



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122 / Fax 3266-1755
CNPJ 76.206.473/0001-01 //

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO Nº. 53/2017 - M.C.A.

REF.: Pregão nº. 93/2017 - M.C.A.

Contrato de Prestação de Serviços que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE CÉU AZUL** e a Empresa **IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE EASSESSORIA LTDA**, na forma abaixo:

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE CÉU AZUL**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Av. Nilo Umberto Deitos, 1426, inscrito no CNPJ nº 76.206.473/0001-01, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. **GERMANO BONAMIGO**, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº. 1.449.599-1-SSP-PR e do CPF/MF sob nº. 211.566.389-68, e

CONTRATADA: **IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE EASSESSORIA LTDA**, situada na Avenida Brasil, nº. 922, na cidade de Pato Branco – PR, inscrito no CNPJ sob o nº. 05.982.200/0001-00, neste ato devidamente representado pelo Sr. **MAURI CESAR DENGGO**, inscrito no CPF sob o nº. 761.581.289-53 e RG. nº. 5.238.704-3-SSP-PR., residente e domiciliado na cidade de Pato Branco - PR., tem justo e contratado o que se regerá pelas normas do direito público, pela Lei nº. 8.666/93 e pelas regras dispostas nas cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA OBJETO DO CONTRATO

O objeto do presente contrato é a **Contratação de empresa para fornecimento de sistema/software de gestão para Secretaria de Assistência Social, a fim de atender a demanda da Secretaria e atendimentos prestados pelos CRAS**, conforme itens abaixo; que a CONTRATADA se declara em condições de executar em estrita observância com o indicado nas Especificações e na Documentação levada a efeito pelo(a) Pregão nº. 93/2017 - M.C.A., devidamente homologada pelo CONTRATANTE, em 20/10/2017.

Especificações:

Lote	Item	Qtde	Unid.	Descrição dos serviços	R\$ Unitário	R\$ Total
1	1	1	Serviço	Serviço de implantação do sistema.	2.000,00	2.000,00
1	2	1	Serviço	Serviços de treinamento de operacionalização do sistema.	2.200,00	2.200,00
1	3	12	Mensalidade	Locação mensal do sistema/software de gestão da Secretaria de Assistência Social, compreendendo: Manutenção/atualização, suporte técnico.	900,00	10.800,00
Valor total						15.000,00

Especificações das Características e funcionalidades do software/serviços:

Contratação de Empresa para instalação, treinamento e disponibilização de sistema/software para a Secretaria de Assistência Social conforme discriminação a seguir:



- O sistema deverá permitir e atender o acompanhamento completo da área social do Município, contendo no mínimo os seguintes módulos: Benefícios Sociais, Atendimento, Programas Sociais, Cursos, Estoque.
- O sistema deverá possuir compatibilidade com o sistema CADUNICO, possibilitando a utilização da sua base de dados;
- O sistema deverá operar em ambiente WEB, permitindo o acesso a partir de computador ou outro dispositivo conectado a internet.

- Funcionalidades Mínimas que o sistema deverá atender:

I. Benefícios Sociais

- a) Possibilitar cadastrar os benefícios sociais classificando por grupos e sub-grupos.
- b) Permitir o controle de benefícios concedidos conforme orçamento físico ou financeiro por benefício ou por unidade de assistência social.
- c) Permitir o controle financeiro de todos os benefícios concedidos e fornecidos pelo município.
- d) Possibilitar realizar a solicitação de requisições de benefícios sociais por cidadãos ou famílias.
- e) Controlar a concessão de benefícios aos cidadãos e famílias através de autorização dos benefícios solicitados.
- f) Permitir o controle de entrega dos benefícios autorizado
- g) Permitir concessão de benefícios aos cidadãos de forma coletiva, possibilitando identificar cidadãos e profissionais.
- h) Na requisição de benefícios sociais permitirem a utilização de biometria para identificação dos cidadãos.
- i) Emitir relatórios de benefícios concedidos (Requisições de Benefícios) com dados do cidadão, totais de valor e quantidade por benefício, família, cidadão, setor, condição social e bairro.

