

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 818 -

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

EDITAL

Somente poderão participar do presente processo licitatório empresas enquadradas como ME, MEI e EPP conforme Lei complementar 147/2014 de acordo com o art. 48 inciso I, sendo assim Exclusivo para Micro e Pequenas Empresas.

PREGÃO PRESENCIAL: 77/2018

DATA DA REALIZAÇÃO: 16/10/2018

HORÁRIO: 09:30 HORAS

CRENCIAMENTO: 08:05 ÀS 08:45

PRAZO: 12 (doze) meses.

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPOPEMA, AV. MANOEL RIBAS, 818 – CENTRO - SAPOPEMA – PR.

VALOR DE R\$: 27.266,62 (vinte e sete mil duzentos e sessenta e seis reais e sessenta e dois centavos).

O MUNICÍPIO DE SAPOPEMA Estado do Paraná torna público que se encontra aberta licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA PARA A GESTÃO PÚBLICA OBJETIVANDO A IMPLANTANÇÃO, MANUTENÇÃO E CORREÇÃO DE SERVIÇOS DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, A SER EXECUTADO DE FORMA CONTINUADA, NECESSÁRIOS À MODERNIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS À POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SAPOPEMA – PR, INCLUINDO TODAS AS CARACTERÍSTICAS DESTE EDITAL E SEUS ANEXOS**, que será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 5.450/2005, Decreto Federal nº 5.504/2005, Lei Municipal Nº 600/2006 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. As propostas deverão obedecer a especificações deste instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante e indissociável.

1.2. Os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 818 -

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

1.3. O Pregão será realizado em sessão Pública por meio de propostas de **preços escritos e lances verbais**. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1.4. Não havendo expediente na data acima mencionada, a sessão pública ficará automaticamente adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, salvo disposições em contrário.

1.5. A sessão de processamento do Pregão Presencial será realizada na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Sapopema, iniciando-se no dia **16/10/2018, às 09:30 Horas**.

2. DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ACESSORIA PARA A GESTÃO PÚBLICA OBJETIVANDO A IMPLANTANÇÃO, MANUTENÇÃO E CORREÇÃO DE SERVIÇOS DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, A SER EXECUTADO DE FORMA CONTINUADA, NECESSÁRIOS À MODERNIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS À POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SAPOPEMA – PR, INCLUINDO TODAS AS CARACTERÍSTICAS DESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**

2.1. Pretende a Prefeitura Municipal de Sapopema, a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada no fornecimento de software e assessoria à gestão, envolvendo a locação, implantação, suporte técnico e manutenção, adaptativa, corretiva e evolutiva de software de aplicação destinado ao apoio e à gestão das atividades da assistência social no município, objetivando a melhoria na prestação de serviços públicos, conforme especificações constantes do Folheto Descritivo, que integra este edital como **Anexo I**.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do certame todos os interessados que tenha seu ramo de atividade pertinente ao objeto da aquisição, que satisfaçam as condições de credenciamento constantes deste edital.

3.2. Empresas enquadradas como ME, MEI e EPP conforme Lei complementar 147/2014 de acordo com o art. 48 inciso I.

3.3. Não poderão participar empresas estrangeiras que não funcionem no País, interessados que se encontrem sob falência, recuperação judicial, concursos de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

3.4. Empresas que **não** se enquadra como ME, MEI e EPP conforme Lei complementar 147/2014 de acordo com o art. 48 inciso I.

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 818 -

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento iniciará as 08:05h e terminará as 08:45, devendo o representante apresentar os documentos abaixo solicitados, juntamente com a proposta digital, deverá ser entregue no credenciamento e estar fora do envelope.

- a) **TRATANDO-SE DE REPRESENTANTE LEGAL:** O estatuto social ou contrato social, **em cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original para autenticação durante a sessão**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) **TRATANDO-SE DE PROCURADOR:** A procuração por instrumento público, **em original ou cópia autenticada**, ou particular, **em original ou cópia autenticada, com firma reconhecida**, da qual constem poderes específicos para formular lances verbais, negociar preço, oferecer descontos, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, nos moldes do Anexo II deste Edital, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- c) Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, declaração conforme anexo IX deste edital, instruída com certidão expedida pela **Junta Comercial** ou Prova da Inscrição no Regime Especial unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – **Simple Nacional**, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte. Em se tratando de sociedade Simples, o documento apto a comprovar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte deve ser expedido pelo **Registro Cível das Pessoas Jurídicas; com data de no máximo 90 (noventa) dias na apresentação da documentação.**
- c.1) A ausência de comprovação da condição de microempresa e empresa de pequeno porte, tal como exigido na letra "c", será interpretada como renúncia ao direito previsto na Lei Complementar nº 123/2006, implicando a preclusão do direito

4.2. Na hipótese de não constar o prazo de validade nas procurações apresentadas, o Município de Sapopema, aceitará como válidas as expedidas até **30 (trinta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.**

4.3. O representante legal ou procurador deverá identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, que contenha fotografia.

4.4. Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 818 -

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

4.5. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representado, salvo autorização expressa da Pregoeira.

4.6. Na hipótese de a licitante não apresentar Representante (Legal ou Procurador) ou esse não se credenciar, a licitante ficará impedida de participar da fase de lances verbais, da negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, ou mesmo de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

5.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo constante do anexo VIII do Edital, deverá ser apresentada em **01 (uma) via** e estar fora dos Envelopes nºs 1 e 2.

5.2. Os envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação” serão recebidos pela Pregoeira no momento do credenciamento e deverão ser apresentados, **separadamente**, em 02 (dois) envelopes fechados, contendo em sua parte externa, além do nome da licitante, os seguintes dizeres:

Envelope nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS

Pregão Presencial nº 77/2018

Nome ou Razão Social da Licitante

Envelope nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Pregão Presencial nº 77/2018

Nome ou Razão Social da Licitante

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A proposta deverá ser apresentada em **01 (uma) via**, elaborada em papel timbrado da empresa **ou a proposta digital impressa** devidamente preenchida e assinada e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

6.2. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) Identificação da licitante, contendo razão social, endereço completo, CNPJ e inscrição estadual; identificação do banco número da conta corrente da agência (código e endereço) da empresa licitante, número da Carteira de identidade e CPF do representante da empresa;

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 818 -

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

-
- b) **Descrição do objeto** da presente licitação, com a indicação da **marca** de cada item cotado em conformidade com as especificações do Folheto Descritivo – Anexo I deste Edital;
- c) **Preço unitário e total**, por item, assim como o valor total, não podendo ultrapassar o preço Máximo, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
- d) **Indicação do prazo para execução dos serviços**, não podendo ser superior a 15 (quinze) dias úteis, contados da emissão do Pedido expedido pelo departamento responsável;
- e) **Prazo de validade da proposta** de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de sua apresentação;
- f) A proponente deverá ainda entregar (CD/PEN DRIVE) contendo o arquivo da proposta de preços digital, que deverá ser entregue juntamente com o credenciamento. A empresa poderá obter o modelo de proposta digital através do site: www.sapopema.pr.gov.br, estará disponível logo abaixo do Edital [Clique aqui e faça o download do programa](#), lembrando que a proposta impressa deverá ser em papal timbrado da empresa ou a Proposta Digital devidamente preenchida e assinada.
- 6.3.** A descrição das características de cada produto deverá estar **exatamente igual** às especificações técnicas exigidas no Anexo I – Folheto Descritivo, sob pena de **desclassificação**, no caso de estar em desacordo com a forma solicitada.
- 6.4.** No valor da proposta deverão estar computadas todas as despesas incidentes, bem como todos os impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transporte, prêmios de seguro, fretes, taxas de administração e outras despesas, de qualquer natureza, que se fizerem indispensáveis à perfeita execução do objeto desta licitação, garantido durante toda a validade da proposta.
- 6.5.** Quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerado pleito de acréscimos, a esse ou a qualquer título.
- 6.6.** Todos os valores deverão ser indicados com 02 (duas) casas decimais, desprezando-se as frações remanescentes.
- 6.7.** No caso de divergência entre os valores apresentados na proposta de preços, prevalecerá o que for menor.
- 6.8.** A oferta apresentada deverá ser firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 818 -

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, autenticados por cartório ou ainda poderão ser autenticados pelo pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, mediante apresentação do original durante o horário de credenciamento.

