federais);
- b) prova de regularidade relativa ao FGTS (CRE);
- c) prova de regularidade perante o fisco estadual da sede da licitante;
- d) prova de regularidade perante o fisco municipal da sede da licitante;
- e) certidão negativa de débitos trabalhistas.



18.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

18.4. O Município fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. A inadimplência total ou parcial da ata de registro de preços, além da aplicação das multas previstas, poderá resultar na rescisão contratual e na aplicação das penalidades previstas no art. 86 e 87 da Lei 8666/93 e nos Artigos 147 e segs, da Lei Estadual 15.608/07.

19.2. O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, pelo Município, das seguintes sanções, facultada defesa prévia ao interessado, independente de outras previstas em lei:

I. advertência;

II. multa;

III. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo de até 02 (dois) anos; e

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição por prazo não superior a 05 (cinco) anos, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir ao Município os valores dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

19.3. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item anterior poderão ser aplicadas ao adjudicatário e ao contratado, cumulativamente com a multa.

19.4. As empresas não cumpridoras dos quesitos contidos neste edital, além de serem responsabilizadas pelas infrações tipificadas na Lei, estarão sujeitas a serem inscritas nos cadastros do DEAM-PR e SICAF, respectivamente, caracterizados como inidôneos para contratação com a Administração Pública. (Lei nº 8.666/93 e Lei Estadual n. 15.608/07).

19.5. O atraso injustificado na execução contratual sujeitará a beneficiária do registro de preços, sem prejuízo das sanções administrativas estabelecidas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, à multa moratória equivalente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento), aplicável de ofício, sobre a parcela inadimplida, por dia útil excedente ao prazo da prestação do serviço, limitada a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

19.6. Além da multa prevista no parágrafo anterior, poderá ser aplicada, pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa correspondente a até 20% (vinte por cento) do valor global estimado para a contratação, fixada, a critério do Município, em função da gravidade apurada.

19.7. Pela rescisão da ata por iniciativa da beneficiária do registro de preços, sem justa causa, será aplicada, ainda, multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato.



19.8. Em caso de recusa injustificada do benefício ao fornecimento dos bens ou prestação dos serviços, dentro do limite máximo previsto, sujeitará o interessado as seguintes sanções:

- a) multa até de 20% (vinte por cento) sobre o valor máximo estimado para a contratação;
- b) suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com este Município pelo prazo de até 2 (dois) anos.

19.9. As multas e sanções, exceto as de mora, serão aplicadas após regular processo administrativo, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, será descontada da(s) fatura(s) emitida(s) pela licitante vencedora ou, se insuficiente, mediante execução direta, caso seja impossível a compensação com faturas vincendas.

19.10. O valor remanescente da multa não quitada totalmente deverá ser recolhido à conta do Município.

19.11. O licitante vencedor se obriga, com fulcro no art. 416, parágrafo único, do Código Civil, a indenizar integralmente o Município, caso a Cláusula Penal prevista nos itens precedentes sejam insuficientes à recomposição integral do prejuízo.

19.12. Quaisquer das penalidades aplicadas serão comunicadas ao Tribunal de Contas do Paraná para a devida averbação.

20. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

20.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

20.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer montagem com o objetivo de influenciar a ação do servidor público no processo licitação ou na execução do contrato;
- b) **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) **“prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços e níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **“prática coerciva”**: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação no processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) **“prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática previstas, deste Edital; (iii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

20.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento de empresa,



diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

20.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e de todos os documentos, contas e registros relacionados a licitação e à execução do contrato/ata de registro de preços.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Os atos e decisões da presente licitação serão publicados, quando a publicação for legalmente imposta, no Diário Oficial do Município, competindo ao licitante interessado o seu acompanhamento.

21.2. Na contagem dos prazos constantes do presente edital, observar-se-á o disposto na no art. 110 da Lei n. 8.666/93, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o dia de vencimento.

21.3. O Pregoeiro não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital obtidas por meio de terceiros.

21.4. Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos proponentes presentes.

21.5. É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

21.6. O Pregoeiro reserva-se no direito de solicitar o original de qualquer documento sempre que tiver dúvidas ou julgar necessário.

21.7. A autoridade competente poderá revogar, anular ou transferir a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem direito indenizatório aos licitantes.

21.8. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente.

21.9. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá, com base na legislação vigente.

21.10. No julgamento das propostas e da habilitação o Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, 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.



21.11. Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos proponentes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.

21.12. Em conformidade com a Lei nº 10.520/2002, para todas as referências de tempo contidas no presente edital será observado o horário local da sede do Município (horário de Brasília).

21.13. Fica eleito o Foro da Comarca de Mandaguçu-PR, para solucionar eventuais litígios, afastado qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São Jorge do Ivaí-PR, 28 de julho de 2020.

Alessandro Benatti
Secretário Municipal de Promoção Social.