II. Atendimentos Sociais:

- a) Permitir o cadastro dos profissionais da assistência social, definindo dados de endereço, documentos, especialidades, unidades e setores que o profissional possui vínculo.
- b) Possibilitar a pesquisa de endereços de profissionais por CEP e/ou logradouro utilizando o padrão DNE dos Correios.
- c) Permitir o registro dos atendimentos de cidadãos e famílias por unidade social e setor com identificação dos profissionais, motivo, programa social e detalhes do atendimento.
- d) Permitir o registro de atendimentos sociais com o registro de informações personalizadas do município de acordo com o programa social vinculado.
- e) Permitir o encaminhamento do atendimento, informando entidade, responsável, assunto e demais informações do atendimento.
- f) Permitir definir níveis de privilégio para os atendimentos, por motivos sigilosos e, informando às especialidades que podem visualizá-lo.
- g) Permitir a certificação digital das informações de cada atendimento social através de assinatura digital do profissional por dispositivo token, em conformidade com o Padrão ICP – Brasil para autenticação das assinaturas digitais.
- h) Permitir a assinatura digital individual no término do atendimento social, ou por lote ao término de um período de trabalho.
- i) Permitir o armazenamento das certificações digitais dos atendimentos sociais em banco de dados fisicamente separado, garantido a segurança e preservação das informações.
- j) Permitir a exportação de arquivos referente aos atendimentos sociais assinados digitalmente. Possibilitar a validação destes arquivos quanto à integridade de conteúdo e assinatura digital através de aplicativos de validação.



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122 / Fax 3266-1755
CNPJ 76.206.473/0001-01 //

- k) Permitir a identificação dos cidadãos através do uso de biometria nos atendimentos sociais.
- l) Permitir o registro de atividades coletivas informando atividade, localidade, participantes, detalhamento e profissional. Possibilitar informar usuários ou famílias que participaram da atividade coletiva.
- m) Permitir o registro de ocorrência de violências ou violações de direitos dos cidadãos por tipos, com identificação da confirmação, situação e detalhes da ocorrência.
- n) Permitir o registro de ocorrência de violências ou violações de direitos para famílias identificando quais integrantes estão incluídos na ocorrência.
- o) Permitir o acompanhamento das ocorrências de violências ou violação de direitos dos cidadãos, com identificação de acompanhamento, confirmação, situação e detalhes da ocorrência.
- p) Permitir o registro de ocorrência de medidas sócio educativas dos cidadãos por tipos, com identificação do processo, situação, profissionais e detalhes da ocorrência.
- q) Permitir o acompanhamento das ocorrências de medidas sócio educativas dos cidadãos, com situação, identificação de acompanhamento, profissionais e detalhes da ocorrência.
- r) Permitir o registro de acolhimentos institucionais ou familiares dos cidadãos por motivos, com identificação da situação, processo e detalhes da ocorrência.
- s) Permitir o registro dos acolhimentos de mulheres vítimas de violências por unidade social e setor, com identificação da natureza do acolhimento, agressor, cidadãos acolhidos juntamente com a vítima e local de retorno após saí da do acolhimento.
- t) Permitir registrar a evolução dos acompanhamentos familiares, com identificação do profissional, meses de acompanhamento, resultados obtidos e detalhamento, conforme formulário SUAS.
- u) 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).
- v) Permitir registro de plano de metas dos cidadãos e famílias, identificando programação, situação das metas e profissionais ativos;
- w) Permitir registrar evolução das metas dos cidadãos e famílias com identificação do profissional e detalhes da evolução da meta.
- x) Possibilitar alertas de metas vencidas dos cidadãos ou famílias.
- y) Emitir relatórios de plano de metas dos cidadãos e famílias com totais por família, cidadão, metas e situação.
- z) Emitir relatórios de atendimentos sociais com totais por setor, motivo, família, cidadão, programas sociais, motivos de atendimentos, condição social, bairro, profissional, unidade.
- aa) Emitir relatórios de ocorrências de violências ou violações de direitos com totais por unidade, cidadão, tipo de violência ou violação de direito e operador.
- bb) Emitir relatórios de ocorrências de medidas sócio educativas com totais por unidade, cidadão, tipo de medida sócio educativa e operador.
- cc) Emitir relatórios de acolhimento institucionais ou familiares com totais por unidade, cidadão, motivo do acolhimento e operador.
- dd) Emitir relatórios dos registros de atividades coletivas com usuários ou famílias participantes.

III. Programas Sociais:

- a) 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.
- b) 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.
- c) Permitir o registro do descumprimento de condicionalidades do Bolsa Família, informando efeito, duração e identificação de acompanhamento.
- d) Permitir o registro de recursos obtidos e despesas de cada programa social.
- e) Emitir relatórios de beneficiários dos programas sociais, com totais por programa social, situação, família, cidadão, faixa etária e bairro.



f) Emitir relatórios dos lançamentos de recursos e despesas dos programas sociais do município com filtros e totais por grupo da despesa, despesa, programa, ano e mês.

IV. Cursos:

- a) Permitir o registro de cursos informando tipo, período, local de realização, profissional, valor de materiais e instrução.
- b) Permitir vincular os alunos participantes de cada curso.
- c) Emitir relatórios dos cursos oferecidos com filtros e totais por tipo do curso, nome do curso, ano, mês, local da realização, profissionais e cidadãos participantes.
- d) Emitir certificado dos participantes.