7.2 - REGULARIDADE FISCAL

- a) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Certificado de Regularidade de Fiscal – CRF, junto ao FGTS, em vigor;
- c) Certidão Negativa de Débito – CND, junto ao INSS em vigor; Certidão Negativa de Débitos e contribuições Federais administradas pela Secretaria da Receita Federal; Certidão Negativa de Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- d) Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda;
- e) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais, emitida pela Prefeitura Municipal da sede da proponente;
- f) Certidão Negativa Trabalhista, conforme Lei Federal 12440/2012.

7.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão **Negativa de Falência e Concordata**, em vigor, expedida nos últimos 90 (noventa) dias pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

7.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

g) No mínimo 02 (dois) **Atestado(s) de capacidade técnica da licitante**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa fornece ou forneceu **SATISFATORIAMENTE** serviços compatíveis ao objeto desta licitação e que os termos contratuais estão sendo ou foram cumpridos integralmente. Contendo Endereço, telefone e assinatura do responsável pelo órgão fornecedor do Atestado.

7.1.1. Declaração assinada por representante legal da proponente de que:

- a) Não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal, conforme modelo do anexo III.
- b) Não há superveniência de fato impeditiva para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo do anexo IV.
- c) A empresa não se encontra em débito com fornecimento de materiais e/ou serviços para com o Município de Sapopema Pr, conforme modelo do anexo V.
- d) A empresa atende ao disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII da Constituição Federal (Lei nº 9.854/99), conforme modelo do anexo VI.

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 818 -

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

e) A empresa aceita todas as condições estabelecidas neste Edital, conforme modelo do anexo VII.

8. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados, com duração mínima de 15 (quinze) minutos.

8.2. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão a Pregoeira em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.2.1. Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

8.3. A análise das propostas pela Pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo **desclassificadas** as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos, capazes de dificultar o julgamento e que não forem passíveis de saneamento na própria sessão.

8.3.1. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta;

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

8.4. Serão selecionadas para a etapa de lances:

- a) A proposta de menor preço; e
- b) Todas as demais que apresentem preços até 10% (dez por cento) superiores àquela.

8.4.1. Se não houver pelo menos 03 (três) ofertas de acordo com esta condição, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até atingir 03 (três) propostas, no máximo, quaisquer que sejam os preços oferecidos. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 818 -

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

8.5. A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, 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, os intervalos de lances serão livres.

8.5.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.6. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances conforme abaixo, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

8.7. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão da licitante das rodadas posteriores de ofertas de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.

8.8. Não poderá haver **desistência dos lances já ofertados**, sujeitando-se a licitante que descumprir sua proposta às penalidades previstas neste Edital.

8.9. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa não mais realizarem lances verbais.

8.10. Serão classificadas todas 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.

8.11. A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço.

8.12. Após, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.12.1. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que deverá estar juntada aos autos por ocasião do julgamento.

8.13. Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto, na mesma sessão, o envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que a tiver formulado, quando será verificado o atendimento das condições habilitatórias, com base na documentação apresentada.

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 818 -

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

8.14. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos, ou

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

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

8.14.2. O Município de Sapopema Pr não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.15. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, será a licitante habilitada e declarada vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o lote objeto deste edital.

8.16. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira 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.

8.16.1. Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos subitens 8.11 a 8.16 e 9.1, 9.2 e 9.6 deste ato convocatório.

9. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. No final da sessão, a licitante que quiser interpor recurso deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, com registro em ata da síntese de suas razões, devendo fundamentá-las por escrito no prazo de 03 (três) dias úteis.

9.1.1. Não será admitida a fundamentação de recursos ou contra razões por intermédio de *fac-símile* ou via *e-mail*.

9.2. Verificada a situação prevista no item anterior, ficam as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 818 -

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

9.3. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a extinção do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.4. Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

9.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

10. DA FINALIDADE DO SISTEMA

10.1. A implantação do sistema visa, fundamentalmente, prover a Secretaria Municipal de Assistência Social uma gama de informações consideradas relevantes, sobre a rede de serviços socioassistenciais, responsáveis técnicos, usuários e equipamentos onde são desenvolvidas as atividades, para uma gestão eficaz. Atender ainda os requisitos legais exigidos pelos órgãos públicos Estaduais, Federais, de Controle e por qualquer cidadão que venha a solicitar informações, conforme a Lei nº 12.527/2011 de acesso a Informação;

10.2. Oferecer total transparência para todos os públicos envolvidos, ofertando uma base de dados estruturada, com informações íntegras e devidamente seguras;

10.3. Prover ao município de uma solução tecnologicamente atual e versátil, integrando as informações das unidades pertencentes à rede socioassistencial;

10.4. Oferecer melhoria da execução de atividades de gerenciamento das informações, promovendo a economia de recursos públicos e a redução de retrabalho, contribuindo para o aumento da produtividade dos servidores;

10.5. Obter dados para desenvolver e elaborar mapeamentos e indicadores das áreas com maior vulnerabilidade, diagnósticos socioterritoriais e informações para implantação das ações da vigilância social;

10.6. Colocar a disposição da rede informações sistematizadas sobre os usuários e famílias e modernizar a execução dos serviços socioassistenciais, programas e projetos desenvolvidos na rede;

10.6. Monitorar a cobertura de atendimentos efetuados pelas equipes de referência e aperfeiçoar o controle da participação dos usuários nos serviços socioassistenciais, promovendo o fortalecimento institucional da gestão.

10.2. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS PARA OS MÓDULOS E PORTAIS VIA WEB.

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 818 -

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

10.2.1 - O aplicativo deverá realizar obrigatoriamente todas as suas funcionalidades somente através de navegadores/ browser de internet de mercado, não sendo aceito o acesso ao sistema através de executáveis, serviços de terminal (Terminal Services) e/ou através de emuladores de terminal;

10.2.2 - O aplicativo deverá utilizar de tecnologia Web (Internet/Intranet), linguagem de programação interpretada e orientada a objetos tais como Java/ PHP, DOT NET;

10.2.3 - Todos os módulos devem obrigatoriamente funcionar em ambiente 100% Web, podendo assim utilizar qualquer sistema operacional disponível no mercado (Windows, Linux, Mac OS, etc.)

10.2.4 - A armazenagem de dados deverá ser feita no banco de dados Firebird, MySql, MariaDB, Postgres, SQL Server 2008 ou superior;

10.2.5 - Instalação em servidor, ambiente 24x7, de responsabilidade da contratada;

10.2.6 - Permitir o acesso em tempo real a todas as informações entre todas as unidades;

11. DAS CONDIÇÕES E DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE.

11.1. Implantação dos sistemas licitados Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento da solução em todas as áreas abrangidas, dentre os quais: implantação, configuração, treinamento, customização, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos sistemas;

11.2. O sistema deverá ser de desenvolvimento próprio da licitante, não sendo permitido softwares/sistemas baixados mesmo que parcialmente, da internet ou de terceiros, que não detenha direitos para desenvolvimento de novos recursos ou alteração dos recursos existentes;

11.3. O licitante vencedor deverá executar em até trinta dias (corridos) após ter sido declarado vencedor na etapa de lances, o teste de conformidade juntamente com a equipe de TI e Assistência Social do município, para comprovação de que o software ofertado possui os requisitos descritos neste termo de referência. O não atendimento a quaisquer funcionalidades ou requisitos previstos no edital e seus anexos desclassificará a licitante;

11.4. O teste de conformidade deverá ser realizado nas dependências no CRAS de Sapopema-Pr em ambiente destinado para este fim, e será acompanhado pela equipe de Assistência Social. Os equipamentos utilizados para as demonstrações durante o teste de conformidade deverão ser providenciados pela própria licitante, incluindo, entre outros, computador, projetos de mídia, conexão à internet compatível (tecnologia 3G ou outros), a fim de se evitar contestações quanto à qualidade de tais recursos por parte da licitante;

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 818 -

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

11.5. O licitante deverá fazer a implantação técnica do sistema em todas as unidades de atendimento da rede sócio assistencial no prazo máximo de 30 dias contados a partir da emissão de ordem de serviço;

12 - TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

12.1. A empresa vencedora deverá realizar o treinamento e a capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades dos sistemas licitado, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais e após o termino da capacitação a empresa deverá fornecer material didático, manual do sistema e certificados de participação para cada usuário de no mínimo 8 horas.