Leonardo Ambrósio
Secretário Municipal de Tecnologia da Informação

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

1.1 A aquisição do objeto faz – se necessária uma vez que é preciso gerenciar as informações da Secretaria Municipal de Promoção social e a implementação de um sistema informatizado de gestão e acompanhamento se torna a melhor forma de fazer com que isso ocorra. O sistema possibilitará a integração entre as unidades assistenciais e a acessibilidade dos dados, instrumentalizando a Secretaria para fortalecer a gestão e o trabalho social, mantendo sempre um controle de todos os atos realizados.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E PREÇO MÁXIMO:

2.1. Os serviços necessários e suas quantidades estão especificados na planilha abaixo, lembrando que são materiais semelhantes, porém não iguais, daí nosso entendimento que os preços deverão ser distintos.

Conforme planilha que segue:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNID | QUANT | PREÇO UNIT. MÁXIMO | PREÇO TOTAL |
|------|---|------|-------|--------------------|-------------|
| 1 | Implantação e treinamento de software de gestão | UND | 01 | 6.000,00 | 6.000,00 |
| 2 | Manutenção mensal, suporte, licença de uso e hospedagem do sistema. | MÊS | 12 | 1.200,00 | 14.400,00 |

2.2. O Preço Máximo para a presente licitação, levando em consideração o critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, importa em R\$ 20.400,00 (vinte mil e quatrocentos reais).

2.3. Todos os módulos/sistemas deverão ser desenvolvidos/fornecidos por um único fabricante.

2.4. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DO SISTEMA:

| SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL. |
|--|
| GERAL |
| A interface de apresentação do sistema deve ser em modo gráfico sem limitação de usuários. |
| O sistema deve ser desenvolvido em linguagem para Web não utilizando nenhum plugin adicional necessário para uso da aplicação, exceto para funções específicas como integração com equipamentos. |
| O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux e MacOs. |
| O sistema deve ser operável através dos principais navegadores: Internet Explorer, Firefox, Chrome, Opera e Safari, Microsoft Edge. |
| Deve apresentar visual com características RIA (Rich Internet Application), onde não existe a necessidade de se atualizar (refresh) toda a página. |



| |
|--|
| O software Web desenvolvido pela proponente por motivos de segurança de aplicações web deve ser acessível por protocolo “HTTPS”, ficando a cargo da CONTRATANTE a aquisição de certificado de uma entidade fornecedora para funcionalidades executadas nos servidores do ambiente interno. |
| Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware. |
| O sistema deverá apresentar, logo após a realização do login, um painel visual que, de maneira centralizada, destaca um conjunto informações pertinentes para a gestão de assistência social. |
| O painel visual, deverá conter minimamente indicadores que apresentem as informações de atendimentos realizados, benefícios concedidos, violências ou violações de direito, acolhimentos e pessoas ou famílias que estão sendo acompanhadas pelo PAIF e PAEFI. |
| O painel visual, deverá possibilitar que o profissional de acesso personalize quais indicadores deseja ou não deseja visualizar. |
| As informações apresentadas nos indicadores do painel visual deverão levar em consideração os privilégios de acesso dos profissionais, ou seja, um profissional não poderá ver as informações de unidades nas quais não esteja vinculado. |
| Deverá possibilitar filtrar as pendências do profissional logado, de acordo com as funcionalidades disponíveis no sistema. |
| Deverá realizar a atualização automática das pendências do profissional logado, sem que haja a interação do próprio profissional. |
| Permitir o cadastro de Unidades de Assistência Social Identificação, Endereço, Caracterização, Infraestrutura, Equipamentos. |
| Permitir definir quais Unidades de Assistência Social serão consideradas como unidades de referência das Famílias. |
| Permitir o cadastro dos profissionais da assistência social, definindo dados de endereço, documentos, especialidades e unidades que o profissional possui vínculo |
| O usuário deve obrigatoriamente ser relacionado a uma pessoa única do sistema, não permitindo que seja cadastrado para o usuário informações já disponíveis na pessoa, tais como nome, e-mail. |
| O sistema deve possuir controle de acesso de usuários do sistema para cada opção do sistema identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta). |
| Permitir o cadastro de perfis com seus privilégios de acesso. |
| O sistema deve ocultar no menu as funcionalidades sem acesso para o usuário de sistema. |
| Permitir que os usuários de sistema favoritarem as funcionalidades que desejarem. |
| Disponibilizar cadastro de pessoas com informações em conformidade com Prontuário SUAS. |
| Permitir o cadastro das Pessoas com informações padronizadas pelo programa da Caixa Econômica Federal CADUNICO. |
| Possibilitar a vinculação de múltiplos endereços ao cadastro de cada pessoa, identificando-os por tipo e permitindo a visualização através de mapa do endereço informado. |
| Possibilitar a vinculação de arquivos digitalizados ao cadastro da Pessoa. |
| Permitir vincular foto no cadastro das Pessoas. |
| Permitir a captura de imagem de webcam no cadastro da Pessoa através do sistema. |
| Disponibilizar configuração bloqueando o cadastro resumido da pessoa. |
| Permitir o cadastro das famílias com informações de características do domicílio, origem e despesas mensais padronizadas pelo programa da Caixa Econômica Federal CADUNICO. |
| Disponibilizar cadastro de famílias com informações de situação da família, condições habitacionais, convivência familiar e comunitária, bem como relações de convivência, em conformidade com Prontuário SUAS. |