V. Estoque:

- a) Permitir o controle de estoque de diversos locais de estoque nas unidades de assistência social via navegador, através da Internet.
- b) Possibilitar o controle de estoque de materiais de limpeza, insumos, por lote do fabricante, data de vencimento ou quantidade.
- c) Permitir a movimentação de entrada e saída com unidade de medida.
- d) Sugerir a compra e requisição de insumos online a partir dos estoques mínimo e ideal definidos para cada local de armazenamento. Gerar pedidos de compra e requisição dos insumos.
- e) Estimar o consumo dos insumos com base na demanda alertando quanto à possibilidade de vencimento dos insumos.
- f) Possibilitar a requisição de insumos para os locais de estoque visualizando o saldo no local de destino, mostrando previsão de entrega dos insumos em pedidos pendentes.
- g) Permitir a entrada de insumos por compras, doações ou transferências informando a localização no estoque, com possibilidade de informar N° de empenho, fornecedor, N° da nota fiscal e licitação.
- h) Permitir a importação dos itens dos pedidos de compra.
- i) Possibilitar informar os fabricantes e marcas dos insumos.
- j) Possibilitar a transferência de insumos para os locais de estoque, gerando automaticamente a entrada na unidade de destino. Possibilitar a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.
- k) Possibilitar controle das licitações realizadas e os respectivos fornecimentos parciais ou totais das aquisições realizadas e o controle dos itens obtidos de cada fornecedor.
- l) Possibilitar o processo de confirmação de ordem de entrega pela unidade de destino. Deverá ser permitido a unidade aceitar mercadoria, gerando automaticamente uma entrada em seu estoque dos itens aceitos e atualizando as situações de recebimentos dos itens.
- m) Possibilitar que cada local de estoque visualize as transferências de insumos recebidas possibilitando a confirmação das entradas de insumos no estoque.
- n) Possibilitar que as centrais de distribuição visualizem os itens das transferências não aceitos pelos locais de estoque realizando a devolução dos itens e readmitindo em estoque.
- o) Possibilitar a abertura e encerramento de competências, consistindo a data das movimentações de insumos.
- p) Possibilitar a verificação de insumos a vencer conforme período informado. Possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos a vencer conforme período de alerta especificado em cada insumo.
- q) Possibilitar a verificação de insumos com estoque a baixo da quantidade mínima conforme local de armazenamento de acesso.
- r) Permitir as saídas de insumos para consumo próprio da unidade de assistência social ou para usuários. Possibilitar a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.

VI. CADUNICO:



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122 / Fax 3266-1755

CNPJ 76.206.473/0001-01 //

- a) Permitir o cadastro dos cidadãos com informações de condições de saúde, escolaridade, situação de rua, trabalho e remuneração padronizada s pelo programa da Caixa Econômica Federal CADUNICO.
- b) Permitir o cadastro das famílias com informações de características do domicílio, origem e despesas mensais padronizadas pelo programa da Caixa Econômica Federal CADUNICO.
- c) Disponibilizar aplicativo que permita a importação periódica dos cadastros realizados no CADUNICO, possibilitando definir no momento da importação se os dados importados substituirão os dados já existentes.
- d) Disponibilizar cadastro de cidadãos com informações em conformidade com Prontuário SUAS.
- e) Disponibilizar cadastro de cidadãos com informações complementares de habitação.
- f) 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.
- g) Disponibilizar cadastro de famílias com informações complementares de habitação.
- h) Permitir vincular cidadão a múltiplas famílias, identificando tipo do vínculo, parentesco com responsável familiar e endereço da residência atual.
- i) 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.
- j) Permitir a classificação através de tabela de cores definida pelo próprio município para identificação de cidadãos e famílias conforme condição social.
- k) 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.
- l) Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento – Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade, gerando o formulário automaticamente de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamento, vítimas de violências e violações, pessoas em situação de rua e medidas sócio educativas.
- m) Possibilitar a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento – C.R.A.S.
- n) Possibilitar a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento – Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade.
- o) Permitir o cadastro dos conselhos municipais e suas gestões e membros.
- p) Permitir o controle e o registro dos documentos emitidos pelos conselhos municipais informando o tipo, número, data de emissão, resumo do conteúdo e destinatários.
- q) Permitir a visualização de histórico de cidadãos e/ ou famílias quanto a composição familiar, participação em programas sociais, descumprimentos de condicional idades do bolsa família, obtenção de benefícios, atendimentos, encaminhamentos, atividades coletivas, violências e violações, medidas sócio educativas, acolhimento em institucionais ou familiares, evolução de acompanhamentos familiares, acolhimentos a mulheres vitimas de violência, informações do controle de registro habitacionais.
- r) Restringir a visualização de informações com privilégios por tipo de informação e acesso especial, conforme setores de acesso e configurações individuais por operador.
- s) Permitir visualização de histórico de cidadãos e/ou famílias quanto a composição familiar no momento do atendimento mesmo após cidadão desvinculado da família.
- t) Permitir o cadastro de unidades de assistência social restrita possibilitando realizar atendimentos na unidade com sigilo.
- u) Emitir relatórios cadastrais de cidadãos e famílias com as informações adicionadas.
- v) Todos os campos customizados pelo município deverão estar presentes na emissão do relatório sem a necessidade de interferência do fornecedor para alterações no software.
- w) Emitir relatórios de cidadãos por faixa etária.