12.2. Os custos relativos ao treinamento tais como materiais didáticos, equipamentos não contemplados no item anterior, instrutores e despesas envolvidas, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da **Contratada**.

12.3. OBS: Dentro do período de teste, se for observado que faltou algum campo, ou item para preenchimento, a empresa, obrigatoriamente fica responsável para incluir o item, sem custo adicional para o município.

12.4. O licitante deverá ser o único responsável por implantar o banco de dados necessário ao funcionamento do sistema, bem como o sistema operacional do servidor; 10.3.9 A empresa contratada deverá fornecer backup regularmente (diário); 10.3.10 O licitante devera manter atualizadas as versões que venha a desenvolver em decorrência de melhorias ou ajustes, sem custos adicionais ao município; 10.3.11 O licitante devera prestar suporte técnico presencial quando não houver condições de atendimento remoto, sem custos para o Município; 10.3.12 Garantir que o site fique sempre disponível para acesso, caso seja necessário manutenção no servidor onde está locado o site, avisar com pelo menos 24 horas de antecedência.

12.5. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais e informações necessárias à implantação efetiva da solução é de responsabilidade da Secretaria de Assistência Social, com o suporte da empresa Contratada.

12.6. A empresa, vencedora, obriga-se a:

12.7. Exigir de seus funcionários o uso de todos os equipamentos de segurança previstos na legislação em vigor e os que forem solicitados pela Fiscalização, tais como: uniformes, coletes, botas, luvas, máscaras, óculos, faixas refletivas na indumentária e outros;

12.8. Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão-de-obra empregada na Prestação dos Serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, e por tudo mais que, como empregadora deva satisfazer, além de ficar sob sua integral responsabilidade a observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 818 -

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

os registros, seguros contra riscos de acidentes do trabalho, impostos e outras providências e obrigações necessárias à execução dos serviços;

12.9. Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho;

12.10. Responder por qualquer acidente de trabalho na Prestação dos Serviços, por danos resultantes de caso fortuito ou força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos bens do Município, de seus funcionários ou de terceiros;

12.11. Arcar com os impostos, taxas e contribuições incidentes sobre o objeto deste edital, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei;

12.12. Reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da Prestação dos Serviços, no prazo máximo de 12 (doze) horas;

13. CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS DOS MÓDULOS/PROCESSOS

A solução de gestão de Assistência Social deverá contemplar os seguintes módulos/áreas da Secretaria Municipal;

	Características funcionais dos módulos/processos
1	O software deve estar padronizado de acordo com as exigências da Política Nacional de Assistência Social - 2004, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - 2009, regulamentações específicas Ministério do Desenvolvimento Social- MDS, como também com orientações técnicas do MDS para execução dos serviços socioassistenciais nas unidades de referência de CRAS e CREAS. E, aperfeiçoá-lo, sempre que necessário, em atendimento as futuras normativas que se propuser a política de assistência social.
2	Deve funcionar totalmente on-line (web), dispensando a instalação de quaisquer softwares adicionais nos equipamentos que farão os acessos, sendo necessário apenas um dispositivo com um navegador (browser), leitor de arquivos em formato PDF e conexão à internet.
3	Deve garantir segurança na comunicação entre o usuário e o software utilizando transmissão de dados por meio de uma conexão segura criptografada (https) no navegador
4	A solução não deve ser limitada quanto a periodicidade de uso, limite de usuários ativados e/ou conectados simultaneamente, quantidade de dados a serem armazenados, unidades de atendimento ou volume de utilização e consumo do aplicativo/programa em ambiente web, compactuando um sistema SaaS (Software como serviço) de total autonomia para o ente.
5	Deve oferecer compatibilidade para uso em equipamentos portáteis como tablets, smartphones e outros dispositivos que tenham acesso à web, para realização de trabalhos de campo.
6	Deve possibilitar a criação da estrutura organizacional com todos os equipamentos/unidades ou centro de custos de trabalho que compõe o ente, permitindo que os profissionais acessem estes locais de trabalho, identifiquem qual local estão trabalhando e possam também alternar para outros locais sem sair do sistema,

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 818 -

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

	caso trabalhem em mais de um.
7	Possibilitar que o administrador do sistema personalize brasões de relatórios do órgão e equipamento diretamente pelo sistema e defina se informações principais da pessoa como nome, sexo, data de nascimento, estado civil, NIS e CPF devem ser obrigatórios ou não no momento do cadastro.
8	Permitir ao administrador do sistema desativar o cadastro de um equipamento/unidade e impedir que usuários acessem o mesmo
9	Permitir definir uma data de validade para a conta de acesso de um determinado usuário bem como desativá-lo, impedindo que acesse o sistema após um período ou simplesmente deixe de acessar imediatamente.
10	Possibilitar a importação para o sistema dos cadastros de pessoas e domicílios a partir da base de dados do Cadastro Único do Governo Federal/MDS, evitando recadastrar as famílias em dois sistemas.
11	. Oferecer recursos de controle de acesso ao sistema, por meio do cadastro de usuários e senhas e a criação de perfis de acesso individualizados que restrinjam determinados acessos a somente visualização ou edição, em cada módulo ou funcionalidade..
12	Oferecer mecanismos de recuperação automática de senhas e bloqueio de segurança por muitas tentativas de acesso com senha incorreta.
13	Garantir integridade do banco de dados e segurança das informações, não permitindo por exemplo a exclusão de registros que estejam relacionados com outros cadastros ou processos no sistema bem como não permitir o acesso a qualquer dado do sistema sem um login de acesso devidamente autorizado.
14	Possibilitar na interface de usuário realizar pesquisas nos dados com filtros, busca textual rápida ou personalizada, permitindo o usuário definir quais campos deseja filtrar na pesquisa.
15	Possibilitar na interface de usuário filtrar dados de diferentes formas, por períodos (ex.: atendimentos de hoje, desta semana, do mês passado, etc) e por campos de determinados cadastros (ex.: famílias em vulnerabilidade, atendimentos com ou sem encaminhamentos, etc). Possibilitar ao usuário criar seus próprios filtros personalizados para os principais campos do cadastro e reutilizá-los posteriormente.
16	Possibilitar na interface do usuário ações individuais nos registros tais como editar, excluir e operações exclusivas de determinados cadastros como encaminhar um atendimento por exemplo. Possibilitar também realizar ações em lote, tais como excluir ou exportar todos ou determinados registros.
17	Possibilitar o cadastro e controle unificado de pessoas (usuários) e suas famílias, possibilitando compartilhar o mesmo cadastro entre a Secretaria de Assistência Social e todas as suas unidades de referência. Permitir cadastrar pessoas sem vínculo de pertencimento, para a identificação de itinerantes
16	Possibilitar a unificação de pessoas no sistema, de modo a regularizar possíveis cadastros duplicados. Todas as relações existentes com as pessoas unificadas devem ser transferidas para a nova pessoa.
17	Possibilitar identificar para as pessoas cadastradas os dados pessoais como estado civil, sexo, data de nascimento, cônjuge, filiação, documentos pessoais, endereço, raça, cor e deficiências, e outras informações pertinentes, de acordo com o formulário do CadÚnico.
18	Possibilitar o cadastro dos profissionais da Assistência Social, registrando seu nome completo, matrícula, admissão, função, nº de registro no órgão ou conselho, funcionando integrado ao cadastro de pessoas.

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 818 -

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

	Possibilitar também o vínculo do profissional com seu login de acesso.
19	Possibilitar o armazenamento de fotos para os integrantes dos grupos familiares e sua exibição nos serviços, atendimentos e atividades em grupo que o usuário for relacionado, bem como possibilitar o armazenamento de documentos digitalizados destes integrantes.
20	Possibilitar cadastrar os grupos familiares informando cada pessoa e seu vínculo de pertencimento, informações da situação da família e do membro, classificação da família, especificidades sociais, étnicas ou culturais, despesas mensais e unidades de atendimento.
21	Possibilitar registrar movimentações de membros familiares no cadastro de grupos, tais como inclusões
22	Possibilitar cadastrar os benefícios sociais classificando por grupos e sub-grupos.
26	Permitir o controle de benefícios concedidos conforme orçamento físico ou financeiro por benefício ou por unidade de assistência social.
24	Permitir o controle de todos os benefícios concedidos e fornecidos pelo município.
25	Possibilitar realizar a solicitação de requisições de benefícios sociais por cidadãos ou famílias.
26	Controlar a concessão de benefícios aos cidadãos e famílias através de autorização dos benefícios solicitados.
27	Permitir o controle de entrega dos benefícios autorizados.
28	Permitir concessão de benefícios aos cidadãos de forma coletiva, possibilitando identificar cidadãos e profissionais.
29	Emitir relatórios de benefícios concedidos (Requisições de Benefícios) com dados do cidadão e quantidade por benefício, família, cidadão, setor, condição social e bairro.
30	Permitir o encaminhamento do atendimento, informando entidade, responsável, assunto e demais informações do atendimento.
31	Permitir definir níveis de privilégio para os atendimentos, por motivos sigilosos e, informando as especialidades que podem visualizá-lo.
32	Permitir o registro de atividades coletivas informando atividade, localidade, participantes, detalhamento e profissional. Possibilitar informar usuários ou famílias que participaram da atividade coletiva.
33	Permitir o registro de ocorrência de violências ou violações de direitos dos cidadãos por tipos, com identificação da confirmação, situação e detalhes da ocorrência.
34	Permitir o registro de ocorrência de violências ou violações de direitos para famílias identificando quais integrantes estão incluídos na ocorrência.
35	Permitir o acompanhamento das ocorrências de violências ou violação de direitos dos cidadãos, com identificação de acompanhamento, confirmação, situação e detalhes da ocorrência.
36	Permitir o registro de ocorrência de medidas socioeducativas dos cidadãos por tipos, com identificação do processo, situação, profissionais e detalhes da ocorrência.

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 818 -

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

37	Permitir o acompanhamento das ocorrências de medidas socioeducativas dos cidadãos, com situação, identificação de acompanhamento, profissionais e detalhes da ocorrência.
38	Permitir o registro de acolhimentos institucionais ou familiares dos cidadãos por motivo, com identificação da situação, processo e detalhes da Ocorrência.
39	Permitir registrar a evolução dos acompanhamentos familiares, com identificação do profissional, meses de acompanhamento, resultados obtidos e detalhamento, conforme formulário SUAS.
40	Permitir cadastro de tipos de metas dos cidadãos e famílias para elaboração do Plano de Desenvolvimento do Usuário (PDU) e o Plano Individual de Atendimento (PIA).
41	Emitir relatórios de atendimentos sociais com totais por setor, motivo, família, cidadão, programas sociais, motivos de atendimentos, condição social, bairro e profissional.
42	Emitir relatórios de acompanhamento de violências ou violações de direitos com totais por unidade, cidadão, tipo de violência ou violação de direito e operador.
43	Emitir relatórios de ocorrências de medidas socioeducativas com totais por unidade, cidadão, tipo de medida socioeducativa e operador.
44	Emitir relatórios de acompanhamento de medidas socioeducativas com totais por unidade, cidadão, tipo de medida socioeducativa e operador.
45	Emitir relatórios de acolhimento institucionais ou familiares com totais por unidade, cidadão, motivo do acolhimento e operador.
46	Emitir relatórios dos registros de atividades coletivas com usuários ou famílias participantes.
47	Permitir o cadastro dos programas sociais do município, possibilitando definir a utilização para cidadãos e/ou famílias e informações personalizadas para ser solicitada para cada programa social.
48	Permitir a vinculação dos cidadãos ou famílias aos programas sociais identificando data de entrada, valor do benefício, unidade para atendimento, situação, data e motivo de inativação ou suspensão.
49	Permitir o registro do descumprimento de condicionalidades do Bolsa Família, informando qual o descumprimento de cada integrante, mês e ano da repercussão, efeito, duração, situação do recurso, identificação de acompanhamento familiar e identificação do registro no SICON.
50	Emitir relatórios de beneficiários dos programas sociais, com totais por programas sociais situação, família, cidadão, faixa etária e bairro.
51	Permitir o cadastro dos cidadãos com informações de condições de, escolaridade, situação de rua, trabalho e remuneração padronizadas pelo programa da Caixa Econômica Federal CADUNICO.
52	Permitir o cadastro das famílias com informações de características do domicílio, origem e despesas mensais padronizadas pelo programa da Caixa Econômica Federal CADUNICO.
53	Permitir a importação periódica dos cadastros realizados no CADUNICO, possibilitando definir no momento da importação como as informações do arquivo serão importadas e se substituirão os dados já existentes.

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 818 -

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

54	Disponibilizar cadastro de cidadãos com informações em conformidade com Prontuário SUAS.
55	Disponibilizar cadastro de cidadãos com informações complementares de habitação.
56	Permitir vincular cidadão a múltiplas famílias, identificando tipo do vínculo, parentesco com responsável familiar e endereço da residência atual.
57	Possibilitar a pesquisa de endereços de usuários e famílias por C.E.P. e/ou logradouro utilizando o padrão DNE dos Correios.
58	Possibilitar o cadastramento de C.E.P.s do município possibilitando a pesquisa automática de bairro e logradouro nos cadastros de famílias, usuários, profissionais e unidades de assistência social.
59	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.
60	Disponibilizar cadastro de famílias com informações complementares de habitação e permitir vincular mulher como chefe de família.
61	Permitir criar informações adicionais aos cadastros de cidadãos e famílias, com novos campos de entrada de dados, definindo seu formato como texto, número, data, valor, manipulados pelo próprio município em tempo real e sem a interferência do fornecedor do aplicativo.
62	Permitir o armazenamento de foto no cadastro de cidadãos.
63	
64	Permitir a visualização da condição social do cidadão e família (tabela de cor) no momento do atendimento e fornecimento de benefícios.
65	Consistir automaticamente a existência de cadastros em duplicidade considerando nome do usuário, data de nascimento, nome da mãe e documento mostrando em tela os cadastros já existentes.
66	Possibilitar realizar unificação de cadastro de usuários que estão em duplicidade na base, realizando comparação de informações e formatação do registro que permanecerá.
67	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.
68	Possibilitar a comunicação entre o site da prefeitura e o sistema da assistência social caso seja necessário alguma informação no portal da transparência em tempo real
69	Permitir o cadastro dos conselhos municipais e suas gestões e membros.
70	Permitir o controle e o registro dos documentos emitidos pelos conselhos municipais informando o tipo, número, data de emissão, resumo do conteúdo e destinatários.
71	Permitir a visualização de histórico de cidadãos e/ou 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,

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 818 -

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

	acolhimento em institucionais ou familiares, evolução de acompanhamentos familiares, acolhimentos a mulheres vítimas de violências, informações do controle de registros habitacionais. Restringir a visualização de informações com privilégios por tipo de informação e acesso especial, conforme setores de acesso e configurações individual por operador. Permitir acessar as telas de manutenção a partir do histórico de cidadãos e/ou famílias.
72	Permitir visualização de histórico de cidadãos e/ou famílias quanto a composição familiar no momento do atendimento mesmo após cidadão desvinculado da família.
73	Permitir o cadastro de unidades de assistência social restrita possibilitando realizar atendimentos na unidade com sigilo.
74	Emitir relatórios cadastrais de cidadãos e famílias com as informações adicionadas. Todos os campos customizados pelo município deverão estar presentes na emissão do relatório sem a necessidade de interferência do fornecedor para alterações no software.
75	Emitir relatórios de cidadãos por faixa etária.
76	O sistema deve ocultar no menu as funcionalidades sem acesso para o usuário de sistema.
77	Permitir a personalização das informações dos relatórios do sistema: Possibilitar a personalização de cabeçalho, rodapé, resumo e conteúdo, utilizando recursos integrantes do próprio aplicativo;
78	Os relatórios e documentos do sistema devem possuir exportação para os seguintes formatos de arquivos no mínimo PDF, HTML.

13. 1. A empresa vencedora deverá enviar a nota fiscal tão logo ela seja emitida no e-mail que fez a solicitação, a proponente terá 02 (dois) dias úteis para entregar a nota fiscal no setor de contabilidade. A prefeitura não se responsabilizará pelo extravio da mesma.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

DOTAÇÕES					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2018	2410	10.001.08.244.0011.2027	934	3.3.90.39.05.00	Do Exercício
2018	2420	10.001.08.244.0011.2027	936	3.3.90.39.05.00	Do Exercício
2018	2430	10.001.08.244.0011.2027	940	3.3.90.39.05.00	Do Exercício

15. DA FORMA DE PAGAMENTO

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 818 -

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

15.1. Os serviços Prestados referente aos itens nº 01 e 02 serão pagos após a execução dos serviços, o item nº 03 **será pagos mensalmente**, com requisições e notas fiscais para empenho, devidamente assinadas pelo departamento competente da Prefeitura Municipal;

15.2. O pagamento somente será efetivado a vista da respectiva documentação fiscal, precisamente a CND do INSS, CND do FGTS e CND de Tributos Municipais para as empresas com sede no município conforme exigência do decreto Municipal nº 03/2015.

16. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMTO

16.1. A licitante que não mantiver a proposta, apresentá-la sem seriedade, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, será punida com o impedimento de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado do Paraná pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, sem prejuízo das multas previstas neste edital, no contrato e nas demais sanções previstas na legislação.

16.2. Pelo descumprimento das demais obrigações, serão aplicadas ao inadimplente, segundo a extensão da falta, garantida a prévia defesa, as sanções previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.3. Independentemente das sanções retro, a licitante ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados ao Município de Sapopema e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação feita no mercado, na hipótese de os demais classificados não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pelo inadimplente.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Todo e qualquer esclarecimento sobre o presente edital e seus anexos, deverá ser solicitado até 02 (dois) dias úteis anteriores à data da abertura do Pregão, por escrito, através do fac-símile nº (43) 3548-1383, do e-mail: licitacoessapopema@yahoo.com.br, das 08h às 17h horas, ou ainda por correspondência na Av. Manoel Ribas, 818– Centro – Sapopema – PR, Cep. 84290-000, mediante protocolo, no qual deverá constar a data e horário do recebimento.

17.1.1. Não sendo solicitados esclarecimentos e/ou informações no prazo estipulado neste item, presumir-se-á que os elementos constantes no presente Edital e suas partes integrantes são suficientemente claros e precisos para a participação dos interessados neste Pregão.

17.2. O ato convocatório do Pregão poderá ser impugnado por qualquer pessoa, **por escrito**, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data da abertura do Pregão, através de correspondência a ser entregue no setor de licitações, no endereço e nas condições mencionadas no subitem anterior.

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 818 -

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

17.2.1. Não será admitida a impugnação do edital por intermédio de fac-símile ou via e-mail.

17.2.2. A petição de impugnação será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

17.2.3. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

17.3. É facultado a Pregoeira ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar ou ter sido providenciada no ato da sessão pública.

17.4. A autoridade competente da contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

17.5. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.6. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

17.7. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pela Pregoeira e pelos licitantes presentes.

17.7.1. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

17.8. O desatendimento de exigências formais **não essenciais** não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

17.9. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e todas as propostas serão rubricadas pela Pregoeira e pelos licitantes presentes que desejarem.

17.10. O resultado do julgamento das propostas será publicado em Jornal Oficial do Município.

17.11. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira.

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 818 -

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

17.12. Integram o presente edital:

Anexo I – Folheto Descritivo

Anexo II – Modelo de Procuração

Anexo III – Modelo de Declaração de Idoneidade

Anexo IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo

Anexo V – Modelo de Declaração de débito com fornecimento

Anexo VI – Modelo de Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho

Anexo VII – Modelo de Declaração de aceitabilidade

Anexo VIII – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação

Anexo IX – Modelo de Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte

Anexo X – Minuta de Contrato

1.13. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Curiúva Pr, por mais privilegiado que outro seja.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPOPEMA, EM 02 DE OUTUBRO DE 2018.

GIMERSON DE JESUS SUBTIL

Prefeito municipal

DIRCE DE FATIMA VIEIRA DE OLIVEIRA

Pregoeira

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 818 -

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

ANEXO I

FOLHETO DESCRITIVO

LOCAL E DATA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 77/2018

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA PARA A GESTÃO PÚBLICA OBJETIVANDO A IMPLANTANÇÃO, MANUTENÇÃO E CORREÇÃO DE SERVIÇOS DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, A SER EXECUTADO DE FORMA CONTINUADA, NECESSÁRIOS À MODERNIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS À POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SAPOPEMA – PR, INCLUINDO TODAS AS CARACTERÍSTICAS DESTE EDITAL E SEUS ANEXOS, com as características e especificações descritas abaixo por ITEM.

Item	Quant.	Und	Especificação	V. Máximo	V. unit.	V. Total
01	01	UND	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO, PARA OS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: CRAS, GESTÃO, CADASTRO ÚNICO, HABITAÇÃO E OUTROS SERVIÇOS RELACIONADOS A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL EM CONFORMIDADE COM AS ORIENTAÇÕES DA POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. ESSE SISTEMA COMPREENDE UM SISTEMA EM WEB, GERANDO UM BANCO DE DADOS DE INFORMAÇÕES SOCIAIS DE FÁCIL MANUSEIO E COM EXCELENTE CAPACIDADE DE ARMAZENAGEM DE REGISTROS	7.900,00		
02	01	UND	CONVERSÃO DE BANCO DE DADOS CADÚNICO	2.766,66		

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 818 -

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

03	12	mêses	LICENÇA DE USO, MANUTENÇÃO E SUPORTE POR 12 MESES. FORNECER ASSISTÊNCIA E SUPORTE TÉCNICO QUANDO SOLICITADO, SEM ÔNUNS PARA O MUNICIPIO CONTRATANTE, DEVENDO O VALOR SER INCLUIDO NA PROPOSTA DE PREÇO.	1.383,33		
----	----	-------	---	----------	--	--

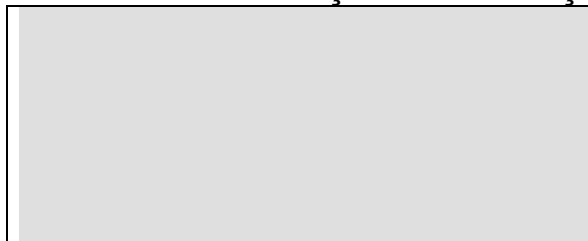
VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$.....(.....)

O preço global acima proposto, já esta inclusos impostos, seguros, taxas e quaisquer outros encargos, pertinentes ao fornecimento;

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Os serviços Prestados serão pagos mensalmente, com requisições e notas fiscais para empenho, devidamente assinadas pelo departamento competente da Prefeitura Municipal;

VALIDADE DA PROPOSTA: _____

PRAZO PARA EXEDUÇÃO DOS SERVIÇOS: _____



Carimbo CNPJ

Nome e Assinatura

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 818 -

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

ANEXO II

MODELO DE PROCURAÇÃO

O licitante deverá apresentar no ato do credenciamento documentação que comprove totais poderes para participar do pregão.

Por este instrumento particular de Procuração, a <razão social da empresa>, com sede <endereço completo da matriz>, inscrita no CNPJ/MF sob o nº e Inscrição Estadual nº, neste ato representada por seu <qualificação(ões) do(s) outorgante(s)>, Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade nº e CPF nº, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade nº e CPF nº, quem confere(em) amplos poderes para representar a <razão social da empresa> perante o Município de Sapopema Pr no que se referir ao **Pregão Presencial nº 77/2018**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases da Licitação, inclusive apresentar proposta e declaração de atendimento dos requisitos de habilitação em nome da Outorgante, formular verbalmente novas propostas de preços na(s) etapa(s) de lances, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo, manifestar-se imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, interpor recurso administrativo, assinar a Ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Pregoeira, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante, inclusive assinar Contratos de Fornecimento e demais compromissos. A presente procuração é válida até o dia... /.../...

Por ser verdade, firmo(amos) a presente declaração, para que se produza os efeitos legais.

Local e data.

Assinatura **com firma reconhecida** do(s) outorgante(s) com poderes para este fim, conforme contrato social da empresa.

A procuração deverá vir acompanhada da documentação necessária para comprovação da validade da mesma.

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 818 -

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À

Prefeitura Municipal de Sapopema - Pr

Ref.: Pregão Presencial nº 77/2018

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório sob a modalidade **Pregão Presencial nº 77/2018**, instaurado por esse Município de Sapopema, que não fomos **declarados inidôneos** para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Data / assinatura

Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado.

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 818 -

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À

Prefeitura Municipal de Sapopema - Pr

Ref.: Pregão Presencial nº 77/2018

Eu, (nome completo do signatário), representante legal da empresa (razão social da licitante), interessada em participar do **Pregão Presencial nº 77/2018**, declaro sob as penas da lei que, em relação à empresa acima mencionada, **inexistem fatos impeditivos** (declaração de inidoneidade ou suspensão temporária de contratar) quanto à sua habilitação nesta licitação.

Local e data.

(Razão social da empresa e assinatura do responsável legal)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado.

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 818 -

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DÉBITO COM FORNECIMENTO

À

Prefeitura Municipal de Sapopema - Pr

Ref.: Pregão Presencial nº 77/2018

Declaramos sob as penas da Lei, na qualidade de proponente do procedimento licitatório sob a modalidade **Pregão Presencial nº 77/2018**, instaurado por esse Município, que não encontramos em **débito com fornecimento de materiais e/ou serviços** para com o Município de Sapopema.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Data / assinatura

Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado.

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 818 -

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE MTPS

À

Prefeitura Municipal de Sapopema - Pr

Ref.: Pregão Presencial nº 77/2018

Declaramos que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8666/93.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.:

Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado.

Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 818 -

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITABILIDADE

À

Prefeitura Municipal de Sapopema - Pr

Ref.: Pregão Presencial nº 77/2018

Declaramos sob as penas da Lei, na qualidade de proponente do procedimento licitatório sob a modalidade **Pregão Presencial nº 77/2018**, instaurado por esse Município, que **aceitamos todas as condições** estabelecidas neste Edital.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Data / assinatura

Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado.

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 818 -

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À

Prefeitura Municipal de Sapopema - Pr

Ref.: Pregão Presencial nº 77/2018

Pela 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 os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

Local e data.

(Razão social da empresa e assinatura do responsável legal)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado.

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 818 -

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À

Prefeitura Municipal de Sapopema - Pr

Ref.: Pregão Presencial nº 77/2018

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Presencial nº 77/2018, instaurado por esse Município de Sapopema, que enquadra-se na condição de _____ (microempresa ou empresa de pequeno porte), nos termos definidos na Lei Complementar nº 123/06, conforme _____ (documento que comprove), em anexo.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local/Data

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado.

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 818 -

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

CLÁUSULA TERCEIRA - Os serviços Prestados Referente aos itens nºs 01 e 02 serão pago após a realização dos serviços, o item nº 03 **será pagos mensalmente**, com requisições e notas fiscais Eletrônicas para empenho, devidamente assinadas pelo departamento competente da Prefeitura Municipal;

O pagamento somente será efetivado a vista da respectiva documentação fiscal, precisamente a CND do INSS, CND do FGTS e CND de Tributos Municipais para as empresas com sede no município conforme exigência do decreto Municipal nº 03/2015.

A empresa contratada deverá enviar a nota fiscal eletrônica tão logo ela seja emitida no e-mail que fez a solicitação, ou entrega-la pessoalmente no Departamento de Compras, a proponente terá 02 (dois) dias úteis para entregar a nota fiscal no setor Competente. A prefeitura não se responsabilizará pelo extravio da mesma.

DA FINALIDADE DO SISTEMA

CLAUSULA QUARTA – A implantação do sistema visa, fundamentalmente, prover a Secretaria Municipal de Assistência Social uma gama de informações consideradas relevantes, sobre a rede de serviços socioassistenciais, responsáveis técnicos, usuários e equipamentos onde são desenvolvidas as atividades, para uma gestão eficaz. Atender ainda os requisitos legais exigidos pelos órgãos públicos Estaduais, Federais, de Controle e por qualquer cidadão que venha a solicitar informações, conforme a Lei nº 12.527/2011 de acesso a Informação;

Oferecer total transparência para todos os públicos envolvidos, ofertando uma base de dados estruturada, com informações íntegras e devidamente seguras;

Prover ao município de uma solução tecnologicamente atual e versátil, integrando as informações das unidades pertencentes à rede socioassistencial;

Oferecer melhoria da execução de atividades de gerenciamento das informações, promovendo a economia de recursos públicos e a redução de retrabalho, contribuindo para o aumento da produtividade dos servidores;

Obter dados para desenvolver e elaborar mapeamentos e indicadores das áreas com maior vulnerabilidade, diagnósticos socioterritoriais e informações para implantação das ações da vigilância social;

Colocar a disposição da rede informações sistematizadas sobre os usuários e famílias e modernizar a execução dos serviços socioassistenciais, programas e projetos desenvolvidos na rede;

Monitorar a cobertura de atendimentos efetuados pelas equipes de referência e aperfeiçoar o controle da participação dos usuários nos serviços socioassistenciais, promovendo o fortalecimento institucional da gestão.

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 818 -

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS PARA OS MÓDULOS E PORTAIS VIA WEB.

CLÁUSULA QUINTA - O aplicativo deverá realizar obrigatoriamente todas as suas funcionalidades somente através de navegadores/ browser de internet de mercado, não sendo aceito o acesso ao sistema através de executáveis, serviços de terminal (Terminal Services) e/ou através de emuladores de terminal;

O aplicativo deverá utilizar de tecnologia Web (Internet/Intranet), linguagem de programação interpretada e orientada a objetos tais como Java/ PHP, DOT NET;

Todos os módulos devem obrigatoriamente funcionar em ambiente 100% Web, podendo assim utilizar qualquer sistema operacional disponível no mercado (Windows, Linux, Mac OS, etc.)

A armazenagem de dados deverá ser feita no banco de dados Firebird, MySql, MariaDB, Postgres, SQL Server 2008 ou superior;

Instalação em servidor, ambiente 24x7, de responsabilidade da contratada;

Permitir o acesso em tempo real a todas as informações entre todas as unidades;

DAS CONDIÇÕES E DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA - A instalação do objeto desta licitação deverá ser iniciado realizado no máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da emissão do pedido expedido pelo departamento Competente;

Implantação dos sistemas licitados Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento da solução em todas as áreas abrangidas, dentre os quais: implantação, configuração, treinamento, customização, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos sistemas;

O sistema deverá ser de desenvolvimento próprio da licitante, não sendo permitido softwares/sistemas baixados mesmo que parcialmente, da internet ou de terceiros, que não detenha direitos para desenvolvimento de novos recursos ou alteração dos recursos existentes;

O licitante vencedor deverá executar em até trinta dias (corridos) após ter sido declarado vencedor na etapa de lances, o teste de conformidade juntamente com a equipe de TI e Assistência Social do município, para comprovação de que o software ofertado possui os requisitos descritos neste termo de referência. O não atendimento a quaisquer funcionalidades ou requisitos previstos no edital e seus anexos desclassificará a licitante;

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 818 -

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

O teste de conformidade deverá ser realizado nas dependências no CRAS de Sapopema-Pr em ambiente destinado para este fim, e será acompanhado pela equipe de Assistência Social. Os equipamentos utilizados para as demonstrações durante o teste de conformidade deverão ser providenciados pela própria licitante, incluindo, entre outros, computador, projetos de mídia, conexão à internet compatível (tecnologia 3G ou outros), a fim de se evitar contestações quanto à qualidade de tais recursos por parte da licitante;

O licitante deverá fazer a implantação técnica do sistema em todas as unidades de atendimento da rede sócio assistencial no prazo máximo de 30 dias contados a partir da emissão de ordem de serviço;

TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

CLÁUSULA SÉTIMA - A empresa vencedora deverá realizar o treinamento e a capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades dos sistemas licitado, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais e após o termino da capacitação a empresa deverá fornecer material didático, manual do sistema e certificados de participação para cada usuário de no mínimo 8 horas.

Os custos relativos ao treinamento tais como materiais didáticos, equipamentos não contemplados no item anterior, instrutores e despesas envolvidas, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da **Contratada**.

OBS: Dentro do período de teste, se for observado que faltou algum campo, ou item para preenchimento, a empresa, obrigatoriamente fica responsável para incluir o item, sem custo adicional para o município.

O licitante deverá ser o único responsável por implantar o banco de dados necessário ao funcionamento do sistema, bem como o sistema operacional do servidor; 10.3.9 A empresa contratada deverá fornecer backup regularmente (diário); 10.3.10 O licitante devera manter atualizadas as versões que venha a desenvolver em decorrência de melhorias ou ajustes, sem custos adicionais ao município; 10.3.11 O licitante devera prestar suporte técnico presencial quando não houver condições de atendimento remoto, sem custos para o Município; 10.3.12 Garantir que o site fique sempre disponível para acesso, caso seja necessário manutenção no servidor onde está locado o site, avisar com pelo menos 24 horas de antecedência.

O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais e informações necessárias à implantação efetiva da solução é de responsabilidade da Secretaria de Assistência Social, com o suporte da empresa Contratada.

A empresa, obriga-se a:

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 818 -

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

Exigir de seus funcionários o uso de todos os equipamentos de segurança previstos na legislação em vigor e os que forem solicitados pela Fiscalização, tais como: uniformes, coletes, botas, luvas, máscaras, óculos, faixas refletivas na indumentária e outros;

Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão-de-obra empregada na Prestação dos Serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, e por tudo mais que, como empregadora deva satisfazer, além de ficar sob sua integral responsabilidade a observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidentes do trabalho, impostos e outras providências e obrigações necessárias à execução dos serviços;

Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho;

Responder por qualquer acidente de trabalho na Prestação dos Serviços, por danos resultantes de caso fortuito ou força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos bens do Município, de seus funcionários ou de terceiros;

Arcar com os impostos, taxas e contribuições incidentes sobre o objeto deste edital, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei;

Reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da Prestação dos Serviços, no prazo máximo de 12 (doze) horas;

CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS DOS MÓDULOS/PROCESSOS

CLÁUSULA OITVA - A solução de gestão de Assistência Social deverá contemplar os seguintes módulos/áreas da Secretaria Municipal;

	Características funcionais dos módulos/processos
1	O software deve estar padronizado de acordo com as exigências da Política Nacional de Assistência Social - 2004, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - 2009, regulamentações específicas Ministério do Desenvolvimento Social- MDS, como também com orientações técnicas do MDS para execução dos serviços socioassistenciais nas unidades de referência de CRAS e CREAS. E, aperfeiçoá-lo, sempre que necessário, em atendimento as futuras normativas que se propuser a política de assistência social.
2	Deve funcionar totalmente on-line (web), dispensando a instalação de quaisquer softwares adicionais nos equipamentos que farão os acessos, sendo necessário apenas um dispositivo com um navegador (browser), leitor de arquivos em formato PDF e conexão à internet.
3	Deve garantir segurança na comunicação entre o usuário e o software utilizando transmissão de dados por meio de uma conexão segura criptografada (https) no navegador
4	A solução não deve ser limitada quanto a periodicidade de uso, limite de usuários ativados e/ou conectados

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 818 -

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

	simultaneamente, quantidade de dados a serem armazenados, unidades de atendimento ou volume de utilização e consumo do aplicativo/programa em ambiente web, compactuando um sistema SaaS (Software como serviço) de total autonomia para o ente.
5	Deve oferecer compatibilidade para uso em equipamentos portáteis como tablets, smartphones e outros dispositivos que tenham acesso à web, para realização de trabalhos de campo.
6	Deve possibilitar a criação da estrutura organizacional com todos os equipamentos/unidades ou centro de custos de trabalho que compõe o ente, permitindo que os profissionais acessem estes locais de trabalho, identifiquem qual local estão trabalhando e possam também alternar para outros locais sem sair do sistema, caso trabalhem em mais de um.
7	Possibilitar que o administrador do sistema personalize brasões de relatórios do órgão e equipamento diretamente pelo sistema e defina se informações principais da pessoa como nome, sexo, data de nascimento, estado civil, NIS e CPF devem ser obrigatórios ou não no momento do cadastro.
8	Permitir ao administrador do sistema desativar o cadastro de um equipamento/unidade e impedir que usuários acessem o mesmo
9	Permitir definir uma data de validade para a conta de acesso de um determinado usuário bem como desativá-lo, impedindo que acesse o sistema após um período ou simplesmente deixe de acessar imediatamente.
10	Possibilitar a importação para o sistema dos cadastros de pessoas e domicílios a partir da base de dados do Cadastro Único do Governo Federal/MDS, evitando recadastrar as famílias em dois sistemas.
11	. Oferecer recursos de controle de acesso ao sistema, por meio do cadastro de usuários e senhas e a criação de perfis de acesso individualizados que restrinjam determinados acessos a somente visualização ou edição, em cada módulo ou funcionalidade..
12	Oferecer mecanismos de recuperação automática de senhas e bloqueio de segurança por muitas tentativas de acesso com senha incorreta.
13	Garantir integridade do banco de dados e segurança das informações, não permitindo por exemplo a exclusão de registros que estejam relacionados com outros cadastros ou processos no sistema bem como não permitir o acesso a qualquer dado do sistema sem um login de acesso devidamente autorizado.
14	Possibilitar na interface de usuário realizar pesquisas nos dados com filtragens, busca textual rápida ou personalizada, permitindo o usuário definir quais campos deseja filtrar na pesquisa.
15	Possibilitar na interface de usuário filtrar dados de diferentes formas, por períodos (ex.: atendimentos de hoje, desta semana, do mês passado, etc) e por campos de determinados cadastros (ex.: famílias em vulnerabilidade, atendimentos com ou sem encaminhamentos, etc). Possibilitar ao usuário criar seus próprios filtros personalizados para os principais campos do cadastro e reutilizá-los posteriormente.
16	Possibilitar na interface do usuário ações individuais nos registros tais como editar, excluir e operações exclusivas de determinados cadastros como encaminhar um atendimento por exemplo. Possibilitar também realizar ações em lote, tais como excluir ou exportar todos ou determinados registros.
17	Possibilitar o cadastro e controle unificado de pessoas (usuários) e suas famílias, possibilitando compartilhar o mesmo cadastro entre a Secretaria de Assistência Social e todas as suas unidades de referência. Permitir

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 818 -

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

	cadastrar pessoas sem vínculo de pertencimento, para a identificação de itinerantes
16	Possibilitar a unificação de pessoas no sistema, de modo a regularizar possíveis cadastros duplicados. Todas as relações existentes com as pessoas unificadas devem ser transferidas para a nova pessoa.
17	Possibilitar identificar para as pessoas cadastradas os dados pessoais como estado civil, sexo, data de nascimento, cônjuge, filiação, documentos pessoais, endereço, raça, cor e deficiências, e outras informações pertinentes, de acordo com o formulário do CadÚnico.
18	Possibilitar o cadastro dos profissionais da Assistência Social, registrando seu nome completo, matrícula, admissão, função, nº de registro no órgão ou conselho, funcionando integrado ao cadastro de pessoas. Possibilitar também o vínculo do profissional com seu login de acesso.
19	Possibilitar o armazenamento de fotos para os integrantes dos grupos familiares e sua exibição nos serviços, atendimentos e atividades em grupo que o usuário for relacionado, bem como possibilitar o armazenamento de documentos digitalizados destes integrantes.
20	Possibilitar cadastrar os grupos familiares informando cada pessoa e seu vínculo de pertencimento, informações da situação da família e do membro, classificação da família, especificidades sociais, étnicas ou culturais, despesas mensais e unidades de atendimento.
21	Possibilitar registrar movimentações de membros familiares no cadastro de grupos, tais como inclusões
22	Possibilitar cadastrar os benefícios sociais classificando por grupos e sub-grupos.
26	Permitir o controle de benefícios concedidos conforme orçamento físico ou financeiro por benefício ou por unidade de assistência social.
24	Permitir o controle de todos os benefícios concedidos e fornecidos pelo município.
25	Possibilitar realizar a solicitação de requisições de benefícios sociais por cidadãos ou famílias.
26	Controlar a concessão de benefícios aos cidadãos e famílias através de autorização dos benefícios solicitados.
27	Permitir o controle de entrega dos benefícios autorizados.
28	Permitir concessão de benefícios aos cidadãos de forma coletiva, possibilitando identificar cidadãos e profissionais.
29	Emitir relatórios de benefícios concedidos (Requisições de Benefícios) com dados do cidadão e quantidade por benefício, família, cidadão, setor, condição social e bairro.
30	Permitir o encaminhamento do atendimento, informando entidade, responsável, assunto e demais informações do atendimento.
31	Permitir definir níveis de privilégio para os atendimentos, por motivos sigilosos e, informando as especialidades que podem visualizá-lo.
32	Permitir o registro de atividades coletivas informando atividade, localidade, participantes, detalhamento e profissional. Possibilitar informar usuários ou famílias que participaram da atividade coletiva.
33	Permitir o registro de ocorrência de violências ou violações de direitos dos cidadãos por tipos, com

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 818 -

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

	identificação da confirmação, situação e detalhes da ocorrência.
34	Permitir o registro de ocorrência de violências ou violações de direitos para famílias identificando quais integrantes estão incluídos na ocorrência.
35	Permitir o acompanhamento das ocorrências de violências ou violação de direitos dos cidadãos, com identificação de acompanhamento, confirmação, situação e detalhes da ocorrência.
36	Permitir o registro de ocorrência de medidas socioeducativas dos cidadãos por tipos, com identificação do processo, situação, profissionais e detalhes da ocorrência.
37	Permitir o acompanhamento das ocorrências de medidas socioeducativas dos cidadãos, com situação, identificação de acompanhamento, profissionais e detalhes da ocorrência.
38	Permitir o registro de acolhimentos institucionais ou familiares dos cidadãos por motivo, com identificação da situação, processo e detalhes da Ocorrência.
39	Permitir registrar a evolução dos acompanhamentos familiares, com identificação do profissional, meses de acompanhamento, resultados obtidos e detalhamento, conforme formulário SUAS.
40	Permitir cadastro de tipos de metas dos cidadãos e famílias para elaboração do Plano de Desenvolvimento do Usuário (PDU) e o Plano Individual de Atendimento (PIA).
41	Emitir relatórios de atendimentos sociais com totais por setor, motivo, família, cidadão, programas sociais, motivos de atendimentos, condição social, bairro e profissional.
42	Emitir relatórios de acompanhamento de violências ou violações de direitos com totais por unidade, cidadão, tipo de violência ou violação de direito e operador.
43	Emitir relatórios de ocorrências de medidas socioeducativas com totais por unidade, cidadão, tipo de medida socioeducativa e operador.
44	Emitir relatórios de acompanhamento de medidas socioeducativas com totais por unidade, cidadão, tipo de medida socioeducativa e operador.
45	Emitir relatórios de acolhimento institucionais ou familiares com totais por unidade, cidadão, motivo do acolhimento e operador.
46	Emitir relatórios dos registros de atividades coletivas com usuários ou famílias participantes.
47	Permitir o cadastro dos programas sociais do município, possibilitando definir a utilização para cidadãos e/ou famílias e informações personalizadas para ser solicitada para cada programa social.
48	Permitir a vinculação dos cidadãos ou famílias aos programas sociais identificando data de entrada, valor do benefício, unidade para atendimento, situação, data e motivo de inativação ou suspensão.
49	Permitir o registro do descumprimento de condicionalidades do Bolsa Família, informando qual o descumprimento de cada integrante, mês e ano da repercussão, efeito, duração, situação do recurso, identificação de acompanhamento familiar e identificação do registro no SICON.
50	Emitir relatórios de beneficiários dos programas sociais, com totais por programas sociais situação, família,

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 818 -

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

	cidadão, faixa etária e bairro.
51	Permitir o cadastro dos cidadãos com informações de condições de, escolaridade, situação de rua, trabalho e remuneração padronizadas pelo programa da Caixa Econômica Federal CADUNICO.
52	Permitir o cadastro das famílias com informações de características do domicílio, origem e despesas mensais padronizadas pelo programa da Caixa Econômica Federal CADUNICO.
53	Permitir a importação periódica dos cadastros realizados no CADUNICO, possibilitando definir no momento da importação como as informações do arquivo serão importadas e se substituirão os dados já existentes.
54	Disponibilizar cadastro de cidadãos com informações em conformidade com Prontuário SUAS.
55	Disponibilizar cadastro de cidadãos com informações complementares de habitação.
56	Permitir vincular cidadão a múltiplas famílias, identificando tipo do vínculo, parentesco com responsável familiar e endereço da residência atual.
57	Possibilitar a pesquisa de endereços de usuários e famílias por C.E.P. e/ou logradouro utilizando o padrão DNE dos Correios.
58	Possibilitar o cadastramento de C.E.P.s do município possibilitando a pesquisa automática de bairro e logradouro nos cadastros de famílias, usuários, profissionais e unidades de assistência social.
59	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.
60	Disponibilizar cadastro de famílias com informações complementares de habitação e permitir vincular mulher como chefe de família.
61	Permitir criar informações adicionais aos cadastros de cidadãos e famílias, com novos campos de entrada de dados, definindo seu formato como texto, número, data, valor, manipulados pelo próprio município em tempo real e sem a interferência do fornecedor do aplicativo.
62	Permitir o armazenamento de foto no cadastro de cidadãos.
63	
64	Permitir a visualização da condição social do cidadão e família (tabela de cor) no momento do atendimento e fornecimento de benefícios.
65	Consistir automaticamente a existência de cadastros em duplicidade considerando nome do usuário, data de nascimento, nome da mãe e documento mostrando em tela os cadastros já existentes.
66	Possibilitar realizar unificação de cadastro de usuários que estão em duplicidade na base, realizando comparação de informações e formatação do registro que permanecerá.
67	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.

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 818 -

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

68	Possibilitar a comunicação entre o site da prefeitura e o sistema da assistência social caso seja necessário alguma informação no portal da transparência em tempo real
69	Permitir o cadastro dos conselhos municipais e suas gestões e membros.
70	Permitir o controle e o registro dos documentos emitidos pelos conselhos municipais informando o tipo, número, data de emissão, resumo do conteúdo e destinatários.
71	Permitir a visualização de histórico de cidadãos e/ou 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, evolução de acompanhamentos familiares, acolhimentos a mulheres vítimas de violências, informações do controle de registros habitacionais. Restringir a visualização de informações com privilégios por tipo de informação e acesso especial, conforme setores de acesso e configurações individual por operador. Permitir acessar as telas de manutenção a partir do histórico de cidadãos e/ou famílias.
72	Permitir visualização de histórico de cidadãos e/ou famílias quanto a composição familiar no momento do atendimento mesmo após cidadão desvinculado da família.
73	Permitir o cadastro de unidades de assistência social restrita possibilitando realizar atendimentos na unidade com sigilo.
74	Emitir relatórios cadastrais de cidadãos e famílias com as informações adicionadas. Todos os campos customizados pelo município deverão estar presentes na emissão do relatório sem a necessidade de interferência do fornecedor para alterações no software.
75	Emitir relatórios de cidadãos por faixa etária.
76	O sistema deve ocultar no menu as funcionalidades sem acesso para o usuário de sistema.
77	Permitir a personalização das informações dos relatórios do sistema: Possibilitar a personalização de cabeçalho, rodapé, resumo e conteúdo, utilizando recursos integrantes do próprio aplicativo;
78	Os relatórios e documentos do sistema devem possuir exportação para os seguintes formatos de arquivos no mínimo PDF, HTML.

A administração poderá a qualquer momento rescindir o contrato firmado para adequação dos serviços ou se não estiver sendo satisfatório.

CLÁUSULA NONA - O prazo máximo para a execução do objeto do presente contrato será 12 (doze) meses.

Parágrafo Único – O prazo acima estabelecido poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, parágrafos 1º e 2º da Lei nº 8.666/93.

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 818 -

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

VIGÊNCIA

CLÁUSULA DÉCIMA - O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura.

Parágrafo Único – O prazo acima estabelecido poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, parágrafos 1º e 2º da Lei nº 8.666/93.

SANÇÕES DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Parágrafo primeiro – em caso de atraso injustificado no cumprimento do cronograma da entrega, será aplicada á contratada multa moratória a valor equivalente a 1%(um por cento) sobre o valor total em atraso, por dia útil excedente ao respectivo prazo limitada, a 10%(dez por cento) da etapa em atraso.

Parágrafo segundo – pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal de Sapopema poderá, garantida a prévia defesa, aplicar á CONTRATADA as sanções previstas no artigo 87 da Lei 8.666/93; sendo que em caso de multa esta corresponderá a 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato.

RESCISÃO E ARBITRAMENTO DE FORO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - O presente contrato é feito em caráter irrevogável, e sem a possibilidade de arrependimentos entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - O presente contrato obriga as partes acima qualificadas, bem como a seus sucessores em todas as cláusulas aqui pactuadas.

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Elegem o da Comarca de Curiúva-Paraná, para dirimir as dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem certos e ajustados, firmam o presente em três vias de igual forma e teor na presença de duas testemunhas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos,

Sapopema-Pr, xx de xxx de 2018

CONTRATANTE
Gimerson de Jesus Subtil
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 818 -

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

CONTRATADA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Testemunhas:-

Edson Fadel Gondim
CPF: 540.124.229-87

Eliane de Fátima jacob
CPF: 038.515.739-86