| |
|--|
| Possibilitar a vinculação de arquivos digitalizados ao cadastro da família. |
| Permitir a vinculação das Pessoas ou Famílias aos programas sociais identificando data de entrada, valor do benefício, unidade para atendimento, situação, data, motivo de inativação e observações. |
| ATENDIMENTO |
| Permitir a configuração de horários de agendamento para atendimentos, parametrizando por especialidade e/ou profissional. |
| Permitir a realização de agendamento de atendimentos em horários pré-definidos. |
| Permitir a realização de recepções de pessoas, possibilitando o encaminhamento para atendimento social. |
| Permitir o registro de atendimentos sociais sem a identificação da Pessoa ou Família que está sendo atendida. |
| Permitir o registro da recusa do atendimento pela Pessoa ou Família que está sendo atendida. |
| Permitir o registro dos atendimentos de pessoas e famílias por unidade social com identificação dos profissionais, estratégia, motivos, programas sociais e detalhes do atendimento. |
| Permitir o registro de atendimento social para famílias identificando quais integrantes estão sendo atendidos. |
| Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de liberação de benefícios eventuais. |
| Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de violências ou violações de direito, com identificação do estágio, data e detalhes da ocorrência. |
| Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de medidas socioeducativas, com identificação do processo, situação data de ocorrência. |
| Permitir informar nas Medidas Socioeducativas as Horas totais, Horas mensais, Horas cumpridas e Horas faltantes. |
| Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de informações de abordagem social. |
| Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, a vinculação de anexos relacionados ao atendimento. |
| Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o encaminhamento para atendimento na rede interna ou externa da assistência social. |
| Possibilitar encaminhamento de atendimento realizado a pessoa entre as unidades e profissionais dentro do sistema. |
| Possibilitar encaminhamento de atendimento realizado a pessoa para equipes de atendimento, notificando o encaminhamento para todos os profissionais da equipe. |
| Permitir definir atendimento como sigiloso e, informando as especialidades e unidades que podem visualizá-lo. |
| Permitir o cadastro de benefícios, configurando se será autorizado automaticamente no atendimento ou não. |
| Permitir o controle de autorização de benefícios, quando benefício configurado para autorização não automática. |
| Permitir concessão de benefícios aos cidadãos de forma coletiva, possibilitando identificar cidadãos e profissionais. |
| Permitir o registro de atividades coletivas informando atividade, participantes, detalhamento e profissionais responsáveis. |
| Permitir vincular múltiplos anexos ao registro das Atividades coletivas. |
| Possibilitar a vinculação de participantes das atividades coletivas através de grupos pré-definidos. |



| |
|--|
| Permitir o registro de acolhimentos institucionais ou familiares das pessoas por motivo, com identificação da situação e detalhes. |
| Permitir o registro dos acolhimentos de mulheres vítimas de violências por unidade social, com identificação da natureza do acolhimento, agressor, boletim de ocorrência, cidadãos acolhidos juntamente com a vítima. |
| Permitir o registro de acolhimentos de Pernoite das pessoas, por motivo, com identificação da situação, instituição de acolhimento e detalhes. |
| Permitir o registro do descumprimento de condicionalidades do Bolsa Família, informando qual o descumprimento de cada integrante, mês e ano da repercussão, efeito, e identificação do registro no SICON. |
| Permitir o registro do Plano de acompanhamento familiar (PAF). |
| Permitir o controle de cursos realizados, com a formação de turmas e matrículas dos alunos. |
| Permitir a vinculação de diversos módulos à cada turma. |
| Permitir a vinculação de múltiplos anexos ao cadastro das turmas. |
| Permitir o registro de frequência (presença ou falta) para cada aluno e dia de aula da turma. |
| Permitir a visualização de histórico de pessoas e famílias quanto a composição familiar, participação em programas sociais, descumprimentos de condicionalidades do bolsa família, obtenção de benefícios, atendimentos, encaminhamentos, atividades coletivas, violências e violações, medidas socioeducativas, acolhimento em institucionais ou familiares. Restringir a visualização de informações conforme sigilo do atendimento. |
| Permitir filtrar a visualização das informações apresentadas no Histórico de pessoas e famílias, sendo possível filtrar as informações da Pessoa selecionada, da sua família ativa, ou de todas as famílias em que já esteve e demais integrantes vinculados. |
| Permitir, junto ao histórico de pessoas e famílias, a visualização da linha do tempo da pessoa selecionada. |
| Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento – C.R.A.S. gerando o formulário automaticamente de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamento P.A.I.F., atendimentos individualizados e coletivos. |
| Disponibilizar ajuda em cada um dos campos do formulário do CRAS, orientando o profissional de onde a informação é contabilizada. |
| Possibilitar a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento – C.R.A.S. |
| Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento – C.R.E.A.S. gerando o formulário automaticamente de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamento P.A.E.F.I., vítimas de violências e violações, pessoas em situação de rua e medidas socioeducativas. |
| Disponibilizar ajuda em cada um dos campos do formulário do CREAS, orientando o profissional de onde a informação é contabilizada. |
| Possibilitar a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento – C.R.E.A.S. |
| Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento – POP. gerando automaticamente de acordo com os Serviços Especializados para Pessoas em Situação de Rua. |
| Disponibilizar ajuda em cada um dos campos do formulário do centro POP, orientando o profissional de onde a informação é contabilizada. |
| TELEATENDIMENTO |
| Possibilitar através dos atendimentos sociais, realizar chamada de áudio e vídeo por dentro do próprio sistema, permitindo que o profissional realize um teleatendimento. |