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122 / Fax 3266-1755
CNPJ 76.206.473/0001-01 //

- x) Emitir relatório dos registros do formulário mensal de atendimento – C.R.A.S. – Acompanhamento P.A.I.F., atendimentos individualizados e coletivos.
- y) Emitir relatório dos registros do formulário mensal de atendimento – Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade – Acompanhamento, vítimas de violências e violações, pessoas em situação de rua e medidas sócio educativas.
- z) Emitir relatórios dos membros dos conselhos municipais com totais e filtros por conselho e gestões.
- aa) Emitir relatórios dos documentos dos conselhos municipais com filtros e totais por conselho e tipo de documento.

VII. GERAL:

- a) O sistema deve possibilitar sua utilização em diferentes plataformas (windows, Linux) através dos navegadores.
- b) Utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional (SGDB) dentre eles Oracle 10g ou superior e/ou SQL Server como repositório de dados. O sistema deverá permitir a utilização de pelo menos 02 bancos de dados sendo um dos bancos obrigatoriamente SQL Server ou Oracle e outro software livre como PostgreSQL para escolha que melhor convier ao município.
- c) Todo o sistema deverá estar baseado no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.
- d) O sistema deverá ser instalado em servidor de aplicação web gratuito, multiplataforma (Windows ou Linux), JBOSS 6 ou superior.
- e) Nas estações clientes, os sistemas deverão ser acessados utilizando os navegadores Mozilla Firefox 5.x ou superior, Internet Explorer 6.0 ou superior, Safari 5 ou superior, Google Chrome 5.x ou superior, sendo vedada a utilização do sistema através de emuladores e Terminal Server.
- f) A interface de apresentação do sistema deve ser em modo gráfico.
- g) O sistema deverá ser multiusuário.
- h) O sistema deve possuir controle de acesso de usuários do sistema para cada opção do sistema identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).
- i) Permitir o cadastro de grupos de usuários de sistema e seus privilégios de acesso.
- j) Permitir ao usuário do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.
- k) Controlar o tempo de inatividade do sistema exigindo a identificação do usuário do sistema após o tempo parametrizado ter sido esgotado.
- l) O sistema deve ocultar no menu as funcionalidades sem acesso para o usuário de sistema.
- m) Permitir a configuração de pesquisas das telas de cadastros e manutenção de registros selecionando qualquer informação disponível em tela para visualização na pesquisa.
- n) Permitir que os usuários de sistema definam a utilização de acessibilidade visual, possibilitando que seja aplicado percentual de aumento de tela conforme definição do usuário.
- o) O sistema deve registrar as operações realizadas pelos operadores do sistema possibilitando a auditoria e identificando o operador, operação realizada, data, horário e espelho das informações incluídas, alteradas ou excluídas. O espelho das informações deve ser fiel a estrutura de campos de cada tabela, não sofrendo alterações quando mudar a estrutura de tabelas e consequentemente mantendo a informação fidedigna de acordo com a data da geração do evento.

VIII. Relatórios:

VIII.I Permitir a personalização das informações dos relatórios do sistema:

- a) possibilitar a personalização de cabeçalho, rodapé, resumo e conteúdo, utilizando recursos integrantes do próprio aplicativo;
- b) disponibilizar ambiente visual para a configuração dos relatórios;
- c) possibilitar que estas configurações sejam aplicadas a todos os relatórios ou em relatório específico.

VIII.II Permitir a inclusão de documentos para cada funcionalidade ou rotina do sistema, com as seguintes configurações:



- a) possibilitar a configuração dos documentos diretamente pelo sistema como parte integrante do próprio aplicativo;
- b) possibilitar o desenho de documentos de forma visual, incluindo elementos como imagens, textos e expressões matemáticas;
- c) possibilitar a utilização de qualquer informação armazenada no banco de dados;
- d) permitir a definição de documentos ativos ou inativos;
- e) permitir a definição de critérios para impressão automática dos documentos no momento de inclusão ou alteração de registros;
- f) permitir a definição de condições para impressão automática de documentos;
- g) permitir que sejam impressos modelos de documentos em branco para preenchimento manual.
- VIII.III permitir a emissão de relatórios de sistema, com as seguintes configurações:
- a) possibilitar que sejam informados filtros para qualquer informação do relatório;
- b) possibilitar a definição de filtros fixos aplicando sempre a emissão do relatório;
- c) possibilitar a definição de filtros que serão solicitados no momento da emissão do relatório;
- d) possibilitar a definição de totalizações de informações definindo os campos que serão apresentados na descrição da linha de totalização;
- e) possibilitar que nas linhas de totalização sejam apresentados os resultados dos cálculos definidos;
- f) possibilitar ordenações para qualquer informação do relatório definindo ordem ascendente ou descendente;
- g) possibilitar que sejam configurados cálculos com contagem de registros, somas de informações e expressões de cálculo;
- h) possibilitar o detalhamento de qualquer informação disponível no relatório;
- i) possibilitar a configuração de papel (orientação, tamanho, largura, altura), margens (superior, inferior, esquerda e direita) e impressão de linhas zebreadas;
- j) possibilitar que todas as configurações de emissão de relatórios sejam salvas para que possam ser utilizadas novamente a cada emissão de relatório definindo a descrição;
- k) possibilitar a cópia de configurações de emissão de relatório permitindo alterar a configuração;
- l) possibilitar que sejam definidas permissões de acesso para as configurações de relatórios por usuário ou grupo de usuários do sistema;
- m) possibilitar a visualização do relatório antes da impressão.
- n) possibilitar a geração/exportação de relatórios no formato PDF, Microsoft Word 2007 e superior, Microsoft Excel e CSV.
- VIII.IV - Permitir a emissão de Extrato Mensal, possibilitando filtro das informações por período (mês/ano e data) referente aos Atendimentos Sociais, Programas Sociais e Cursos, com as seguintes informações:
- a) O extrato deve permitir as informações do Grupo Metas Cofinanciadas SCFV (Serviços Governamentais de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) Criança e Adolescente para as Unidades:
- CRAS
 - (outras que poderão vir a existir)
- b) Possibilitar a impressão de quantitativos agrupado por Conselhos Municipais, com as seguintes informações:
- Reuniões ordinárias
 - Participantes nas reuniões ordinárias
 - Reuniões extraordinárias
 - Participantes nas reuniões extraordinárias
 - Elaboração e organização de documentos (atas, convocações, minutas, regimentos, resoluções, outros)
 - Recebimento de documentos (Protocolo de inscrição, documentos solicitados pelo CMAS)
 - Organização de eventos (reuniões, encontros, conferências)



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426—Centro— CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122 / Fax 3266-1755
CNPJ 76.206.473/0001-01 //

e) Possibilitar a impressão de quantitativos agrupado por Conselho Tutelar, com as seguintes informações:

- Crianças / adolescentes atendidos
- Denúncias Recebidas— Horário Comercial
- Atendimentos nos Plantões
- Visitas Domiciliares / Averiguação e Acompanhamento (HC)
- Atendimentos (Sede C.T.): Orientações (Encaminhamentos)
- Encaminhamentos - Rede de Atendimento / Execução de Medidas
- Acolhimento Institucional
- Encaminhamentos - MP / VIJ
- Audiências - MP VIJ
- Reuniões entre os Conselheiros Tutelares
- Reuniões que os Conselheiros participaram
- Fiscalizações Realizadas

f) Possibilitar a impressão de quantitativos agrupado por Gestão SUAS, com as seguintes informações:
• Elaboração de documentos (relatórios, planos, projetos, projetos de lei, resoluções, editais, pareceres, instruções normativas)

- Acesso e acompanhamento de sistemas de informação Rede SUAS
- Capacitações ofertadas para à rede sócio assistencial
- Capacitações que a equipe da Gestão participou
- Visitas institucionais a Rede Sócio assistencial
- Participação em reuniões externas e internas
- Controle da frota de veículo da SMAS
- Análise das prestações de conta
- Solicitação de compra direta/convênios com a Rede
- Atendimento demanda Recursos Humanos
- Atendimento almoxarifado (atendimento na distribuição de produtos)
- Atendimento almoxarifado (recebimento por nota fiscal de produtos)

g) Possibilitar a impressão de quantitativos agrupado por Departamentos, com as seguintes informações:

- Elaboração de documentos (relatórios, planos, projetos, projetos de lei, resoluções, editais, pareceres, instruções normativas)
- Reuniões internas e externas
- Organização de Eventos
- Visitas institucionais

PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA — PS

h) Possibilitar a impressão de quantitativos agrupado por BOLSA FAMÍLIA, com as seguintes informações:

- Famílias cadastradas no Cadúnico
- Famílias recebendo Bolsa Família
- Orientações aos usuários
- Emissão da Carteira do Idoso
- Reunião da Instância de Controle Social - PBF Reuniões internas e externas
- Capacitações ofertadas

i) Possibilitar a impressão de quantitativos agrupado por QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E GERAÇÃO DE RENDA, com as seguintes informações:

- Cursos Ofertados
- Usuários concluintes
- Encaminhamentos de usuários para o Mundo do Trabalho



• Kits de material distribuídos para realização de cursos *Elaboração de documentos (prestação de serviço - pagamentos)*

j) Possibilitar a impressão de quantitativos agrupado por EXECUTOR - CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS , com as seguintes informações:

- Número de Atendidos
- Número de Acompanhados PAIF
- Número de Acompanhados SCFV
- Número de Atendimentos
- Número de Inseridos no PAIF (mês)
- Número de Desligamentos PAIF (mês)
- Número de Inseridos no SCFV (mês)
- Número de Desligamentos SCFV (mês)
- Número de usuários com Cadúnico
- Número de usuários com PBF
- Número de usuários com PETI
- Número de usuários com BPC
- Número de usuários com BFP
- Demanda reprimida PAIF
- Demanda reprimida SCFV

k) Possibilitar a impressão de quantitativos agrupado por SERVIÇOS GOVERNAMENTAIS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES , com as seguintes informações:

- Número de Acompanhados
- Números de metas cofinanciadas
- Número de Inseridos (mês)
- Número de Desligamentos (mês)
- Número de usuários acompanhados com Cadúnico
- Número de usuários acompanhados com PBF
- Número de usuários acompanhados com PETI
- Número de usuários acompanhados com BPC
- Número de usuários acompanhados com BFP
- Acompanhados na Faixa Etária de 06-11 anos
- Acompanhados na Faixa etária de 12-17 anos
- Demanda reprimida

l) Possibilitar a impressão de quantitativos agrupado por SERVIÇO NÃO GOVERNAMENTAL DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTE, com as seguintes informações:

- Número de Acompanhados
- Números de metas cofinanciadas
- Número de Inseridos (mês)
- Número de Desligamentos (mês)
- Número de usuários acompanhados com Cadúnico
- Número de usuários acompanhados com PBF
- Número de usuários acompanhados com PETI
- Número de usuários acompanhados com BPC
- Número de usuários acompanhados com BFP
- Acompanhados na Faixa Etária de 06-11 anos
- Acompanhados na Faixa Etária de 12-17 anos
- Demanda reprimida



m) Possibilitar a impressão de quantitativos agrupado por SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS PARA IDOSOS, com as seguintes informações:

- *Número de Atendidos*
- *Números de Acompanhados SCFV*
- *Número de Atendimentos*
- *Número de Inseridos no SCFV (mês)*
- *Número de Desligamentos SCFV (mês)*
- *Número de usuários com Cadúnico*
- *Número de usuários com PBF*
- *Número de usuários com BPC*
- *Número de usuários com BFP*
- *Demanda reprimida SCFV*

n) Possibilitar a impressão de quantitativos agrupado por SERVIÇOS PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – PSE, com as seguintes informações:

- *Número de Atendidos*
- *Número de Acompanhados criança/adolescente*
- *Número de Acompanhados adulto*
- *Número de Acompanhados LA*
- *Número de Acompanhados PSC*
- *Número de Acompanhados PSE MC IDOSO*
- *Número de Inserções PAEFI criança/adolescente (mês)*
- *Número de Inserções PAEFI adulto (mês)*
- *Número de Inserções LA (mês)*
- *Número de Inserções PSC (mês)*
- *Número de Inserções PSE MC IDOSO (mês)*
- *Número de Desligamentos PAEFI criança/adolescente (mês)*
- *Número de Desligamentos PAEFI adulto (mês)*
- *Número de Desligamentos LA (mês)*
- *Número de Desligamentos PSC (mês)*
- *Número de Desligamentos PSE MC IDOSO (mês)*
- *Número de usuários com Cadúnico*
- *Número de usuários com PBF*
- *Número de usuários com PETI*
- *Número de usuários com BPC*
- *Número de usuários com BFP*
- *Demanda reprimida criança/adolescente*
- *Demanda reprimida adulto*
- *Demanda reprimida LA*
- *Demanda reprimida PSC*
- *Demanda reprimida PSE MC IDOSO*

p) Possibilitar a impressão de quantitativos agrupado por SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E SUAS FAMÍLIAS, com as seguintes informações:

- *Número de Acompanhados*
- *Número de Inseridos (mês)*
- *Número de desligados (mês)*
- *Número de Acompanhados com Cadúnico*
- *Número de Acompanhados com PBF*
- *Número de Acompanhados com PETI*
- *Número de Acompanhados com BPC*



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122 / Fax 3266-1755
CNPJ 76.206.473/0001-01 //

