

AVISO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE PREGÃO (PRESENCIAL)
PREGÃO Nº 104/2014 - PROCESSO Nº10706/2014

OBJETO: Contratação de Empresa para implantação, treinamento, suporte técnico, licenciamento e hospedagem de dados de sistema informatizado para gestão de informações sociais, nos termos estabelecidos no Edital e seus Anexos. Recursos Governo Federal BB – Ag 1467-2 C/C 42.445-5 – FMAS/PBFI.

DO PROTOCOLO E SESSÃO DE ABERTURA: OS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO DEVERÃO SER PROTOCOLADOS NO PROTOCOLO GERAL, Rua Pedro Druszc, nº 111, **até às 09:30 horas do dia 16 de dezembro de 2014 e a abertura se dará no mesmo dia às 10:00 horas**, na sala de abertura de licitações, localizada na Rua Pedro Druszc, nº 160, Centro, Araucária.

O edital completo está disponível no site www.araucaria.pr.gov.br ou no Departamento de Licitações e Compras, das 9h às 12h e das 13h30 às 16h30. Informações pelo telefone (41) 3614-1509/ SMAS 3614-1411/ Lauriana 3614-1690.

Araucária, 02 de dezembro de 2014.

LAURIANA SANTOS DE SOUZA
PREGOEIRO

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 104/2014
PROCESSO LICITATÓRIO Nº10706/2014
DATA DA REALIZAÇÃO: 16/12/2014
HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: às 10:00 horas
LOCAL: Prefeitura do Município de Araucária

O Município de Araucária, Paraná, pelo Pregoeiro que ao final assina, torna público que está aberta licitação na modalidade de PREGÃO (presencial), do tipo **MENOR PREÇO**, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02 e, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, bem como dos Decretos Municipais nºs 26.007/2013 e 18.966/05 e Leis Complementares 123/06 e 147/14, para atender solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social no ofício nº 1041/2014 e na RMSs nº4847/ 4849/ 4850/ 4852/2014.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação deverão ser protocolados até às 09:30 horas do dia 16 de dezembro de 2014, no Protocolo Geral da Secretaria Municipal de Administração, sito na Rua Pedro Druszc, nº 111, andar térreo (Espaço Cidadão).

A sessão de processamento do Pregão será realizada no horário e data supracitados, na sala de abertura de licitações, Rua Pedro Druszc, nº 160, e será conduzida por Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1. DO OBJETO

Contratação de Empresa para implantação, treinamento, suporte técnico, licenciamento e hospedagem de dados de sistema informatizado para gestão de informações, nos termos estabelecidos neste Edital e seus Anexos. Recursos Governo Federal BB – Ag 1467-2 C/C 42.445-5 – FMAS/PBFI.

1.1.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame interessados cujo ramo de atividade seja pertinente ao objeto da contratação e que preencherem as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2.2. **O presente edital concede tratamento diferenciado e favorecido as microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se os dispositivos legais previstos na sessão I do capítulo V (acesso aos mercados) da Lei Complementar 123/2006 e alterações da Lei Complementar 147/2014.**

3. DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO

3.1. Somente será credenciado representante de empresa que tenha **protocolado** envelopes de proposta e de habilitação;

3.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos **fora dos invólucros**:

- a) Documentos de eleição dos atuais administradores, **tratando-se de sociedades por ações**, acompanhados da documentação mencionada na alínea “c”, deste subitem;
 - b) Registro comercial, **no caso de empresa individual**.
 - c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, e última alteração, devidamente registrados na Junta Comercial, em se **tratando de sociedades comerciais**;
 - d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, **tratando-se de sociedades civis**, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
 - e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, **tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país**, quando a atividade assim o exigir.
 - f) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (modelo no Anexo I).
 - g) **Certidão Simplificada da Junta Comercial, emitida com a antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data da abertura da licitação. No caso de sociedade civil, apresentar Certidão do Cartório de Títulos e Documentos emitida com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data de abertura da licitação.**
 - h) Caso queira usufruir dos benefícios das Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, deverá apresentar documento comprobatório que a proponente enquadra-se na condição de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte, **emitido com a antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data da abertura da licitação.**
 - i) Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante, e **cada representante poderá representar somente uma empresa**, sendo que, no caso do representante não possuir poderes para representar a licitante, este deve apresentar procuração por instrumento público ou particular da qual constem poderes específicos para formular lance, negociar preço, interpor e desistir de recursos, assinar e praticar todos os demais atos pertinentes à licitação.
 - j) O credenciado deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.
- 3.3. O representante legal deve apresentar o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- 3.4. O procurador deve apresentar a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados nas alíneas “a” à “e”, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

- 3.5. **No caso de o interessado não enviar representante deverá encaminhar um terceiro envelope contendo os documentos acima listados, exceto a identificação.**
- 3.6. Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio.

4. DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser **protocolados**, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Envelope nº 1 – Proposta PREGÃO Nº 104/2014 Processo nº 10706/2014 RAZÃO SOCIAL CNPJ <i>e-mail e telefone p/contato</i>	Envelope nº 2 – Habilitação PREGÃO Nº 104/2014 Processo nº 10706/2014 RAZÃO SOCIAL CNPJ <i>e-mail e telefone p/contato</i>
--	---

- 4.2. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa 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 e pelo responsável técnico (coordenador da equipe), que responderá pela execução dos serviços.
- 4.3. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

5. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

- 5.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:
- Nome, endereço e CNPJ;
 - Número do processo e do Pregão;
 - Descrição do objeto da presente licitação em conformidade com o Anexo II deste Edital, incluindo marca do produto ou fabricante.
 - Preço unitário e total, em moeda corrente nacional, em algarismo apurado à data de sua apresentação. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
 - A proposta para o preço unitário poderá conter no máximo **02 (duas) casas decimais**;

- f) Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, **a contar da data limite para protocolo dos envelopes de proposta e habilitação.** Tal prazo ficará suspenso no caso de processo administrativo ou judicial.

5.2. Não será admitida cotação que não contemple todas as quantidades de cada item.

6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

- a) O envelope “habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Os documentos de habilitação jurídica são os mesmos apresentados para o credenciamento, não sendo necessária sua apresentação novamente.

6.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Certidão conjunta Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeitos de negativa com a Fazenda Estadual da sede da licitante;
- d) Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeitos de negativa com a Fazenda Municipal da sede da licitante;
- e) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito do INSS;
- f) Certificado de Regularidade junto ao FGTS;
- g) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas, dentro do prazo de validade, conforme Lei nº 12.440/2011 (CNDT).

6.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

6.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Apresentar no mínimo 1 (um) atestado de aptidão fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação;

6.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declarações da licitante, elaboradas em papel timbrado e subscritas por representante legal, nos termos do Anexo III.

6.6. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

- 6.6.1. É facultado às licitantes substituir documentos de habilitação exigidos neste Edital por certificado de registro cadastral emitido pelo Departamento de Compras da Prefeitura de Araucária para os documentos que estiverem no prazo de validade.
- 6.6.1.1. O certificado de registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos itens 6.4. e 6.5.
- 6.6.2. Na hipótese de não constar prazo de validade em certidão, será aceita como válida a expedida até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7. DO PROCEDIMENTO, JULGAMENTO E DO PREÇO MÁXIMO

- 7.1. No horário e local indicados no aviso de licitação será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.
- 7.2. **Iniciada a abertura do primeiro envelope de proposta, estará encerrado o credenciamento.**
- 7.3. A análise das propostas visará o atendimento do estabelecido neste Edital e seus anexos.
- 7.4. 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.
- 7.5. Será desclassificada a proposta cujo lance final exceder o preço máximo estabelecido no Anexo II deste Edital.
- 7.6. **O valor total máximo desta licitação é de R\$ 177.000,00 (cento e setenta e sete mil reais) do orçamento 2014, previsto na LDO e no PPA, que correrá pela dotação orçamentária própria conforme segue:**

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	AÇÃO PPA	FONTE
SMAS	14.02.08.122.0008.2033.3.3.90.39.11.00	0181	3934
SMAS	14.02.08.122.0008.2033.3.3.90.39.57.00	0181	3750
SMAS	14.02.08.122.0008.2033.3.3.90.39.08.00	0181	3776/3750

- 7.7. As propostas serão classificadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
- 7.7.1. Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- 7.7.2. Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o

máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

- 7.8. Os lances serão formulados de forma seqüencial a partir do autor da proposta de maior preço e os demais, em ordem decrescente.
- 7.9. Em caso de empate entre valores, a ordem será decidida por sorteio.
- 7.10. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances, de acordo com fixado pelo pregoeiro.
- 7.11. A etapa de lances será encerrada quando os participantes declinarem da formulação de lances.
- 7.12. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço.
- 7.13. Aceita a proposta de menor preço, será aberto o envelope de habilitação da proponente.
- 7.14. Eventuais falhas e dúvidas em relação à regularidade de documentos de credenciamento, habilitação ou de proposta poderão ser sanadas na sessão de abertura de envelopes, inclusive por meio eletrônico.
- 7.15. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e serão anexados aos autos os documentos.
- 7.16. A Administração não se responsabilizará por eventual indisponibilidade do meio eletrônico no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.
- 7.17. Atendidos os requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora.
- 7.18. Esta licitação é do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**.
- 7.18.1 No caso de licitação tipo menor preço por item, o menor lance (preço unitário) obtido na fase de lances verbais será declarado o vencedor; no caso de licitação tipo menor preço por lote, será vencedor o que apresentar o menor lance (preço global) sendo que, para obtenção dos preços unitários dos itens que compõem o lote será aplicado, linearmente, o desconto global obtido sobre os preços unitários propostos, ressalvada a possibilidade de ajuste, para menor, no preço global lançado em virtude de arredondamentos.
- 7.19. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

8. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 8.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar-se imediata e motivadamente e será aberto o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando 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;

- 8.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a preclusão do direito de recurso;
- 8.3. As razões do recurso de que trata o subitem 8.1 deverão ser protocoladas no Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Araucária, sito à Rua Pedro Druszc, nº 111, andar térreo do Paço Municipal;
- 8.4. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente;
- 8.5. 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;
- 8.6. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 8.7. Não havendo recurso, após o seu resultado, o pregoeiro adjudicará o objeto do certame a licitante vencedora e encaminhará à autoridade superior o processo licitatório juntado o relatório para homologação.

9. DOS PRAZOS E DO LOCAL DE ENTREGA

- 9.1. O(s) objeto(s) desta licitação deverá(ão) ser entregue(s) de acordo com o Anexo II deste Edital.

10. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- 10.1. Por ocasião da entrega/execução, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) emitido pela Secretaria de Segurança Pública do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.
- 10.3. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:
 - 10.3.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - 10.3.2. Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
 - 10.3.3. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - 10.3.4. Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
- 10.4. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas e cumprimento das "Condições" do Anexo II. Tal recebimento não afasta, contudo, a

responsabilidade da contratada de substituir o produto caso venham a ser detectadas irregularidades na especificação ou quantidade.

11. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 11.1. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal/fatura atestada pela Secretaria Municipal de Assistência Social e acompanhada do respectivo Termo de Recebimento Definitivo e da CND do INSS, CR do FGTS e CND de Débitos Trabalhistas, dentro do prazo de validade.
- 11.2. As notas fiscais deverão ser emitidas a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho e/ou contrato.
- 11.3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu pagamento ocorrerá em 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida, respeitado o prazo do subitem 11.1.
- 11.4. O pagamento se dará por depósito bancário, devendo para isto a contratada apor à nota fiscal o número da conta corrente, da agência e do banco.
- 11.5. Os valores das notas fiscais estão sujeitos às retenções tributárias e previdenciárias na forma da lei.

12. DA CONTRATAÇÃO

- 12.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante **Contrato**, nos termos dos artigos 60 a 64 da Lei nº 8.666/1993.
 - 12.1.1. Se, por ocasião da formalização da contratação, as certidões de regularidade de débito da empresa vencedora perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.
 - 12.1.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a empresa vencedora será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 12.1.1., mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.
- 12.2. A adjudicatária deverá, quando convocada, comparecer no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data da convocação para formalização da contratação.
- 12.3. Se a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 12.1.1., ou se recusar formalizar a contratação, serão convocadas as demais licitantes classificadas, com vistas à celebração da contratação nos termos do § 2º do Artigo 64 da Lei 8666/93.

13. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

- 13.1. Ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Araucária, pelo prazo de até 05 (cinco) anos o licitante que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.
- 13.2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas aqui previstas, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, conforme segue:
 - 13.2.1. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato, no caso da vencedora dar causa à rescisão da contratação, e no caso de não cumprimento do prazo estipulado no item 12.2 deste edital.
 - 13.2.2. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o preço total da contratação, por dia de atraso, no caso da vencedora não cumprir os subitens 10.3.2 e 10.3.4 deste Edital, até o limite máximo de 10 (dez) dias, quando se dará por rescindido a contratação. A mesma pena será aplicada no caso de descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no Anexo II, podendo a contratação ser rescindida em caso de reincidência.
 - 13.2.3. À contratada que descumprir qualquer item, prazo e condições deste Edital será aplicada a seguinte penalidade: advertência registrada e posteriormente abertura de processo administrativo para aplicação das penalidades previstas.

14. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 14.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

15. DA PRORROGAÇÃO E RENOVAÇÃO DO CONTRATO

- 15.1. Conforme disposto nos artigos 57 e 65 da Lei 8.666/93.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. 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.
- 16.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.
 - 16.2.1. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas serão registradas em ata.
- 16.3. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município de Araucária através do endereço eletrônico <http://diariooficial.araucaria.pr.gov.br/> e no Mural do Paço Municipal da Prefeitura de Araucária.

- 16.4. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer cidadão poderá protocolar, no Protocolo Geral, impugnação ao ato convocatório deste Pregão.
- 16.5. A petição 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.
- 16.6. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 16.7. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no cumprimento do objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e acompanhamento pelo Município.
- 16.8. Serão de responsabilidade da contratada todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da contratação e a sua inadimplência não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da contratação.
- 16.9. A CONTRATADA deverá oferecer pessoal necessário ao desempenho da contratação, correndo por sua conta despesas relativas a encargos sociais, seguro, uniformes, equipamentos de segurança e exigências das leis trabalhistas, podendo o CONTRATANTE solicitar, a qualquer momento, providências e documentos comprobatórios. O não cumprimento poderá acarretar a paralisação da contratação e/ou suspensão do pagamento até a regularização das pendências por parte da CONTRATADA, ficando o CONTRATANTE isento de conceder qualquer reajuste nas faturas retidas.
- 16.10. O Município reserva-se, ainda, o direito de paralisar ou suspender a contratação, mediante pagamento único e exclusivo daqueles já recebidos, considerando-se, para tanto, os preços unitários.
- 16.11. Casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro.
- 16.12. A vencedora se obriga a manter, durante toda a contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 16.13. Pode o presente Pregão ser revogado ou anulado sem que caiba aos licitantes qualquer indenização.

16.14. Integram o presente Edital:

- a) Anexo I – Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos habilitatórios;
- b) Anexo II – Termo de referência;
- c) Anexo III – Modelos de declarações;
- d) Anexo IV – Modelo para proposta;
- e) Anexo V - Modelo para Minuta de Contrato.

16.15. Dúvidas poderão ser dirimidas das 09h às 12h e das 13h30 às 16h30, no Departamento de Licitações e Compras, Rua Pedro Druszczyk, nº 160, 1º andar, Araucária, Paraná. Informações: Departamento de Licitações e Compras: (41) 3614-1509/ SMAS (41) 3614-1411/ Lauriana (41) 3614-1690.

Araucária, 02 de dezembro de 2014.

**LAURIANA SANTOS DE SOUZA
PREGOEIRO**

ANEXO I - MODELO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

Processo Licitatório nº: /2014
Pregão nº: /2014

O abaixo assinado, senhor _____, R.G. nº _____, representante legal da empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____/0000-00, sede (endereço completo), em conformidade com o disposto no Artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/02, DECLARA que a Empresa está apta a cumprir plenamente os requisitos habilitatórios exigidos no Edital que rege o certame acima indicado.

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal da empresa
RG do declarante

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

1. QUADRO DE QUANTIDADES E CUSTOS

Item	Serviços	Unid.	Qtde.	Vlr.Unit.	Vlr.Total
1	Licença de uso de sistema de Gestão da Assistência Social com hospedagem em servidor virtual (<i>datacenter</i>) do mesmo por período determinado de doze meses.	Serviço	01	42.000,00	42.000,00
2	Implantação de Sistema de Gestão da Assistência Social e Treinamento para no máximo (100) profissionais da SMAS.	Serviço	01	95.000,00	95.000,00
3	Manutenção de software, incluindo suporte técnico por telefone, web e in loco bem como customizações e melhorias no sistema, solicitadas pela SMAS.	Hora	200,00	200,00	40.000,00
TOTAL GERAL R\$:					177.000,00

2. PRAZO DE EXECUÇÃO/ ENTREGA

- I. O prazo de execução do contrato será de 12 (doze) meses;
- II. Fornecimento das licenças de uso do software em até 15 (quinze) dias da assinatura do contrato;
- III. Apresentar na SMAS os planos de treinamento para capacitação dos usuários do sistema em até 05 dias da assinatura do contrato;
- IV. Capacitar os profissionais da rede de atendimento para uso do sistema em no máximo 45 dias da assinatura do contrato;
- V. Suporte técnico, telefônico, via web e in loco bem como customizações e melhorias de sistema solicitadas pela SMAS no período de 12 meses.
- VI. A contratada deverá fazer a implantação técnica do sistema nas unidades de atendimento da rede sócioassistencial no prazo de 15 dias, a contar da data de assinatura do contrato.

3. LOCAIS DE EXECUÇÃO/ENTREGA

01	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Trav Frederico Basso, 37-Centro - 83702-590	smas@araucaria.pr.gov.br
02	NÚCLEO DE LOGÍSTICA E NUTRIÇÃO	Rua José Huttner, 71 Fazenda Velha - CEP 83703-340 -	almoxsmas@araucaria.pr.gov.br
03	CRAS COSTEIRA	Rua Maranhão, 2139 Costeira - 83709-225	cras.costeira@araucaria.pr.gov.br
04	CRAS THOMAZ COELHO	Rua Eduardo Sobânia, 235 - T. Coelho - 83707-310	cras.thomazcoelho@araucaria.pr.gov.br
05	CRAS TUPY	Rua Jardineira,	cras.tupy@araucaria.pr.gov.br

		357 - Campina da Barra - 83709-310	
06	CRAS INDUSTRIAL	Rua Gralha Azul, 2195 - Industrial - 83706-250	cras.industrial@araucaria.pr.gov.br
07	CRAS CENTRO	Rua Alfredo Parodi, nº 870 - Centro	cras.centro@araucaria.pr.gov.br
08	CRAS	Rua Miguel Grabowski, 380 - Passaúna - 83704-060	cras.boqueiraol@araucaria.pr.gov.br
09	PBF (Programa Bolsa Família)	Rua Fernando Suckow, 144 - Centro - 83702-200	bolsafamilia@araucaria.pr.gov.br
10	FOME ZERO - LEITE DAS CRIANÇAS	Trav Frederico Basso, 37 - Centro - 83702-590 -	marilm@araucaria.pr.gov.br
11	CENTRO DE CONVIVÊNCIA	Av. Brasil, 379 - Centro - 83702-230	centrodeconvivencia@araucaria.pr.gov.br
12	CAEF	Rua Felix Klechovicz, 555 - Pequim - 83703-094	guardasubsidiada@araucaria.pr.gov.br
13	COMSE	Rua Felix Klechovicz, 555 - Pequim - 83703-094	comse.smas@araucaria.pr.gov.br
14	CREAS	Avenida Brasil, nº 298 - Centro	creas@araucaria.pr.gov.br
15	CASA DE ACOLHIMENTO	Rua Capitão Leonardo Graziano, nº 302 - Pequim	
16	CONSELHO TUTELAR	Rua Joaquina Tonchak, nº 880 - Jardim Pequim - Centro - 83702-070 -	conselhotutelar@araucaria.pr.gov.br
17	CASA DOS CONSELHOS	Rua Estela Lesniowski Wzorek, 360 - Fazenda Velha - 83703-420	casadosconselhos@araucaria.pr.gov.br
18	ADOLESCENTE APRENDIZ e ADOLESCENTRO TINDIQUERA	Rua Marcelino Jacinski, nº 342 - Praça São Sebastião	aprendiz@araucaria.pr.gov.br adolescentrotindiquera@araucaria.pr.gov.br
19	ADOLESCENTRO COSTEIRA	Rua Prof ^a M ^a Nassar Schaustek, 317 - Campina da Barra - 83709-830	casacosteira@araucaria.pr.gov.br
20	ADOLESCENTRO	Rua Gralha Azul,	casaindustrial@araucaria.pr.gov.br

	INDUSTRIAL	nº 2293 - Jardim Industrial - 83706-250	
21	ADOLESCENTRO TUPY	Rua das Dálías, 2421 - Campina da Barra	casatupi@araucaria.pr.gov.br
22	ESPAÇO ESPERANÇA / UNIDADE DE APOIO CRAS COSTEIRA	Rua Miguel Soares Moreira, 113 - Jd. Esperança	
23	ESPAÇO MENINA	Rua Cel. João Antonio Xavier, 529 - Centro - 83702-090	espacomenina@araucaria.pr.gov.br
24	PANIFICADORA SEMENTE DE VIDA	Rua Felix Klechovicz, 555 - Pequim - 83703-094	panificadora@araucaria.pr.gov.br
25	PROJETO GAROTO CIDADÃO	Rua João Túlio, 175 (fundos) - Iguatemi - 83704-217	casaiguatemi@araucaria.pr.gov.br
26	PROJETO GAROTO CIDADÃO MARANHÃO	Rua Francisco Drewniak, 24 - Costeira - 83708-700	casamaranhao@araucaria.pr.gov.br

4. CONDIÇÕES

- A licitante que apresentar o menor preço por lote deverá demonstrar o sistema na: Prova de Conceito.**
- Inicialmente o sistema deverá ser disponibilizado em 14 (catorze) unidades da SMAS;

4.1. OBRIGAÇÕES DE CONTRATADA

- A Contratada deverá ser a única responsável por implantar e gerenciar o banco de dados necessário ao funcionamento do sistema;
- Deverá fornecer a licença de uso, sem custos adicionais;
- Ser a responsável pela realização de todos os serviços objetos deste, não sendo permitida a terceirização e ou subcontratação, com exceção a hospedagem dos dados em servidor virtual;
- A contratada responderá por qualquer situação que venha ocorrer relativa à hospedagem dos dados no servidor virtual;
- O Banco de dados deverá ser passível de migração e deverá ser disponibilizado ao Município de Araucária proprietário destas informações ao final do contrato;
- Deverá realizar Backup diário dos dados;
- Garantir a disponibilidade do Sistema 24 horas por dia, os sete dias da semana;
- Disponibilizar suporte técnico das 08 às 12 e 13 às 17h (via web e telefônico), bem como disponibilizar se necessário ao menos 1 (uma) visita técnica mês in loco se solicitada pela SMAS;
- O suporte técnico deverá ser prestado mediante chamado aberto por telefone, email ou sistema online de chamado;

- j) O suporte solicitado deverá ser finalizado em até 24 horas a contar do início do atendimento;
- k) Promover durante a vigência do contrato customizações, correções, adequações e atualizações necessárias observadas pelas equipes técnicas da SMAS e do Departamento de TI da PMA:
 - I. As customizações, correções, adequações e atualizações serão solicitadas somente pela Direção do Serviço Social da SMAS;
 - II. No prazo de 24 horas a contar da abertura da solicitação deste serviço a contratada enviará o quantitativo de horas técnicas necessárias para tal execução;
 - III. A Direção de Serviço Social enviará email autorizando ou não a execução do serviço.
- m) Capacitar os profissionais da rede de atendimento (máximo 100 servidores) para uso do sistema em no máximo 45 dias da assinatura do contrato;
- n) Fornecer certificado de participação aos servidores que tiverem comparecido a no mínimo 85% das atividades de cada curso da capacitação para utilização do sistema;
- o) Guardar sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no Contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato;
- p) Responsabilizar-se por perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações do Município, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.
- q) Garantir o pleno funcionamento dos serviços prestados bem como todas as funcionalidades do sistema exigidas em edital durante a vigência do contrato;
- r) Prover pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, sem interrupção;
- s) Acatar orientações, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos que julgados necessários pela equipe da SMAS e de TI da Prefeitura do Município de Araucária.

4.2. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- a) Permitir durante a vigência do contrato, o acesso a equipamentos, instalações, documentos e informações solicitadas para a execução do projeto aos representantes da contratada, desde que devidamente identificados e acompanhados por representante da contratante;
- b) Atestar a execução dos serviços objeto do contrato por meio de equipe do órgão competente;

- c) Efetuar os pagamentos em até 30 dias da entrega do documento fiscal, acompanhados de relatórios de execução dos serviços assinados pelo responsável técnico da contratada;
- d) Fornecer a contratada os dados buscados junto à CEF, para realização dos Backups e importação dos dados do CAD ÚNICO.

4.3. REQUISITOS MÍNIMOS DO SISTEMA

- 1) O Sistema deve ser baseado em WEB, dispensando a instalação de quaisquer softwares adicionais nos equipamentos que farão acesso;
- 2) Ser compatível com os navegadores mais utilizados ex: Chrome, Firefox, internet Explorer, etc;
- 3) A comunicação do sistema feita através de conexão segura utilizando protocolo HTTPS;
- 4) Não pode haver limite 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;
- 5) Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do sistema aplicativo com os usuários;
- 6) Garantir o controle do uso do sistema através do uso de senhas e perfis de níveis de acesso considerando sua função e grupo que o usuário pertença;
- 7) Possibilitar cadastro de permissões de ações a cada recurso para cada tipo de usuário;
- 8) Permitir ao administrador a inclusão de novos usuários, com dados de identificação e sua função dentro do sistema designando as permissões de acesso de acordo com seu perfil;
- 9) Permitir designar diferentes perfis de acesso para diferentes unidades para um único usuário;
- 10) Permitir ao administrador restringir os dias da semana e horários de acesso individualmente a cada usuário;
- 11) Permitir o bloqueio de acesso ao sistema de um usuário manualmente pelo administrador e automaticamente por múltiplas tentativas de acesso com senha incorreta;
- 12) Possibilitar que os usuários alternem entre seus perfis sem a necessidade de realizar novo login, inclusive o módulo de configuração;
- 13) Possuir mecanismos que previnam a inclusão de cadastros em duplicidade;
- 14) Possuir ajuda on-line, de fácil acesso e sensível ao contexto;
- 15) Permitir a parametrização do sistema quanto a obrigatoriedade de campos cadastrais;
- 16) Permitir indicar o número máximo de tentativas de acesso incorretos antes do bloqueio de senha;

- 17) Possuir recurso para envio de mensagens entre usuários (1 para 1 ou 1 para muitos) com a possibilidade de anexar arquivos;
- 18) Possuir recurso para troca de mensagens instantâneas entre os usuários que estejam utilizando o sistema;
- 19) Permitir importar a base do CAD ÚNICO versão 7.0 ou superior, compatível com a Caixa Econômica Federal;
- 20) Ser compatível com dispositivos móveis como tablets e smartphones;
- 21) Possuir ferramenta, fora da aplicação, que permita ao administrador realizar o backup do Banco de Dados sempre que julgar necessário;
- 22) Possuir teste de consistência dos dados de entrada, tais como: datas, campos numéricos, campos monetários, limite de caracteres, etc;
- 23) Possuir gerador de relatório que permita pesquisa no banco de dados;
- 24) O sistema deve possibilitar a emissão dos relatórios nos formatos PDF, RTF, XLS e CSV;
- 25) No cadastro de indivíduos, permitir a inclusão dos dados cadastrais (Nome, Data de Nascimento, Sexo, Estado Civil, Apelido, etc.) e de dados complementares como Educação, Trabalho, Outras receitas, Saúde, Escolaridade, etc;
- 26) Permitir o cadastro das informações do domicílio de moradia da família, tais como: localização (em área urbana ou rural, em área de risco, irregular ou de difícil acesso), acesso a infraestrutura (iluminação, abastecimento de água, destino do lixo), etc. de acordo com as informações solicitadas no CadÚnico);
- 27) O sistema deve garantir que as informações cadastrais comuns fiquem disponíveis para todas as unidades sem a necessidade de novo cadastro;
- 28) O sistema deve manter histórico dos atendimentos realizados às famílias e indivíduos;
- 29) Permitir o registro das famílias e indivíduos incluídos nos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- 30) Permitir o registro de benefícios eventuais solicitados, concedidos e negados à família;
- 31) Permitir o registro e controle das famílias acompanhadas no PAIF;
- 32) Permitir o controle do acompanhamento de famílias através de diagnóstico social, identificação de monitoramento e avaliação do acompanhamento familiar durante toda sua execução;
- 33) Registro da família em programas sociais;
- 34) Permitir a inclusão de indivíduos no serviço de acolhimento, seguindo a Tipificação Nacional;
- 35) Permitir o cadastro e controle dos adolescentes em Medidas Socioeducativas, podendo cadastrar os dados de cumprimento das medidas, dados do processo e medidas protetivas;

- 36) Permitir o registro dos indivíduos inseridos no serviço de Proteção Social Especial para Idosos;
- 37) Permitir o registro dos indivíduos inseridos no serviço de Proteção Social Especial para Deficientes;
- 38) Permitir o registro e controle das famílias acompanhadas no PAEFI;
- 39) O sistema deve possuir recurso para encaminhamento de indivíduos e famílias;
- 40) Permitir cadastrar grupos com no mínimo as seguintes informações: Nome, endereço, responsável, dias e/ou periodicidade dos encontros;
- 41) Permitir cadastrar visitas para famílias;
- 42) Possuir gráfico com a distribuição dos indivíduos por sexo, faixa etária, idade, estado civil, alfabetização, situação de trabalho e escolaridade;
- 43) Possuir relatórios dos indivíduos gestantes, amamentando, com deficiência, idosos, etc;
- 44) Possuir relatório de famílias com presença de um ou mais membros com algum tipo de deficiência;
- 45) Possuir relatórios dos benefícios eventuais registrados, permitindo a filtragem por tipo de benefício e por situação (Concedidos, Solicitados, Negados, etc.);
- 46) Possuir relatório das famílias que receberam benefícios eventuais;
- 47) Possuir relatório das famílias e indivíduos inscritos em Programas e Projetos;
- 48) Possuir relatório dos inscritos em Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- 49) Possuir relatório dos indivíduos e famílias em acolhimento;
- 50) Possuir relatório das Famílias em Acompanhamento (PAIF, PAEFI, etc.);
- 51) O sistema deve permitir a geração, de forma automática, os relatórios mensais de atendimento do CRAS e CREAS conforme resolução Nº04/2011 da Comissão Intergestores Tripartite – CIT;
- 52) Possuir relatório geral de atendimentos que permita visualizar os atendimentos realizados por Unidade, Profissional, Mês e Ano;
- 53) Realizar o georreferenciamento dos endereços inseridos no sistema;
- 54) Permitir ao usuário acompanhar o andamento de operações mais demoradas em execução de forma visual e clara, mostrando que o sistema está em operação;
- 55) Apresentar e tratar inconsistências tais como nome da mãe, nome do pai, data de nascimento e sexo, diferentes com o cadastro atual após a importação do Cadastramento Único;
- 56) Permitir definir a importação somente dos novos registros da base do Cadastramento Único, sem atualizar ou sobrescrever os dados de registros

já existentes;

57) Manter as inclusões e atualizações efetuadas pelos usuários autenticados do sistema, através de um registro de utilização;

58) Permitir configurar o uso ou não do brasão/logo de cada unidade nos arquivos gerados;

59) Permitir personalizar os dados de identificação e brasão da Unidade Gestora (Secretaria de Assistência);

60) Permitir a inclusão/remoção dos tipos de atendimentos e ações de atendimento;

61) Permitir vincular os tipos de atendimentos que uma Unidade executa;

62) Permitir definir o valor do salário mínimo a ser utilizado nos cálculos que tenham por base esta unidade;

63) Permitir a criação de declarações personalizadas, com variáveis a serem substituídas no momento da impressão (Ex. Declaração de situação de pobreza, Declaração de hipossuficiência);

64) Permitir anexar documentos ao cadastro do indivíduo ou família, tais como: cópias de documentos de identificação civil, comprovantes de residência, cópias de laudos e demais arquivos de interesse;

65) O sistema deve permitir que os arquivos anexados aos indivíduos ou famílias sejam configurados com acesso restrito ou aberto, indicando quais unidades e profissionais poderão visualizá-los;

66) Permitir incluir históricos do indivíduo para informações anteriores à utilização do sistema;

67) Permitir cadastrar famílias em situação de rua, com a possibilidade de incluir todas as informações contidas no Formulário Suplementar do CadÚnico;

68) Permitir registrar a relação de parentesco entre membros de uma família indicando a relação de convivência entre eles (Ex: Conflituosa ou não, conflituosa com ou sem violência);

69) Permitir geração automática e visualização a árvore genealógica de um indivíduo, possibilitando a compreensão de sua ascendência e descendência e estrutura familiar;

70) O sistema deve apresentar a renda bruta e líquida (descontando as despesas) da família, bem como a renda per capita bruta e líquida;

71) O sistema deve apresentar a renda per capita da família utilizando o cálculo da CadÚnico, utilizado para inscrição em programas sociais do governo federal;

72) Permitir a criação de questionários personalizados com perguntas descritivas e múltipla escolha;

73) Permitir cadastro de tarefas com no mínimo tipo de tarefa, descrição e data final;

74) Permitir filtrar as tarefas por situação (a fazer ou cumprida);

- 75) Possibilitar que seja efetuada busca numérica por CPF ou NIS;
- 76) Possibilitar cálculo do IDF da família conforme cadÚnico a partir dos dados de Vulnerabilidade, Acesso ao conhecimento, Acesso ao trabalho, Disponibilidade de recursos, Desenvolvimento infantil e Condições habitacionais;
- 77) Permitir o cálculo da renda conforme o cadÚnico;
- 78) Permitir o cálculo da renda per capita a partir da renda e da composição familiar;
- 79) Permitir o cálculo do cadÚnico para renda per capita a partir da renda e da composição familiar;
- 80) Apresentar alertas sobre condições da família, tais como estar abaixo da linha de extrema pobreza;
- 81) Apresentar o tipo de estrutura familiar a partir da composição de seus membros (monoparentais, nuclear, ampliada, comunitária, unipessoal, conjugal, etc.);
- 82) Permitir que, nas impressões em que o profissional assina, apresente nome, unidade, cargo e dados do conselho (sigla e número);
- 83) Possuir recurso para resolução de cadastros em duplicidade;
- 84) Permitir o registro de inclusão/atualização do cadastro no CadÚnico por indivíduo ou por grupo familiar;
- 85) Permitir definir em quais unidades a família está sendo atendida e garantir que as ações e serviços possam ser prestados somente por estas unidades;
- 86) Possibilitar, a partir do cadastro da família, visualizar todos os registros e atividades vinculados à família ou indivíduo em toda a rede socioassistencial, apresentando somente informações sumárias preservando o sigilo das informações;
- 87) Permitir a transferência da responsabilidade de atendimento entre unidades;
- 88) Permitir registrar um atendimento designando uma equipe ou profissionais como responsáveis;
- 89) Permitir o agendamento de atendimento para equipe ou profissional;
- 90) Permitir aos profissionais visualizar os atendimentos pendentes, abertos, finalizados ou cancelados;
- 91) Permitir o registro do motivo de cancelamento de um atendimento;
- 92) Permitir o cadastro de locais de entrega de benefícios, podendo indiciar onde a família fará a retirada no momento da concessão;
- 93) Possuir recurso para controle de estoque dos benefícios a serem concedidos;
- 94) Possibilitar registrar as movimentações de entrada e saída do estoque manualmente;

- 95) Possibilitar que o estoque seja automaticamente movimentado no momento das concessões;
- 96) Possibilitar o envio de e-mail de alerta quando atingir o nível mínimo prudencial do estoque;
- 97) Permitir vincular benefícios a estoques;
- 98) Permitir a impressão da autorização de retirada de benefício, identificado com numeração única;
- 99) Permitir a impressão da declaração de recebimento;
- 100) Possibilitar a impressão de comprovante de recebimento dos benefícios concedidos;
- 101) Permitir o cadastro dos locais de acolhimento e famílias acolhedoras;
- 102) Permitir registrar quais atos infracionais foram cometidos pelo adolescente;
- 103) Permitir o controle das horas cumpridas das medidas socioeducativas individualmente ou em grupo, apresentando a carga total cumprida e restante;
- 104) Permitir o registro dos indivíduos vítimas de violências ou violações de direitos, podendo informar a data, o local e as violências/violações ocorridas;
- 105) Permitir o cadastro de ações podendo informar o profissional responsável pelo monitoramento, data limite para execução, objetivo e descrição;
- 106) Permitir informar se o grupo faz parte ou não de programas de atendimento (Ex. PAIF, PAEFI, Enfrentamento de violações, etc.);
- 107) Permitir vincular encaminhamentos às visitas;
- 108) Permitir vincular benefícios às visitas;
- 109) Na visita, apresentar mapa de localização do local da visita mostrando o roteiro até o local a partir da unidade e instruções do caminho;
- 110) Possibilitar impressão da ficha de visita a partir de uma visita cadastrada, com opção de imprimir rota e instruções de chegada;
- 111) Permitir que alertas sejam dados em caso de visitas agendadas;
- 112) Permitir que seja registrado se a visita foi realizada ou não, bem como o motivo;
- 113) Permitir o registro de casamentos comunitários com data, local do evento e horário da realização;
- 114) Possuir relatório das famílias por bairro, por Unidades onde são atendidas, moradoras de áreas de risco ou irregular, por renda (total e per capita) e por presença de membros deficientes;
- 115) Permitir visualizar a localização geográfica, em mapa, das famílias registradas no sistema;
- 116) Permitir a visualização em mapa das violências e violações ocorridas

entre datas;

117) Permitir a visualização em mapa do IDF das famílias;

118) Permitir a visualização em mapa das famílias residentes em área de risco;

119) Possuir relatório de famílias por condição do domicílio;

120) Possuir relatório de famílias dividindo o domicílio com outras famílias;

121) Possuir relatório de famílias com presença de outras famílias no mesmo terreno;

122) Possuir relatório das concessões de benefícios por mês;

123) Possuir gráfico com as concessões de benefícios por mês e tipo de benefício;

124) Permitir visualizar a localização geográfica, em mapa, das famílias e indivíduos inscritos em Programas e Projetos;

125) Possuir relatório dos encaminhamentos realizados;

126) Permitir visualizar em mapa as áreas do município de acordo com o nível de renda das famílias;

127) O sistema deve enviar periodicamente, por e-mail, aos gestores um caderno contendo informações sintéticas e resumidas de todo o trabalho realizado na suas Unidades pelas quais é responsável. Este relatório deve conter no mínimo: Número de atendimentos realizados, número de encaminhamentos realizados, número e perfil dos benefícios eventuais concedidos, número de famílias e indivíduos inscritos em Programas ou Projetos e informações sobre a utilização do sistema (controle dos profissionais e sua utilização);

128) Relatório de cadastros em possível duplicidade;

129) Possibilitar, nas visualizações de mapas, a apresentação da localização das Unidades da Rede Socioassistencial como referência de cobertura.

4.4. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

- a) A licitante deverá apresentar equipe técnica do quadro permanente (CLT ou Contrato) composta de no mínimo:

Qtde	Qualificação	Atividade
01	Coordenador de equipe/analista de sistemas: Superior em cursos como: Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia de Software, Engenharia da Computação e afins..	Será o Responsável técnico e o coordenador da equipe, deverá apresentar Diploma de conclusão em qualquer dos cursos superiores mencionados na qualificação.
01	Programador: no mínimo Curso técnico específico em programação	Programador: sua aptidão deverá ser demonstrada através de: Diplomas de conclusão em qualquer dos cursos superiores mencionados na qualificação ou técnico específico em programação.

02	Suporte técnico: no mínimo ensino médio acompanhado de declaração ou curriculum	Suporte técnico: deverá apresentar diploma de conclusão de ensino médio e experiência profissional comprovada em suporte em implantação de sistemas para a área pública através de registro em carteira ou curriculum acompanhado de declaração assinada pelo representante da empresa ou órgão onde ela executou atividades pertinentes semelhantes.
----	--	---

5. ESPECIFICAÇÕES

a) PROVA DE CONCEITO

- O licitante habilitado e com a menor proposta de preço global deverá em data, horário e local determinados pela comissão de licitação e ou pregoeiro, instalar e disponibilizar a ferramenta em ambiente da Prefeitura do Município de Araucária, e demonstrar a equipe técnica composta por funcionários da área de Serviço Social e Departamento de Informática todas as funcionalidades exigidas como: **Requisitos Mínimos do Sistema;**
- Considera-se eliminado na prova de conceito o licitante se deixar de comprovar a funcionalidade de qualquer um dos 129 (cento e vinte e nove) requisitos obrigatórios exigidos;
- A equipe técnica da Prefeitura responsável pela verificação da prova de conceito emitirá Laudo de conformidade e encaminhará a comissão de licitação e ou pregoeiro.
- A **Equipe Técnica** da Prefeitura responsável pela avaliação na **Prova de Conceito** será composta pelos Servidores:
 - André Luiz Ferreira Szczpyor – Diretor do DIN/SMPL;
 - Adriana Pindorodeski - Coordenadora do CRAS Centro/SMAS;
 - Lauri Cardoso Lourenço – Assistente Administrativo/NAF;
 - Neiva Luz dos Santos Silva Munhoz - Coordenadora Proteção Social Básica/SMAS;
- Caso a empresa não atenda todos os Requisitos Mínimos do Sistema, será chamada a empresa subsequente melhor classificada na fase de lances, com igual prazo da empresa anterior, para apresentação dos Requisitos Mínimos do Sistema.

6. DA FORMA DE PAGAMENTO

- Item 1:** será pago 50% do valor em 30 dias a contar do recebimento da nota fiscal acompanhada das licenças de uso do software bem como hospedagem em servidor virtual e o restante em parcelas mensais;
- Item 2:** será pago em 30 dias após recebimento da nota fiscal acompanhada de relatório dos serviços pertinentes a este item, informando da finalização

da implantação e do treinamento inicial destinado aos profissionais da SMAS que utilizarão o sistema;

- c) **Item 3:** Será paga em parcelas mensais, a contar do término da capacitação dos servidores da SMAS, mediante apresentação da nota fiscal acompanhada de relatório quantitativo que constará: a data, a quantidade de tempo e o usuário da SMAS que solicitou o suporte;
- d) A **hora técnica** poderá ser fracionada e informada nos relatórios e nota fiscal para pagamento relativos a minutos trabalhados;
- e) Serão pagos somente os serviços que forem solicitados e executados;
- f) Todos os relatórios de execução dos serviços que acompanham o documento fiscal para liquidação e pagamento deverão ser assinados pelo Responsável Técnico da Contratada, pelo Diretor de Serviço Social da SMAS e Membro da Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços da SMAS.

ANEXO III
MODELOS DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO

Nome da empresa, por seu representante legal, declara para o fim de participação no PREGÃO Nº /2014, que não existem fatos que impeçam a nossa participação nesta licitação e, também, que nos comprometemos, sob as penas da Lei, a levar ao conhecimento da Prefeitura Municipal de Araucária qualquer fato superveniente, que venha a impossibilitar nossa habilitação, de acordo com o estabelecido no parágrafo 2º do Artigo 32 da Lei nº 8.666/93.

Local e data

Assinatura do representante legal

DECLARAÇÃO

Nome da empresa, por seu representante legal, declara para o fim de participação na licitação, modalidade PREGÃO Nº /2014, da Prefeitura do Município de Araucária, que recebemos todas as cópias da referida Licitação, bem como todas as informações necessárias e que possibilitam a entrega da proposta, em conformidade com a Lei nº 8.666/93, concordando com os termos do presente certame.

Local e data

Assinatura do representante legal

DECLARAÇÃO

Declaramos, finalmente, para fins do disposto no Inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não empregamos menor de dezesseis anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data

Assinatura do representante legal

ANEXO IV
MODELO PARA PROPOSTA
PROCESSO LICITATÓRIO /2014
PREGÃO /2014

A empresa, CNPJ, por seu representante legal, senhor, CPF, para o Processo Licitatório em epígrafe, apresenta a seguinte proposta para os itens:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Marca/Fabricante (para aquisição)	Valor unitário	Valor total
01						
					TOTAL:	

Validade da proposta: dias, a contar da data limite para protocolo dos envelopes de proposta e habilitação.

Araucária, de de 2014.

Nome e assinatura do representante

ANEXO V
MINUTA DO CONTRATO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº ____/2014
EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº ____/2014
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 10706/2014

Através do presente instrumento particular de CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, em que figuram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.373.665/0001-02, com sede na Rua Pedro Druszczyk nº 111, nesta cidade, devidamente representado pela Secretária Municipal de Assistência Social, Sra. **BELQUIS DE FÁTIMA FERREIRA** esta na qualidade de ordenadora de despesa, a seguir denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º_____, com sede na R._____, nº_____, bairro_____, Cidade_____, Estado_____, neste ato representado (a) por seu representante legal Sr. (a), inscrito no CPF sob o nº_____, doravante denominado **CONTRATADO**, em vista o constante e decidido no Processo Licitatório nº **10706/2014**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, que se regerá pelas Leis Federais n.º 8.666/93 e 10.520/02, mediante as condições expressas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

O presente CONTRATO tem por objeto a Contratação de empresa para implantação, treinamento, suporte técnico, licenciamento e hospedagem de dados de sistema informatizado para gestão de informações, recursos Governo Federal, nos termos estabelecidos no Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA
REGIME DE EXECUÇÃO

A CONTRATADA, através do presente CONTRATO, obriga-se a executar o objeto indicado na Cláusula Primeira, obedecendo às diretrizes previamente designadas pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA
DAS RESPONSABILIDADES

A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento do CONTRATANTE.

§ 1º - São de responsabilidade da CONTRATADA todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes dos serviços objeto do presente CONTRATO e a sua inadimplência não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do presente CONTRATO.

§ 2º - A CONTRATADA é obrigada a corrigir, substituir ou reexecutar, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

CLÁUSULA QUARTA DO PRAZO

Os serviços deverão ser realizados de acordo com as especificações descritas no Processo de Licitação por Pregão nº 10706/2014.

§ 1º - O prazo de execução do presente CONTRATO é de 12 meses, contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA QUINTA DO PAGAMENTO

O CONTRATANTE pagará em razão da fiel execução dos serviços contratados a quantia global de **R\$ _____ (_____)**.

§ 1º - Em relação ao Item I do Anexo II, será pago 50% do valor em 30 dias a contar do recebimento da nota fiscal acompanhada das licenças de uso do software bem como hospedagem em servidor virtual e o restante em parcelas mensais.

§ 2º - Em relação ao Item II do Anexo II, o valor correspondente será pago em 30 dias após recebimento da nota fiscal acompanhada de relatório dos serviços pertinentes ao item, informado da finalização da implantação e do treinamento inicial destinado aos profissionais da SMAS que utilizarão o sistema.

§ 3º - Em relação ao Item III do Anexo II, o pagamento será realizado em parcelas mensais, a contar do término da capacitação dos servidores da SMAS, mediante apresentação da nota fiscal acompanhada de relatório quantitativo que contará: a data, a quantidade de tempo e o usuário da SMAS que solicitou o suporte.

§ 4º - Serão pagos somente os serviços que forem solicitados e executados.

§ 5º - Os pagamentos serão mensais, efetuados em até 30 (trinta) dias corridos, contados da apresentação da nota fiscal/fatura na Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestadas pela Secretaria Municipal de Administração, acompanhadas do respectivo Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo. **O pagamento ficará condicionado à apresentação da Certidão Negativa de Débito da Previdência Social (INSS) e Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), dentro dos seus prazos de validade.**

§ 6º - O Município realizará as retenções previdenciárias (INSS) e fiscais (ISS e IR) na forma da Lei.

§ 7º - O pagamento será efetuado através de depósito bancário, devendo a CONTRATADA apor em sua Nota Fiscal, o número da Conta Corrente, Agência e Banco, no qual o mesmo será efetuado.

§ 8º - As despesas decorrentes da execução do objeto do presente CONTRATO correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	AÇÃO PPA	FONTE
SMAS	14.02.08.122.0008.2033.3.3.90.39.11.00	0181	3934
SMAS	14.02.08.122.0008.2033.3.3.90.39.57.00	0181	3750
SMAS	14.02.08.122.0008.2033.3.3.90.39.08.00	0181	3776/3750

§ 9º - Os prazos e obrigações previstos neste CONTRATO vigorarão independentemente de aviso extrajudicial, bem como de interpelação ou notificação judicial.

CLÁUSULA SEXTA DAS PENALIDADES

O descumprimento total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas nas Leis nº 8.666/93 e 10.520/02, garantida prévia e ampla defesa em Processo Administrativo.

§ 1º - O não cumprimento pela CONTRATADA das obrigações assumidas no presente CONTRATO, em consonância com o Processo de Licitação por Pregão nº 10706/2014, importarão na aplicação, por parte do CONTRATANTE, discricionariamente, das seguintes penas:

a) impedimento de licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, em decorrência da prática de quaisquer dos atos previstos no art. 7º, da Lei 10.520/02.

b) Será aplicada multa de 5% (cinco por cento), sobre o valor global do contrato, no caso da vencedora dar causa à rescisão da contratação, e no caso de não cumprimento do prazo estipulado no item 12.2 no Edital.

§ 2º - As sanções acima estabelecidas poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, após facultado o exercício de defesa prévia em processo administrativo, na forma do § 2º, do art. 87, da Lei 8.666/93.

§ 3º - Na hipótese do CONTRATANTE iniciar procedimento judicial relativo à conclusão do CONTRATO, ficará a CONTRATADA sujeita, além das multas previstas, também ao pagamento das custas e Honorários Advocatícios de 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa.

§ 4º - As multas previstas nesta Cláusula não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

§ 5º - O CONTRATANTE reserva-se o direito de, a qualquer tempo, paralisar ou suspender a execução do CONTRATO, se for constatada pela fiscalização falhas na execução do fornecimento e que requeiram repetição dos mesmos.

§ 6º - Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso, no caso da vencedora não cumprir os subitens 10.3.2 e 10.3.4 do edital, até o limite máximo de 10 (dez) dias, quando se dará por rescindido a contratação. A mesma pena será aplicada no caso de descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no Anexo II, podendo a contratação ser rescindida em caso de reincidência.

§ 7º - À contratada que descumprir qualquer item, prazo e condições do Edital será aplicada a seguinte penalidade: advertência registrada e posteriormente abertura de processo administrativo para aplicação das penalidades previstas.

CLÁUSULA SÉTIMA DA RESCISÃO

A rescisão do presente CONTRATO se dará:

- a) AMIGAVELMENTE, por acordo entre as partes contratantes, desde que verificada a conveniência para o CONTRATANTE.
- b) UNILATERALMENTE, pelo CONTRATANTE, diante do não cumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas por esta, no presente CONTRATO, e/ou pela verificação das hipóteses previstas nos incisos do Art. 78, da Lei nº 8.666/93.
- c) JUDICIALMENTE, nos termos da legislação processual em vigor.

PARÁGRAFO ÚNICO - Não caberá qualquer direito indenizatório à Rescisão Amigável.

CLÁUSULA OITAVA DA PRORROGAÇÃO

O presente contrato poderá ser prorrogado nos termos das Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02.

CLÁUSULA NONA DAS CONDIÇÕES

Os serviços que constituem objeto deste CONTRATO deverão ser executados de acordo com as determinações da Procuradoria Geral do Município e nos exatos termos do Processo Licitatório nº 10706/14.

§ 1º - o serviço deverá ainda ser prestado com pontualidade, regularidade, continuidade, eficiência, segurança, higiene e cortesia.

§ 2º - O fornecimento das licenças de uso do software se dará em até 15 (quinze) dias da assinatura do contrato.

§ 3º - A contratada deverá apresentar à SMAS os planos de treinamento para capacitação dos usuários do sistema em até 05 dias da assinatura do contrato.

§ 4º - A contratada deverá capacitar os profissionais da rede de atendimento para uso do sistema em no máximo 45 dias da assinatura do contrato.

§ 5º - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o CONTRATANTE poderá:

- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) Na hipótese de substituição ou complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

CLÁUSULA DÉCIMA DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A CONTRATADA declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela CONTRATANTE.

§ 1º - A existência e atuação da fiscalização da CONTRATANTE em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne aos serviços contratados e as suas consequências e implicações.

§ 2º - Verificada pela fiscalização do CONTRATANTE, o abandono dos serviços ou o retardamento indevido, poderá o mesmo assumir o objeto do CONTRATO na situação em que se encontrar, constituindo os valores não pagos como créditos passíveis de cobrança, por parte do CONTRATANTE perante a CONTRATADA, servindo o presente CONTRATO como Título Executivo, na forma do disposto no Art. 585, inciso II, do Código de Processo Civil.

§ 3º - Igualmente, se verificada nos serviços ora contratados, a superveniência de insolvência, concordata ou falência da CONTRATADA, serão considerados os valores não pagos como créditos privilegiados do CONTRATANTE, podendo o mesmo prosseguir no final da execução do CONTRATO.

§ 4º - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, considerando-se os preços unitários do CONTRATO, quando houver modificação das especificações para melhor adequação técnica.

§ 5º - O CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, os serviços contratados, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já executados, considerando-se, para tanto, os preços unitários.

§ 6º - O CONTRATANTE, direta ou indiretamente, fiscalizará e acompanhará os serviços do objeto deste CONTRATO.

§ 7º - O CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o exigido neste CONTRATO.

§ 8º - A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo de Licitação Por Pregão nº 10706/2014.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DO NÃO EXERCÍCIO DE DIREITOS**

O não exercício de direitos assegurados neste CONTRATO ou na Lei, não constituirá causa de novação ou renúncia dos mesmos, os quais poderão ser exercidos a qualquer tempo.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DA ABRANGÊNCIA**

O presente CONTRATO obriga as partes, herdeiros e sucessores por todos os termos e cláusulas deste CONTRATO.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DO FORO**

Fica eleito o Foro Regional de Araucária, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba para dirimir quaisquer questões relativas a interpretações, aplicação e execução do presente CONTRATO, renunciando as partes de outro qualquer por mais privilegiado que possa ser.

E, por estarem justos e concordados, firmam o presente CONTRATO em 04 (quatro) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas.

Prefeitura do Município de Araucária, ____ de _____ de _____.

Assinaturas/Testemunhas