| |
|---|
| Possibilitar ao profissional visualizar de forma rápida, dados de contato da pessoa que será atendida pelo teleatendimento, agilizando no envio dos dados de acesso à chamada. |
| Possibilitar que o registro das informações do atendimento seja realizado simultaneamente com a chamada de vídeo, sem a necessidade de alternar abas ou navegadores. |
| Possibilitar que para cada novo atendimento, seja gerado um link único com um código de acesso que será usado para realização da chamada de vídeo. |
| Possibilitar que após cada chamada de vídeo, o link gerado seja descartado, evitando assim possíveis invasões nos atendimentos, aumentando a segurança nas chamadas. |
| Possibilitar tanto para o profissional quanto para a pessoa que será atendida, configurar os dispositivos de entrada e saída como áudio e vídeo antes de iniciar teleatendimento. |
| Disponibilizar à pessoa que será atendida um termo de consentimento, para que a mesma possa confirmar que aceita ser atendida através de uma chamada de vídeo. |
| Possibilitar à pessoa que será atendida, visualizar e se comunicar com o profissional do atendimento. |
| Possibilitar que a pessoa que será atendida, possa realizar a chamada de vídeo através de computador de mesa, notebook, ou qualquer dispositivo móvel, como tablet ou Smartphone, desde que esses possuam dispositivos de captura de áudio e vídeo. |
| Possibilitar configurar através de perfis de acesso quem poderá realizar teleatendimento no sistema. |
| ÍNDICE DE VULNERABILIDADE SOCIAL |
| Utilizando uma tecnologia inteligente que aprende a partir de dados históricos do CadUnico, de atendimentos, benefícios e demais movimentações registradas dentro do sistema, possibilitar estimar o índice de vulnerabilidade social de famílias. |
| Realizar atualização automática sem necessidade de intervenção do operador do sistema, de acordo com atualizações e inclusões de novas informações. |
| Possibilitar parametrização de quais profissionais poderão estar visualizando o Índice de vulnerabilidade social. |
| Possibilitar parametrização de quais profissionais poderão estar alterando o Índice de vulnerabilidade social. |
| Possibilitar visualização do Índice gerado nas principais telas do sistema, como cadastro de Família, Atendimentos, Históricos. |
| Possibilitar alteração manual do índice, caso o profissional considerar que a família superou a vulnerabilidade informada. |
| UNIFICAÇÕES |
| Permitir realizar unificações de forma manual, ou por critérios de classificação, em todos os cadastros unificáveis. |
| Permitir realizar unificação de cadastro de Pessoas que estão em duplicidade na base, realizando a migração das informações e atendimentos da pessoa migrada para a que será mantida. |
| Permitir realizar unificação de cadastro de Famílias que estão em duplicidade na base, realizando a migração das informações e atendimentos da família migrada para a que será mantida. |
| Permitir realizar unificação das Relações de Parentesco que estão em duplicidade na base. |
| Permitir realizar unificação dos Motivos de Inativação de Pessoas e Famílias que estão em duplicidade na base. |
| Permitir realizar unificação dos Motivo de encerramento do Acolhimento que estão em duplicidade na base. |
| Permitir realizar unificação dos Estado Civil da Pessoa que estão em duplicidade na base. |
| Permitir realizar unificação das Orientações Sexuais que estão em duplicidade na base. |
| Escolaridade Permitir realizar unificação das Relações de Parentesco que estão em duplicidade na base. |