- *Número de Acompanhados com BFP*
- *Demanda reprimida*

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE

q) *Possibilitar a impressão de quantitativos agrupado por SERVIÇO DE ACOLHIMENTO GOVERNAMENTAL CASAS ABRIGO CRIANÇAS E ADOLESCENTES, com as seguintes informações:*

- *Número de Acolhidos*
- *Número de Acompanhados pela equipe técnica*
- *Número de Inserções (mês)*
- *Número de Desligamentos (mês)*
- *Número de Acompanhados com Cadúnico*
- *Número de Acompanhados com PBF*
- *Número de Acompanhados com PETI*

- Instalação do sistema deverá ser realizado no Município de Céu Azul, no prazo de 15 (quinze) dias contados da emissão da ordem de serviços, sem custo adicional ao valor proposto na licitação;

- Treinamento deverá ser realizado no Município de Céu Azul, num prazo de 15 (quinze) dias contados da emissão da ordem de serviços, sem custo adicional ao valor proposta na licitação. O treinamento deverá ser ministrado a todos os servidores da secretaria, podendo ser de forma conjunta, no entanto deverá ser prestado de forma individual nas especificidades de cada funcionalidade quando da necessidade do usuário. O treinamento além de abordar a utilização do sistema deverá observar possível alteração de tramites ou rotinas de trabalho na secretaria a fim de otimizar a utilização do sistema e obter maior efetividade nos trabalhos diários.

- A empresa contratada deverá manter suporte técnico para atendimento da Administração Municipal sempre que necessária, devendo para tanto disponibilizar várias meios como telefone, chat, e-mail e/ou outros.

- Quanto aos dados, todas as informações inseridas e constantes no banco de dados serão de propriedade exclusiva da Administração Municipal. Assim a fim de evitar perda de dados deverá ser utilizado sistema de banco de dados com métodos de segurança que preserve back-up, a integridade dos dados, a segurança principalmente quanto a seqüestro de dados e outros necessário. Todo os procedimentos de relacionados aos bancos de dados deverão ser informados e serão acompanhados pelos técnicos de informática da Administração Municipal. E ao final do contrato o banco de dados será de propriedade da Administração Municipal, devendo ser disponibilizado cópia na qual seja possível realizar a leitura dos mesmos.

CLÁUSULA SEGUNDA DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA: Atos convocatórios e edital de licitação, proposta da licitante, parecer de julgamento, extrato de contrato, legislação pertinente à espécie, instruções para controle de qualidade dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA DO VALOR

O valor global para a execução dos serviços objeto do Contrato é de **R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)**, daqui por diante denominado “VALOR CONTRATUAL”.

Os preços somente poderão ser reajustados após 12 (doze) meses da apresentação da proposta tomando por base o índice do IGPM.

CLÁUSULA QUARTA DOS RECURSOS FINANCEIROS



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122 / Fax 3266-1755
CNPJ 76.206.473/0001-01 //

As despesas do presente Contrato correrão pela dotação orçamentária nº:

Fonte	Cód. Cat. Econ.	Cód. Desp.	Nome da Categoria Econômica	NOME DA UNIDADE
940	339039570000	2589	SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
940	339039480000	2921	SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
940	339039110000	2922	LOCAÇÃO DE SOFTWARES	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Obs. As despesas dos exercícios futuros serão previsto nas respectivas contas orçamentárias.

CLÁUSULA QUINTA DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado da seguinte forma:

- da instalação e treinamento em até 30 (trinta) dias, contados da instalação e treinamento de todos os usuários e o efetivo uso do sistema pela Secretaria de Assistência Social;
- da mensalidade, até o dia 15 (quinze) do mês seguinte ao da prestação de serviços,
- o pagamento será processado mediante a apresentação da nota fiscal devidamente preenchida em nome do Município de Céu Azul, devidamente aceite dos serviços por parte da Secretaria solicitante, caso ocorra algum fato de irregularidade o pagamento ficará suspenso até a devida regularização;

O pagamento será efetuado através de depósito bancário em conta do fornecedor.

A Nota Fiscal não aprovada será devolvida ao fornecedor para as necessárias correções, apontando-se os motivos que motivaram sua rejeição.

A Prefeitura do Município de Céu Azul, poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes da execução dos serviços.

CLÁUSULA SEXTA DAS PENALIDADES

O Contratado está sujeito às seguintes penalidades:

a) Pagamento de multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia e por descumprimento de obrigações fixadas neste Contrato e/ou no Edital, sendo que a multa tem de ser recolhida pelo fornecedor no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação pela Prefeitura do Município de Céu Azul;

b) Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, à:

a) Advertência;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

f) Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, se:

I) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato;

II) Não mantiver a proposta, injustificadamente;

III) Comportar-se de modo inidôneo;

IV) Fizer declaração falsa;

V) Cometer fraude fiscal;

As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas ao Contratado juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

Quando da aplicação de penalidades caberá direito de recurso pelo proponente, nas condições da Lei 8666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA DA VIGÊNCIA DO CONTRATO



MUNICÍPIO DE CÊU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122 / Fax 3266-1755
CNPJ 76.206.473/0001-01 //

O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, compreendendo o período de 23 de outubro de 2017 a 22 de outubro de 2018.