| |
|--|
| Regimes de Contratação Permitir realizar unificação das Relações de Parentesco que estão em duplicidade na base. |
| Permitir realizar unificação das Unidades de medidas que estão em duplicidade na base. |
| Permitir realizar unificação das Estratégias de Atendimento que estão em duplicidade na base. |
| Permitir realizar unificação dos Fornecedores que estão em duplicidade na base. |
| Permitir realizar unificação dos Logradouros que estão em duplicidade na base. |
| Permitir realizar unificação dos Cargos que estão em duplicidade na base. |
| Permitir realizar unificação dos Motivos de Acolhimentos que estão em duplicidade na base. |
| Permitir realizar unificação das Relações dos Motivos de atendimentos ou recepções que estão em duplicidade na base. |
| Permitir realizar unificação dos Cursos que estão em duplicidade na base. |
| Permitir realizar unificação das Origem do encaminhamento que estão em duplicidade na base. |
| Permitir realizar unificação das Especialidades que estão em duplicidade na base. |
| Permitir realizar unificação das Formações Superiores que estão em duplicidade na base. |
| Permitir realizar unificação dos Motivos de reinserção que estão em duplicidade na base. |
| Permitir realizar unificação dos Procedimentos realizados que estão em duplicidade na base. |
| Permitir realizar unificação dos Grupos de atividades coletivas que estão em duplicidade na base. |
| Permitir realizar unificação das Equipes de Atendimentos que estão em duplicidade na base. |
| Permitir realizar unificação das Deficiências que estão em duplicidade na base. |
| Permitir realizar unificação dos Motivo de inativação de programa social que estão em duplicidade na base. |
| Permitir realizar unificação dos Pontos de Embarque que estão em duplicidade na base. |
| Permitir realizar unificação dos Objetivos de Encaminhamento que estão em duplicidade na base. |
| Permitir realizar unificação dos Serviço, Projeto ou Programa Social que estão em duplicidade na base. |
| Permitir realizar unificação das Instituições que estão em duplicidade na base. |
| Permitir realizar unificação dos Benefícios que estão em duplicidade na base. |
| Permitir realizar unificação dos Tipos de atividades coletivas que estão em duplicidade na base. |
| Permitir realizar unificação dos Bairro ou Localidade que estão em duplicidade na base. |
| Permitir realizar unificação das Religiões e Tradições Espirituais que estão em duplicidade na base. |
| IMPORTAÇÕES |
| Permitir a importação periódica dos cadastros realizados no CADUNICO, possibilitando visualizar o progresso do processo de importação. |
| Permitir, verificar o resultado da importação do CADUNICO. A verificação deverá ser realizada através da própria tela de importação, detalhando se a família foi ou não importada, o motivo, e linkando com o cadastro da Família no sistema, caso a importação tenha sido bem sucedida. |
| Permitir a importação periódica dos registros dos Descumprimentos das condicionalidades do Bolsa Família. |
| Permitir a importação periódica, da folha de pagamento do Programa Bolsa Família (PBF) exibindo as informações no sistema. |
| Permitir a importação periódica, da lista dos beneficiários do BPC - Benefício da Prestação Continuada exibindo as informações no sistema. |
| ESTOQUE |
| Permitir o controle de estoque de diversos locais de estoque nas unidades de assistência social. |
| Permitir que seja definido o locais de estoque que cada profissional terá acesso. |
| Permitir que seja cadastrado as operações de estoque para Entrada, Saída, Transferência e Requisição. |



| |
|---|
| Possibilitar o controle de estoque através de insumos com as informações unidade de medida, grupo de insumos e fabricante. |
| Possibilitar visualizar o saldo dos insumos em cada local de estoque. |
| Possibilitar parametrizar se o local de estoque aceita requisição de outros locais ou não. |
| Possibilitar parametrizar se as entradas geradas através das transferências serão de forma automática ou passarão por confirmação. |
| Possibilitar a movimentação de entradas, saídas, transferências e requisição de insumos. |
| Possibilitar realizar o controle de movimentação de estoque por privilégio de acesso |
| Ao realizar movimentações de insumos, o sistema deve permitir relacionar múltiplos insumos à uma mesma movimentação, indicando as quantidades. |
| Ao realizar movimentação de entrada de insumos, possibilitar selecionar o fornecedor dos insumos. |
| Permitir a entrada de insumos por compras, doações ou transferências. |
| Permitir informar as observações de uma movimentação de estoque. |
| Quando, a movimentação for do tipo Transferência, permitir que seja relacionado o Local de destino da transferência. |
| Ao realizar uma movimentação de Saída ou Transferência, deverá consistir se o Local de armazenamento possui saldo naquele insumo para realizar esta operação. |
| Possibilitar visualizar as requisições de insumos pendentes aguardando aprovação. |
| Possibilitar visualizar qual o local de estoque que fez a requisição de insumos na própria lista de pendências aguardando aprovação. |
| Possibilitar realizar a devolução de insumos que não foram aceitos na transferência. |
| Possibilitar vincular os insumos do estoque, com os benefícios sociais. |
| Possibilitar selecionar de qual local de estoque será gerado a saída do insumo quando realizado uma concessão de benefício integrado à um insumo do estoque. |
| Possibilitar visualizar o saldo em cada local de estoque selecionado ao realizar uma concessão de benefício integrado à um insumo do estoque. |
| Possibilitar gerar uma saída automaticamente para Pessoa ou Família, ao realizar a concessão de um benefício integrado à um insumo do estoque. |
| Emitir relatório das entradas de estoque mostrando insumos, valores e quantidades. |
| Emitir relatório das saídas de estoque mostrando insumos, valores e quantidades. |
| Emitir relatório das transferências de estoque mostrando insumos, valores e quantidades. |
| Emitir relatório das requisições de estoque mostrando insumos e quantidades. |
| Emitir relatório das devoluções de estoque mostrando insumos e quantidades. |
| RELATÓRIOS |
| Possibilitar a configuração diretamente pelo sistema como parte integrante do próprio aplicativo. |
| Possibilitar a utilização de qualquer informação armazenada no banco de dados. |
| Possibilitar o desenho de forma visual, incluindo elementos como imagens, textos e expressões matemáticas. |
| Possibilitar que sejam informados filtros para qualquer informação do relatório. |
| Possibilitar a definição de totalizações de definindo os campos que serão apresentados na descrição da linha de totalização. |
| Possibilitar ordenações para qualquer informação do relatório. |
| Possibilitar que sejam configurados cálculos com contagem de registros, somas de informações e expressões de cálculo. |
| Possibilitar a configuração de papel (orientação, tamanho, largura, altura), margens (superior, inferior, esquerda e direita) e impressão de linhas zebradas. |



| |
|---|
| Possibilitar que todas as configurações de emissão de relatórios sejam salvas para que possam ser utilizadas novamente a cada emissão de relatório definindo a descrição. |
| Possibilitar a cópia de configurações de emissão de relatório permitindo alterar a configuração. |
| Possibilitar que sejam definidas permissões de acesso para as configurações de relatórios por usuário ou grupo de usuários do sistema. |
| Emitir relatório por motivo de atendimento filtrando por período. |
| Emitir relatório por motivo de atendimento filtrando por período e unidade. |
| Emitir relatório por motivo de atendimento filtrando por período e profissional. |
| Emitir relatório por profissional filtrando por período e unidade. |
| Emitir relatório dos atendimentos por bairro. |
| Emitir relatórios dos atendimentos por programa social. |
| Emitir relatório de atendimento por profissional. |
| Emitir relatório dos encaminhamentos. |
| Emitir relatório de todos os benefícios com a quantidade. |
| Emitir relatório dos benefícios podendo filtrar por período e benefício. |
| Emitir relatório das atividades coletivas por período. |
| Emitir relatório das atividades coletivas por profissional. |
| Emitir relatório dos usuários participantes das atividades coletivas. |
| Emitir relatório das famílias participantes das atividades coletivas. |
| Emitir relatório de ocorrência de violências ou violações dos direitos. |
| Emitir relatório de ocorrência de medidas socioeducativas |
| Emitir relatório de acolhimento institucional ou familiar. |
| Emitir relatório das pessoas participantes do programa social por situação. |
| Emitir relatório de recepção por profissional e motivo de recepção. |
| Emitir relatório dos motivos de encaminhamento da recepção. |
| Emitir relatório de quantidades de recepções por período. |
| Emitir relatório de quantidades de recepções por período e profissional. |
| Emitir relatório de quantidades de recepções por período, profissional e unidade. |
| Emitir relatório dos programas sociais, filtrando por unidade e programa social. |
| Emitir relatórios dos atendimentos filtrando por período, unidade e programa social. |
| Emitir relatório de quantidade de atendimento por profissional. |
| Emitir relatório de família sem endereço. |
| Emitir relatório de total de atendimentos sociais por profissional. |
| INDICADORES |
| Disponibilizar a visualização de indicadores para acompanhamento e monitoração de produtividade e desempenho, para auxiliar na gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social. |
| Disponibilizar por período (diariamente, semanalmente ou mensalmente) as informações de indicadores via e-mail em formato PDF. |
| Possibilitar a visualização dos indicadores em formatos de gráficos e tabelas. |
| Disponibilizar informações dos indicadores de: <ul style="list-style-type: none"> • Atendimentos Sociais; • Abordagens e Acolhimentos; • Medidas Socioeducativas; • Benefícios Sociais / Benefícios Coletivos; • Violência e Violação de Direitos; • Violência Contra Mulher; |



- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Programas Sociais; |
| Possibilitar a impressão dos indicadores. |

2.5. A empresa vencedora fica obrigada a comprovar o atendimento das características e funcionalidades estipuladas para o sistema informatizado de Gestão da Assistência Social, relacionados no Termo de Referência, através da realização de demonstração NO PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 3 DIAS ÚTEIS após a realização da sessão pública de processamento deste Pregão Presencial. A adjudicação/homologação da contratação dos serviços fica condicionada à execução da demonstração e comprovação pela licitante aos técnicos da Secretaria de Assistência Social, de que a solução proposta atende funcionalidades mencionadas no Termo de Referência deste Edital.

3. DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

3.1. Os serviços e objetos, uma vez requisitados, deverão ser realizados em um prazo máximo de (10) dias úteis, contando do envio da requisição. O prazo será contado a partir do dia seguinte do envio da requisição.

3.2. A contratada deverá ter um profissional do ramo responsável para prestação dos presentes serviços.

3.3. Os serviços serão recusados nos seguintes casos:

- a) quando prestados com especificações técnicas diferentes das contidas no presente edital e da proposta feita no procedimento licitatório;
- b) quando apresentarem qualquer problema durante a vigência do contrato.

4. DO PAGAMENTO:

4.1. Os pagamentos serão efetuados na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelo gestor da ata de registro de preços.

4.2. Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal eletrônica ao Município, acompanhada das seguintes certidões:

- a) prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (dívida ativa e contribuições federais);
- b) prova de regularidade relativa ao FGTS (CRE);
- c) prova de regularidade perante o fisco estadual da sede da licitante;
- d) prova de regularidade perante o fisco municipal da sede da licitante;
- e) certidão negativa de débitos trabalhistas.

4.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

4.4. O Município fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.



5. DA VALIDADE DO CONTRATO:

5.1. O contrato terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do presente, podendo ser prorrogável.

6. DA CONTRATAÇÃO:

6.1. A existência de Pregão não obriga a Administração a firmar a contratação que dele poderá advir, facultando-se a realização de procedimento específico para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do pregão a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

7.2. Os licitantes terão o prazo de 02 (dois) dias úteis para assinar o contrato, iniciando-se o prazo no dia seguinte ao da convocação.

7.3. A convocação poderá ser feita por telefone, e-mail, ou publicação em edital.

São Jorge do Ivaí-PR, 28 de julho de 2020.

Alessandro Benatti
Secretário Municipal de Promoção Social.

Leonardo Ambrósio
Secretário Municipal de Tecnologia da Informação



*** Papel timbrado da licitante ***

ANEXO II

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

AO
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO IVAÍ-PR
PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2020

Pela presente fica credenciado o Sr.(a) _____, inscrito no CPF sob o n. _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, expedida por _____, para representar esta no procedimento licitatório acima epigrafado, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, negociar preços e, ainda, rubricar documentos, renunciar ao direito de recurso e apresentar impugnação à recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa da outorgante no procedimento licitatório em referência.

Atenciosamente,

[Identificação e assinatura do outorgante]



*** Papel timbrado da licitante ***

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

AO
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO IVAÍ-PR
PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2020

Pelo presente, declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VII, do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520 de 17.07.2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

São Jorge do Ivaí, ____ de _____ de 2020

Responsável (nome/cargo/assinatura)

Nome da Empresa



* Papel timbrado da licitante *

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

AO
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO IVAÍ-PR
PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2020

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ no _____, cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar e no Decreto nº 6.204, de 05.09.2007. Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Local e Data

Representante Legal ou Procurador do Licitante

(nome e assinatura)



*** Papel timbrado da licitante ***

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENORES

AO
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO IVAÍ-PR
PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2020

Com vistas à participação no pregão acima epigrafado e, para todos fins de direito, declaramos que não possuímos em nosso quadro funcional menores de dezoito anos executando trabalho no período noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade, consoante art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

São Jorge do Ivaí, __ de _____ de 2020

Assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa proponente (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos)



* Papel timbrado da licitante *

ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

AO
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO IVAÍ-PR
PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2020

Empresa:

Razão social:

Inscrição estadual:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNID. | QUANT. | PREÇO UNIT. | PREÇO TOTAL |
|------|---|-------|--------|-------------|-------------|
| 1 | Implantação e treinamento de software de gestão | UND | 01 | | |
| 2 | Manutenção mensal, suporte, licença de uso e hospedagem do sistema. | MÊS | 12 | | |

São Jorge do Ivaí, __ de _____ de 2020.

Assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa proponente (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos)

OBS: JUNTO COM A PROPOSTA ESCRITA, O LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR A PROPOSTA EM PEN DRIVE, ELABORADA NO SOFTWARE DISPONIBILIZADO PELO MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO IVAÍ.



ANEXO VII

**MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO
CONTRATO Nº**

O **MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO IVAÍ**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 76.282.649/0001-04, com sede na Praça Santa Cruz, n.º 249, Centro, neste ato representado pelo Sr. André Luis Bovo, prefeito, a seguir denominado simplesmente CONTRATANTE, e _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, com sede à _____, na cidade de _____, Estado do _____, neste ato representada pelo _____, portador do RG sob nº _____ e inscrita no CPF/MF sob nº _____, denominada CONTRATADA, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, assinam, pelas condições do procedimento administrativo licitatório de Pregão Presencial nº 029/2019, pelos termos da proposta da CONTRATADA e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras de obrigações e responsabilidades das partes, o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para realizar os serviços de implantação, treinamento, manutenção mensal, suporte, licença de uso e data center de hospedagem de sistema informatizado de gerenciamento para a Secretaria Municipal de Assistência Social de São Jorge do Ivaí – Pr.**

Parágrafo primeiro: as condições de execução do presente contrato encontram-se especificadas no Edital de Pregão Presencial nº 15/2020 e seus anexos, que são partes integrantes deste instrumento contratual, para todos os efeitos legais.

Parágrafo segundo: A empresa vencedora fica obrigada a comprovar o atendimento das características e funcionalidades estipuladas para o sistema informatizado de Gestão da Assistência Social, relacionados no Termo de Referência, através da realização de demonstração NO PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 3 DIAS ÚTEIS após a realização da sessão pública de processamento deste Pregão Presencial. A adjudicação/homologação da contratação dos serviços fica condicionada à execução da demonstração e comprovação pela licitante aos técnicos da Secretaria de Assistência Social, de que a solução proposta atende funcionalidades mencionadas no Termo de Referência deste Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR CONTRATUAL

Pelos serviços contratados, a CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância de R\$ _____ (_____) em moeda corrente do país, mediante o encaminhamento da correspondente nota fiscal de fornecimento dos materiais à tesouraria municipal.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta exclusiva da seguinte dotação orçamentária:

| | |
|-------------------------|---|
| 12.05.08.243.0009.6.093 | MANTER AS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL |
| 3.3.90.00.00.00.00.00 | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO |



CLÁUSULA QUARTA – DO CRITÉRIO DE REAJUSTE E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

O presente contrato poderá ser reajustado para manter o seu equilíbrio econômico na forma prevista em lei, convindo às partes.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE DURAÇÃO

O presente contrato tem o prazo de vigência de 12 (doze) meses a iniciar da data da publicação do extrato de contrato, podendo ser prorrogado.

CLÁUSULA SEXTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Consiste direito do CONTRATANTE de receber os serviços objeto deste contrato nas condições avençadas e, dos CONTRATADOS, perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionado.

Parágrafo primeiro: Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento ajustado, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no edital e na proposta de preços, que fazem parte integrante deste instrumento contratual;
- b) Esclarecer à contratada toda e qualquer dúvida, em tempo hábil, com relação ao fornecimento do objeto deste contrato;
- c) Manter, sempre por escrito com a contratado, os entendimentos sobre o objeto contratado;
- d) Manter um gestor para o presente contrato;

Parágrafo segundo: Constituem obrigações do CONTRATADO:

- a) Entregar o objeto na forma e prazo ajustados, de acordo com as especificações do Pregão Presencial nº 015/2020.
- b) Responsabilizar-se por todos os custos para o cumprimento da prestação obrigacional, incluindo mão-de-obra, seguros, encargos sociais, tributos, transporte e outras despesas necessárias para o fornecimento do objeto contratado;
- c) Responsabilizar-se pela integral prestação contratual, inclusive quanto as obrigações decorrentes da inobservância da legislação em vigor;
- d) Atender aos encargos trabalhistas;
- e) Assumir total responsabilidade pelos danos causados ao contratante ou a terceiros, por si ou por representantes, na execução do objeto contratado, isentando o contratante de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
- f) Manter, sempre por escrito com o contratante, os entendimentos sobre o objeto contratado, ressalvados os casos determinados pela urgência dos mesmos, cujos entendimentos verbais deverão ser confirmados por escrito, dentro do prazo máximo de 3 (três) dias úteis;
- g) Manter todas as condições exigidas para habilitação e qualificação exigidas no Edital do Pregão Presencial nº 015/2020, durante a vigência do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS EM CASO DE INADIMPLÊNCIA CONTRATUAL

Pela inexecução total ou parcial do presente contrato, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas no artigo 87, da Lei nº 8.666/93 sendo que, em caso de multa, esta será correspondente a 5% (cinco por cento), calculado sobre o valor residual contratado.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer das hipóteses elencadas no artigo 78 e seguintes, da Lei nº 8.666/93.



Parágrafo único: O CONTRATADO reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA: DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento contratual reger-se-á pelas disposições contidas na lei nº 8.666/93 e suas alterações subsequentes, inclusive o Decreto nº 9.412/2018, pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca eventual de documentos e cartas entre contratante e a contratada será feita por meio de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICIDADE

Uma vez firmado, o extrato do presente contrato será publicado no Diário Oficial do Município de São Jorge do Ivaí, dando-se cumprimento ao disposto no art. 61, p. único, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 10.520/02 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/93 e subsequentes alterações, bem como através dos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação do servidor público no processo licitação ou na execução do contrato;
- b) **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) **“prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços e níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **“prática coercitiva”**: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação no processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) **“prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática previstas, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento de empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.



Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e de todos os documentos, contas e registros relacionados a licitação e à execução do contrato/ata de registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

Não obstante o fato de a vencedora ser única e exclusiva responsável pelo fornecimento, objeto desta ata de registro de preços, a administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução.

Parágrafo único: Fica designado o servidor(a) _____, matrícula nº ____, portador da CI/RG sob nº _____, e inscrito no CPF/MF sob nº _____, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto desta Ata de Registro de Preços, nos termos disciplinados nos arts. 58, III e 67 da lei federal n 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Mandaguçu, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

E, por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente instrumento obrigando-se por si e seus sucessores, em 2 (duas) vias de igual teor e rubricadas para todos os fins de Direito, na presença de duas testemunhas idôneas e capazes.

São Jorge do Ivaí-Pr., em .

MUNICIPIO DE SÃO JORGE DO IVAÍ
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:



*** Papel timbrado da licitante***

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Ao Pregoeiro do Pregão Presencial nº 15/2020 do Município de São Jorge do Ivaí-PR.

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Presencial, nº 15/2020 instaurado pelo Município de São Jorge do Ivaí, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

São Jorge do Ivaí-Pr, ___ de _____ de 2020

(Assinatura do Representante Legal da Empresa proponente)

Nome da Empresa