A vigência do contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos de 12 (doze) meses em conformidade com a Lei 8.666/93;

CLÁUSULA OITAVA DO CONTROLE DE QUALIDADE

Todos os serviços deverão atender a qualidade esperada pela Administração Municipal, bem como atender as especificações estabelecidas no Contrato e/ou Edital. O CONTRATANTE reserva-se o direito de fiscalizar o presente Contrato sendo assim designada a Sra. **Naci Blauth Bonamigo** a gestora do Contrato e a Sra. **Roseli Rosso Stadler** a fiscal do Contrato

CLÁUSULA NONA DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA não poderá ceder o presente Contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia por escrito do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, isentando-o de todas as reclamações que possam surgir com relação ao presente Contrato.

Também obriga-se a CONTRATADA a refazer ou complementar todo o serviços em desacordo com as características e especificações técnicas e/ou com as quantidades contratuais, verificadas no ato de seu recebimento.

O prazo para reposição e/ou substituição e/ou complementação será determinado pelo CONTRATANTE.

Manter em vigência a regularidade fiscal, apresentada na habilitação da licitação, durante a vigência do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Após assinatura do contrato o proponente terá o prazo de 15 (quinze) dias para promover as configurações, promovendo a disponibilização do sistema, bem como promover o treinamento da equipe que fará a operacionalização do sistema;

Correrão por conta do proponente todas as despesas e custos relacionadas à execução dos serviços, como: suporte técnico, transporte, alimentação, estadia, hora técnica, serviços de treinamento, possíveis serviço de banco de dados, serviços de atualizações dos software e todas as demais despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução dos serviços do objeto da presente licitação.

O software deverá atender todas as funcionalidades e especificações estabelecidas no anexo III do Edital.

Após implantação do software a proponente deverá manter estrutura para o imediato atendimento à Secretaria de Assistência Social, quando do surgimento de dúvidas quanto a operacionalização do sistema e suporte técnica quando do surgimento de problemas na funcionalidade do sistema, sendo o descumprimento motivo para aplicação das penalidade previstas no edital e contrato;

Todas as hipóteses de irregularidades são condições de suspensão do pagamento até a perfeita regularização por parte da contratada;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DAS ALTERAÇÕES

Serão incorporados a este Contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações nas especificações quantitativas e qualitativas ou prazos dos serviços fornecidos ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA APLICAÇÃO DAS MULTAS



Quando da aplicação de multas a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA, que terá prazo de 15(quinze) dias corridos para recolher à Tesouraria da CONTRATANTE, a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.

Quando da aplicação de multa será oportunizado defesa através de recurso em conformidade com o estabelecido na Lei 8666/93;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DA RESCISÃO

A CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir o Contrato independente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos: (a) quando a CONTRATADA falir, entrar em concordata ou for dissolvida; (b) quando a CONTRATADA transferir no todo ou em parte o Contrato sem a prévia anuência do CONTRATANTE; (C) quando houver atraso na entrega do(s) bem(ns) superior a 15 (quinze) dias corridos por parte da CONTRATADA sem justificativa aceita; (d) quanto houver inadimplência de cláusulas ou condições contratuais por parte da CONTRATADA.

Parágrafo Primeiro

A rescisão do Contrato quando, motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará na apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis, como: advertência, multa, suspensão do direito de Licitar com a Administração Municipal e declaração de inidoneidade;

Parágrafo Segundo

O CONTRATANTE, por conveniência exclusiva e independentemente de cláusulas expressas, poderá rescindir o Contrato desde que efetue os pagamentos devidos, relativos ao mesmo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone (45)3266-1122 / Fax 3266-1755
CNPJ 76.206.473/0001-01 //

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DO ARBITRAMENTO E FORO

As partes contratuais ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Matelândia, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA CONHECIMENTO DAS PARTES

Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato.

Justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma e para o mesmo efeito, a fim de que produza seus efeitos legais.

Céu Azul, 23 de outubro de 2017.



GERMANO BONAMIGO
Prefeito Municipal
CONTRATANTE



NACI BLAUTH BONAMIGO
Secretária Municipal de Assistência Social
Gestora do Contrato



MAURI CESAR DENGO
IDS DESENVOLVIMENTO DE
SOFTWARE EASSESSORIA LTDA
CONTRATADA



ROSELI ROSSO STADLER
Diretora do CRAS
Fiscal do Contrato

Testemunhas:

