



## 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-mail: pref.compras@netceu.com.br

### LEIA COM ATENÇÃO!!!!

Considerando que o presente edital foi obtido diretamente na página de internet da Prefeitura de Céu Azul, deverá ser encaminhado, devidamente preenchido, o recibo abaixo.

O recibo deverá ser encaminhado para o fax 45-3266-1755 ou para o e-mail pref.compras@netceu.com.br. Devendo ser confirmado o recebimento.

Caso não seja recebido o recibo pelo Dpto de Licitações, o departamento ficará impossibilitado de encaminhar os comunicados ou alterações pertinentes a licitação, não cabendo qualquer alegação.

Atenciosamente,

0

Departamento de Licitações.

### RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

**EDITAL DE LICITAÇÃO: PREGÃO Nº 93/2017 –M.C.A. – Forma Presencial**

**OBJETO: 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.**

**DATA E HORA DA ABERTURA: 25/09/2017 às 09:00 horas.**

### DADOS DA EMPRESA

**RAZÃO SOCIAL:** \_\_\_\_\_.

**CNPJ:** \_\_\_\_\_.

**ENDEREÇO COMPLETO:** \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_.

**TELEFONE:** \_\_\_\_\_.

**E-MAIL:** \_\_\_\_\_.

**PESSOA CONTATO:** \_\_\_\_\_.

**Acusamos o recebimento do edital da referida licitação e tomamos conhecimento das condições de participações e fornecimentos dos produtos/serviços;**

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Carimbo do CNPJ

\_\_\_\_\_  
Assinatura e nome



# 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-mail: pref.compras@netceu.com.br

## EDITAL

### **PREGÃO Nº 93/2017 – M.C.A. – Forma Presencial TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE**

PROCESSO Nº 397

O **MUNICÍPIO DE CÉU AZUL**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito interno, inscrita no CNPJ sob nº. 76.206.473/0001-01, torna público para conhecimento, dos interessados, que realizará licitação na modalidade **Pregão – Forma Presencial**, do tipo “**MENOR PREÇO POR LOTE**”, em conformidade com: a Lei Federal nº 10.520, de 17 de junho de 2002, o Decreto Municipal nº 1.863/2006, e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, com as alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, Lei Complementar Municipal nº 001/2015, Lei Complementar Municipal nº 001/2015, para 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**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

A presente licitação destina-se **exclusivamente para Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte**, para cumprimento com o Artigo 49 da Lei Complementar Municipal nº 001/2015; em conformidade com o disposto no Art. 47, 48 e 49 da Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.

#### **1. RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

**1.1** - A sessão pública do Pregão Presencial ocorrerá no dia **25 de setembro de 2017**, às **09:00 horas**, na sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Céu Azul /PR, sito na Av Nilo Umberto Deitos, 1426 – Centro.

**1.2** - Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão ocorrerão no primeiro dia útil subsequente em que houver funcionamento da Prefeitura do Município de Céu Azul/PR.

**1.3** - No dia, hora e local designado, será realizada sessão pública para:

- a) Credenciamento dos interessados ou de seus representantes legais (Modelo – anexo VI);
- b) Recebimento de declaração de cumprimento com os requisitos de Habilitação, (Modelo – Anexo II).
- c) Recebimento dos envelopes contendo as propostas de preços e a documentação de habilitação dos licitantes;
- d) Análise das propostas de preços para fins de classificação dos licitantes para a etapa de apresentação de lances verbais;
- e) Realização da etapa de apresentação de lances verbais;
- f) Classificação das propostas de preços;
- g) Avaliação dos documentos habilitatórios do(s) licitante(s) que tiver(em) apresentado a(s) melhor(es) proposta(s);
- h) Recebimento de eventual(is) recurso(s); e
- i) Adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, no caso de inexistir recurso.

#### **2. AQUISIÇÃO DO EDITAL**

**2.1** - O Edital da presente licitação encontra-se à disposição dos interessados no Departamento de Licitações localizado no Paço Municipal, localizado na Av. Nilo Umberto Deitos, 1426, Centro, de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:00 e informações pelo telefone 45-3266-1122, e-mail: pref.compras@netceu.com.br.

#### **3. DOCUMENTOS INTEGRANTES**

**3.1** - Integram o presente Edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

- ⇒ Anexo I - Modelo de Proposta de Preços;
- ⇒ Anexo II – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;



## 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-mail: pref.compras@netceu.com.br

- ⇒ Anexo **III** - Memorial Descritivo / Relação e especificações dos lotes/itens;
- ⇒ Anexo **IV** - Modelo de Declaração de Atendimento ao Disposto no Artigo 7º Inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- ⇒ Anexo **V** - Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimento de Licitar ou Contratar com a Administração;
- ⇒ Anexo **VI** - Modelo de Termo de Credenciamento;
- ⇒ Anexo **VII** – Minuta de Contrato;
- ⇒ Anexo **VIII** - Modelo de Declaração de Micro-empresa e empresa de pequena Parte;
- ⇒ Anexo **IX** – Modelo de Declaração de Nepotismo;

#### 4. OBJETO

**4.1** - A presente licitação tem por objeto, **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**, observadas as características e demais condições definidas neste Edital e em seus Anexos.

**4.2** – Conforme constante no Anexo III.

#### 5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**5.1** - As despesas decorrentes da presente aquisição correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

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.

#### 6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**6.1** - Poderão participar desta licitação empresas que:

- a) Desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- b) Atendam os requisitos de classificação das propostas exigidos neste Edital; e
- c) Comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos.
- d) **Poderá participar da presente licitação exclusivamente Micro Empresas e Empresas de Pequeno Portes, para cumprimento com o Artigo 49 da Lei Complementar Municipal nº 001/2015; em conformidade com o disposto no Art. 47, 48 e 49 da Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.**

**6.1.1** – Será admitida a participação de empresas sem representante presente na sessão, a qual deverá encaminhar os envelopes até a data e hora da sessão, compreendendo: credenciamento (cópia do contrato social e declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação), envelope nº 1 – proposta de preços e envelope nº 2 – habilitação. Sendo assim, considerados apenas os preços constantes na proposta escrita;

**6.2** - É vedada a participação de:

- a) Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, federal, estadual ou municipal;
- c) Empresas impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura do Município de Céu Azul/PR;
- d) Empresas com falência decretadas ou concordatárias; e
- e) **Empresas que não sejam Micro Empresas ou Empresas de Pequeno Porte.**

#### 7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO



## 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-mail: pref.compras@netceu.com.br

**7.1** - O licitante deverá apresentar, fora dos envelopes “1” (Proposta de Preços) e “2” (Documentos de Habilitação), **declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação**, de acordo com modelo constante no **Anexo II** deste Edital, que deve ser entregue assinado por seu representante legal da empresa participante.

### **8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE nº 1 (PROPOSTA DE PREÇOS)**

**8.1** - A Proposta de Preços deverá ser apresentada em envelope devidamente fechado (Envelope nº 1), contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

ENVELOPE nº 1 (PROPOSTA DE PREÇOS)

MUNICÍPIO DE CÉU AZUL/PR

PREGÃO Nº 93/2017

DATA DE ABERTURA: 25/09/2017, às 09:00 horas

(NOME COMPLETO DO PROPONENTE – ENDEREÇO - CNPJ)

**8.2** - A Proposta de Preços deverá ser apresentada preferencialmente conforme modelo constante no Anexo I deste Edital, obedecendo às seguintes condições:

- a) Deve ser redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente;
- b) Não deve conter rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas que dificultem sua análise;
- c) Deve conter nome, endereço, CNPJ do licitante, assim como, preferencialmente, endereço completo, telefone ou fax e endereço eletrônico, se houver, para contato;
- d) Deve conter identificação do número do Pregão; e
- e) Deve ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador na sua última página e rubricada nas demais páginas.

**8.3** - A Proposta de Preços deverá conter:

- a) Descrição completa, detalhada, individualizada e precisa do objeto da licitação, em conformidade com as especificações contidas neste Edital e em seus Anexos;
- b) Indicação dos valores, com no máximo 02 (duas) casas decimais, (dois dígitos após a vírgula, ex.: R\$ 0,00);
- c) Indicação do preço unitário do item e global da proposta;
- d) Data, assinatura e nome completo do representante legal da empresa;
- e) Indicação do prazo de validade das propostas de preços apresentadas, que será de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública do Pregão; Caso o proponente não informe o prazo de validade da proposta será automaticamente considerado o prazo de 60 (sessenta) dias;

**8.4** - Nos preços deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos como frete, montagem, serviços de técnicos, seguro, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução dos serviços do objeto da presente licitação.

**8.5** - A apresentação da Proposta de Preços pelo licitante implica na aceitação:

- a) Do prazo de pagamento, de acordo com o item 22.
- b) Das demais condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

### **9. FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE nº 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)**

**9.1** - Os documentos de habilitação deverão ser apresentados separadamente da Proposta de Preços, em envelope devidamente fechado (Envelope nº 2), contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

ENVELOPE nº 2 (HABILITAÇÃO)

MUNICÍPIO DE CÉU AZUL/PR

PREGÃO Nº 93/2017

DATA DE ABERTURA: 25/09/2017, às 09:00 horas

(NOME COMPLETO DO PROPONENTE)

ENDEREÇO – CNPJ

**9.2** - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio. Os documentos poderão ser autenticados inclusive na própria sessão do Pregão mediante a apresentação de original. O pregoeiro ou sua equipe de apoio poderá fazer diligência durante a própria sessão



## 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-mail: pref.compras@netceu.com.br

do Pregão para a verificação e constatação da autenticidade de documentos, ou quando estes não estiveram autenticados, inclusive junto aos documentos de cadastro de fornecedor do Departamento de Licitações;

**9.3** - Os documentos deverão ser entregues, preferencialmente, na seqüência indicada nos itens abaixo, a fim de permitir celeridade na sua conferência e no seu exame.

**9.4** - Os licitantes devem apresentar os documentos conforme o item 9.6 ou 9.7, conforme o caso.

**9.5** – Conforme prevê a Lei Complementar nº. 123/2006. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatório, **deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, as mesmas, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A não-regularização da documentação no prazo legal implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**9.6.** As empresas **que não possuem CRC – Certificado de Registro Cadastral**, deverão apresentar os seguintes documentos:

**I** - Ato constitutivo: **Contrato Social, Registro Comercial ou Estatuto**; - **Contrato Social** e todas as alterações após a consolidação, no caso de empresa Ltda.; **Registro Comercial** em caso de empresa individual e/ou Micro-empendedor Individual; - **Estatuto** no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; **Obs. Dispensada a apresentação se apresentado na fase de credenciamento;**

**II** – Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (Cartão de CNPJ);

**III** - Comprovação de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (cadastro e/ou comprovante) **ou** Cadastro Municipal (**alvará**), se houver;

**IV** - Comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal mediante: apresentação de **Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Certidão Negativa de inscrição em Dívida Ativa da União** OU **Certidão Negativa Conjunta, com abrangência as contribuições sociais previstas nas alíneas ‘a’ a ‘d’ do parágrafo único do art. 11 da lei 8.212/9**

**V** - **Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual**, da sede da empresa, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais;

**VI** - **Comprovante de regularidade para com a fazenda municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais;

**VII** - **Comprovante de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – CRF;**

**VIII** - **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** ( em conformidade com a Lei 12.440 de 7 de julho de 2013.)

**IX** – **Certidão negativa de falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. (não será aceita negativa com data de emissão superior a 60 (sessenta) dias);

**X** - **Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do Art 7º da Constituição Federal** (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores), nos termos da Lei nº: 9.854. (Conforme Modelo **Anexo IV**).

**XI** - **Declaração de idoneidade (Anexo V)**

**XII** – **Declaração de Nepotismo (Anexo IX)**

**XIII** - **Atestado de Capacidade Técnica** (declaração fornecido por órgão público em que o mesmo declara que utiliza o sistema da proponente, e que o mesmo atende plenamente as necessidades. **Obs. Será aceito somente atestado de capacidade técnica com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias e com assinatura reconhecida em cartório). No atestado deverá estar identificado os dados do emitente bem como telefone para possível contato.**

**XIV** – **Comprovação de registro/propriedade do sistema/software.** **Obs quando o sistema não for registrado em nome da licitante deverá ser anexado carta de autorização de comercialização do sistema pelo proprietário.**





## 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-mail: pref.compras@netceu.com.br

**9.7.** As empresas com **CRC – Certificado de Registro Cadastral**, dentro do prazo de validade, deverão apresentar os seguintes documentos:

<b>I - Certificado de Registro Cadastral</b> emitido pelo município de Céu Azul, ou outro órgão de Administração Pública ( Governo Federal – SICAF, Governo Estadual, Distrito Federal ou de Municípios) em vigência e emitido em conformidade com o disposto na Lei 8.666/93.
<b>II - Ato constitutivo: Contrato Social, Registro Comercial ou Estatuto;</b> - <b>Contrato Social</b> e todas as alterações após a consolidação, no caso de empresa Ltda.; <b>Registro Comercial</b> em caso de empresa individual e/ou Micro-empendedor Individual; - <b>Estatuto</b> no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; <b>Obs. Dispensada a apresentação se apresentado na fase de credenciamento;</b>
<b>III - Comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal mediante: apresentação de Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Certidão Negativa de inscrição em Dívida Ativa da União OU Certidão Negativa Conjunta, com abrangência as contribuições sociais previstas nas alíneas ‘a’ a ‘d’ do parágrafo único do art. 11 da lei 8.212/9</b>
<b>IV - Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual</b> , da sede da empresa, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais;
<b>V - Comprovante de regularidade para com a fazenda municipal</b> , mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais;
<b>VI - Comprovante de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – CRF;</b>
<b>VII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas</b> ( em conformidade com a Lei 12.440 de 7 de julho de 2013.)
<b>VIII - Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do Art 7º da Constituição Federal</b> (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores), nos termos da Lei nº: 9.854. (Conforme Modelo <b>Anexo IV</b> ).
<b>IX - Declaração de idoneidade (Anexo V)</b>
<b>X – Declaração de Nepotismo (Anexo IX)</b>
<b>XI - Atestado de Capacidade Técnica</b> (declaração fornecido por órgão público em que o mesmo declara que utiliza o sistema da proponente, e que o mesmo atende plenamente as necessidades. <b>Obs. Será aceito somente atestado de capacidade técnica com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias e com assinatura reconhecida em cartório). No atestado deverá estar identificado os dados do emitente bem como telefone para possível contato.</b>
<b>XII - Comprovação de registro/propriedade do sistema/software.</b> <b>Obs quando o sistema não for registrado em nome da licitante deverá ser anexado carta de autorização de comercialização do sistema pelo proprietário.</b>

### 10. REQUERIMENTOS DE ESCLARECIMENTOS EM RELAÇÃO AO EDITAL

**10.1** - É facultada a qualquer interessado a apresentação de requerimento de esclarecimentos sobre o ato convocatório do Pregão e seus Anexos, desde que seja protocolado no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, no endereço mencionado no subitem 10.3. abaixo.

**10.2** - O requerimento pode envolver, inclusive, a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, mediante pagamento, neste caso, de taxa para cobrir o custo de reprodução gráfica.

**10.3** - O requerimento deverá ser formalizado mediante a apresentação de solicitação formal escrita dirigida à autoridade subscritora do Edital, devidamente protocolado no setor de Licitação da Prefeitura do Município de Céu Azul, durante o horário normal de expediente, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas.

**10.4** - Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 01 (um) dia útil, a contar do recebimento do requerimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do Edital, passando eles a integrar, juntamente com o requerimento que lhes deu origem, os autos do processo.

**10.5** - As questões formuladas que forem de interesse geral, bem como as respostas, serão divulgadas para todos os que retiraram o Edital, resguardando-se o sigilo quanto à identificação da empresa consulente.

### 11. SOLICITAÇÃO DE PROVIDÊNCIAS EM RELAÇÃO AO EDITAL OU PARA SUA IMPUGNAÇÃO



## 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-mail: pref.compras@netceu.com.br

**11.1** - É facultada a qualquer interessado a apresentação de requerimento para que sejam tomadas providências em relação ao Edital e seus Anexos ou para que sejam eles impugnados, desde que seja protocolado no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, no endereço mencionado no subitem 11.2. abaixo.

**11.2** - O requerimento deverá ser formalizado mediante a apresentação de solicitação formal escrita dirigida à autoridade subscritora do Edital, devidamente protocolado no setor de licitação da Prefeitura do Município de Céu Azul/PR, durante o horário normal de expediente.

**11.3** - A decisão sobre o pedido de adoção de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do Pregão no prazo de 01 (um) dia útil, a contar do recebimento do requerimento, passando ela a integrar, juntamente com o requerimento que lhe deu origem, os autos do processo.

**11.4** - Desde que implique modificação(ões) do ato convocatório do Pregão e/ou de seus Anexos, o acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, além da(s) alteração(ões) decorrente(s), designação de nova data para a realização do certame e divulgação da mesma forma dada ao ato convocatório original.

### **12. CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE**

#### **12.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos**

**a) Se o representante da empresa for seu sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado**, o credenciamento será feito mediante a apresentação do original ou de cópia autenticada do Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, devidamente registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e documento de identificação pessoal; ou

**b) Nos demais casos, o representante da empresa deve apresentar instrumento público ou privado de procuração** (modelo anexo VI) com reconhecimento de firma, sempre acompanhado de original ou cópia autenticada de Contrato Social ou de outro instrumento constitutivo do licitante, diretamente vinculado à correspondente natureza jurídica, com poderes específicos para, além de representar o licitante em todas as etapas do Pregão, conduzir as seguintes ações.

**12.2** - Na hipótese de apresentação de instrumento particular de procuração, deve ser comprovada a capacidade e competência do outorgante para constituir mandatário, o que será feito por meio de apresentação de original ou cópia autenticada de Contrato Social ou de outro instrumento constitutivo do licitante, diretamente vinculado à correspondente natureza jurídica.

**12.3** – O não comparecimento de representante ou a ausência da documentação referida nos subitens 12.1 Letras “a” ou “b”, conforme o caso, ou a sua apresentação em desconformidade com as exigências, impossibilitará a participação do representante na fase de apresentação de lances do Pregão, mantido o preço apresentado na proposta escrita para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**12.4** – O não comparecimento de representante ou a sua ausência em qualquer momento da sessão, ficará a empresa submissa às decisões do pregoeiro, precluindo, inclusive o direito à recurso; neste caso, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço, será mantido o preço apresentado na proposta escrita da empresa.

**12.5** - Os documentos de credenciamento serão retidos pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e juntados ao processo administrativo.

### **13. RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES**

**13.1** - Tão logo se encerre a etapa de credenciamento, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio receberá dos agentes credenciados a declaração de que o licitante cumpre os requisitos de habilitação.

**13.2** - No caso do interessado ou do representante legal não apresentar a declaração, ele poderá solicitar formulário próprio ao Pregoeiro para fazê-lo, procedendo em seguida ao seu preenchimento e assinatura.

**13.3** - **A ausência da referida declaração, a recusa em assinar a declaração fornecida pelo Pregoeiro ou a sua apresentação em desconformidade com a exigência deste Edital inviabilizará a participação do licitante no Pregão.**

**13.4** - Recebida e aceita pelo Pregoeiro a declaração mencionada no subitem 13.1, proceder-se-á ao recebimento dos Envelopes nº 1 (Proposta de Preços) e Envelope nº 2 (Documentos de Habilitação).



a) A ausência de identificação na parte externa dos envelopes, conforme solicitado nos subitens 8.1 e 9.1 deste Edital, não constitui motivo para desclassificação do licitante, cujo representante legal presente à sessão pode providenciar a devida identificação.

## **14. ABERTURA DO ENVELOPE n° 1 (PROPOSTA DE PREÇOS)**

**14.1** - O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, mantendo intactos, sob sua guarda os envelopes contendo a documentação de habilitação.

a) Se, por equívoco, for aberto o envelope contendo os documentos de habilitação, o Pregoeiro deve lacrá-lo sem analisar seu conteúdo, recolhendo a rubrica dos presentes sobre o lacre.

**14.2** - O Pregoeiro corrigirá automaticamente quaisquer erros aritméticos encontrados nas propostas, procederá ao cálculo do preço global da proposta, se este não estiver expresso, e irá considerar apenas 2 (duas) casas decimais, desprezando as demais.

**14.3** - A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pelo próprio licitante ou na proposta poderá ser suprida pelo seu representante legal presente à sessão.

**14.4** - O Pregoeiro deverá analisar as propostas de preços dos licitantes, considerando o disposto neste Edital.

**14.5** – Poderá ser desclassificada a Proposta de Preços em que a falha implique no julgamento, a proposta que:

- a) Não cumprir o disposto nos subitens 8.2, 8.3 e 8.4 deste Edital;
- b) Oferecer vantagem não prevista neste Edital;
- c) Apresentar preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;
- d) Apresentar preço manifestadamente inexequível.

**14.6** - A seguir, o Pregoeiro procederá à classificação provisória das propostas de preços, começando pela proposta com o menor preço e terminando com a proposta com o maior preço.

**14.7** - O Pregoeiro classificará para participar da etapa de apresentação de lances verbais o autor da proposta com o menor preço e todos os licitantes que tenham apresentado propostas de preço no máximo, 10% (dez por cento) superiores ao menor preço ofertado.

**14.8** – Quando não forem verificadas, no mínimo três propostas escritas de preços nas condições do subitem 14.7, o pregoeiro classificará as melhores propostas até o máximo de três, incluindo a de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

**14.9** - Havendo um único licitante ou uma única proposta válida, o Pregoeiro poderá decidir, mediante justificativa, pela suspensão do Pregão, inclusive para melhor avaliação das regras do Edital e de seus Anexos e das limitações do mercado, ou pela repetição do Pregão ou, ainda, pela sua continuidade, desde que não haja prejuízos à Administração.

## **15. APRESENTAÇÃO DE LANCES VERBAIS**

**15.1** - O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, iniciando-se a etapa com o lance do autor da proposta classificada de maior preço por lote, vindo a seguir os lances dos demais classificados, em ordem decrescente de preço, sendo que o licitante que ofereceu a proposta de menor preço por lote será o último a oferecer lance verbal.

**15.2** - Havendo disposição do licitante para oferecer lance, este deve, obrigatoriamente, propor preço menor que o contido na sua oferta anterior.

**15.3** - Não poderá haver desistência de lances já ofertados.

**15.3.1** - Em caso de ocorrência, o licitante desistente sujeita-se às penalidades previstas neste Edital.

**15.4** - A desistência de um licitante de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará sua exclusão da etapa de apresentação de lances verbais e a manutenção do último preço por ele ofertado para fins de posterior ordenação das propostas.

**15.5** - A etapa de apresentação de lances verbais será declarada encerrada pelo Pregoeiro quando todos os licitantes declinarem da formulação de novo lance.

**15.6** - Se nenhum licitante oferecer lance verbal, o Pregoeiro poderá aceitar a proposta escrita de menor preço, se ela atender todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e se os preços forem compatíveis com os preços praticados no mercado, devendo o Pregoeiro, também, negociar para que seja obtido preço menor.

**15.7** - Da mesma forma, havendo durante a etapa de apresentação de lances verbais uma única oferta, o Pregoeiro poderá aceitá-la se ela atender todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e se os preços





## 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-mail: pref.compras@netceu.com.br

forem compatíveis com os preços praticados no mercado, devendo o Pregoeiro, também, negociar para que seja obtido preço menor.

### **16. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**16.1** - Declarada encerrada a etapa de apresentação de lances verbais, o Pregoeiro procederá à nova classificação das propostas, incluindo propostas selecionadas ou não para essa etapa, na ordem crescente de preços.

**16.2** - Para proceder à classificação em cada lote, o Pregoeiro considerará:

a) O último preço ofertado, no caso dos licitantes selecionados para a etapa de apresentação de lances verbais ou quando micro empresa e empresa de pequeno porte;

b) O preço contido na proposta escrita, no caso;

c) Dos licitantes não classificados para a etapa de apresentação de lances verbais, e os classificados para a etapa de apresentação de lances verbais, mas que não apresentaram nenhum lance.

**16.3** - Ordenadas às propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta do licitante classificado em primeiro lugar, decidindo motivadamente a respeito, sendo facultado a ele negociar visando obter menor preço.

**16.3.1** - A decisão do Pregoeiro será baseada na comparação do preço obtido com os preços atuais praticados no mercado ou com os preços ofertados em licitações anteriores, sendo que as informações utilizadas na sua decisão devem ser anexadas aos autos do processo.

**16.4** - O Pregoeiro poderá, também, solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos, devendo o licitante estar pronto para prestar informações sobre os custos, inclusive com apresentação de planilhas e demonstrativos que justifiquem sua proposta.

**16.5** - Em caso de não apresentação ou de insuficiência das informações mencionadas no subitem anterior, o Pregoeiro poderá desclassificar o licitante, devendo para isso promover despacho fundamentado, que será anexado aos autos do processo, examinando a proposta do licitante classificado na seqüência.

### **17. VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DEFINIÇÃO DO VENCEDOR E RECURSOS**

**17.1** - Superada a etapa de classificação das propostas e de análise da proposta de preço do licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro abrirá o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante, procedendo à verificação dos respectivos documentos, de acordo com as seguintes condições:

a) É facultado ao licitante, apenas durante esta etapa da sessão pública, sanar falha(s) formal(is) relativa(s) à documentação de habilitação, com a apresentação, encaminhamento ou substituição de documentos ou com a verificação realizada por meio eletrônico, fac-símile ou, ainda, por qualquer outro meio que venha a surtir o(s) efeito(s) indispensável(is);

b) Não cabe à Prefeitura qualquer responsabilidade em caso dos meios eletrônicos mencionados no inciso anterior não estarem disponíveis no momento da sessão;

c) A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pelo próprio licitante ou na proposta poderá também ser suprida pelo seu representante legal presente à sessão;

d) É assegurado aos demais licitantes o direito de proceder ao exame dos documentos habilitatórios do licitante classificado em primeiro lugar, assim como de rubricá-los;

e) Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada as hipóteses de saneamento da documentação previstas nos subitens “a” e “c”:

I) A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

II) A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, exceto quando se enquadrar no benefício da Lei Complementar nº. 123/2006;

III) A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidões exceto quando se enquadrar no benefício da Lei Complementar nº. 123/2006;

IV) O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

**17.2** - Havendo a inabilitação do licitante, poderá ser aplicada a multa prevista neste Edital.

**17.3** - Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente na ordem de classificação, verificando sua aceitabilidade, e procederá à análise dos seus documentos de habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda o disposto neste Edital e em seus Anexos, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.



## 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-mail: pref.compras@netceu.com.br

**17.4** - Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital e em seus Anexos, o licitante será declarado vencedor do item/lote.

**17.5** - Declarado o vencedor, ou vencedores, qualquer licitante, classificado ou não para a etapa de apresentação de lances verbais, poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cabendo ao Pregoeiro respeitar os seguintes procedimentos:

a) Após registrar o evento em ata, o Pregoeiro pode acatar o recurso e reformar sua decisão ou, em caso de não acatá-lo, conceder prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da realização do certame, para apresentação das razões do recurso pelo recorrente, que deve ser enviada ao Pregoeiro, no setor de Licitação da Prefeitura do Município de Céu Azul.

b) Intimar os demais licitantes a apresentar seus argumentos contra o recurso em igual número de dias, contados a partir do término do prazo concedido ao recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos do processo, que permanecerão com vista franqueada aos interessados no mesmo local e horário mencionados no subitem “a”.

c) O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo;

d) Cabe ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra as suas decisões, assim como encaminhá-los para a autoridade competente proceder ao julgamento e decidir sobre o seu acolhimento;

e) Cabe à autoridade competente o julgamento do recurso;

f) O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento; e decididos os recursos no prazo de 02 (dois) dias úteis e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente deverá proceder à adjudicação e a homologação;

**17.6** - A falta de manifestação imediata e motivada por parte dos licitantes importará a decadência do direito de recurso e será efetuado a adjudicação, pelo Pregoeiro, do objeto da licitação ao licitante vencedor ou aos licitantes vencedores.

**17.7** - Os envelopes contendo a documentação de habilitação dos licitantes desclassificados e dos licitantes classificados não declarados vencedores permanecerão sob custódia do Pregoeiro e sua equipe de apoio até a efetiva formalização da contratação.

**17.8** - Em caso de não haver tempo suficiente para a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação dos licitantes em um único momento ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, o Pregoeiro determinará a suspensão da sessão, registrando os motivos em ata, e, posteriormente, convocará os licitantes para a continuidade da sessão em outra data.

A suspensão dos trabalhos somente poderá ocorrer, em qualquer hipótese, após o Pregoeiro ter declarado encerrada a etapa de apresentação de lances verbais do lote ou item que estiver em curso a disputa.

O Pregoeiro deverá também manter sob sua guarda os envelopes contendo os documentos habilitatórios dos licitantes, devidamente rubricados por ele e pelos licitantes, devendo re-exibi-los na reabertura da sessão.

## 18. HOMOLOGAÇÃO

**18.1** - Encerrada a sessão pública, a autoridade competente:

a) Efetuará a análise do processo, e se houver recurso(s), efetuará a adjudicação e homologação do resultado do Pregão;

b) Inexistindo recursos, homologará o resultado do Pregão.

**18.2** - Homologada a licitação será providenciada a assinatura da Ata de Registro de Preços e ou Contrato.

**18.3** - A recusa injustificada do(s) adjudicatário(s) em assinarem a Ata de Registro de Preços e ou Contrato caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

## 19. PRAZO E CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

**19.1** – Após a conclusão do processo licitatório e a efetiva homologação por parte do Prefeito Municipal, será formalizado perante as partes o Contrato;

**19.2** – O Contratado quando convocado terá o prazo de 5 (cinco) dias para o comparecimento e assinatura do Contrato;



## 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-mail: pref.compras@netceu.com.br

**19.3** – O Município de Céu Azul poderá, quando convocado o primeiro classificado e este não assinar o contrato ou não aceitar outro instrumento equivalente, convidar os classificados subsequentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o edital de licitações, independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8666/93.

**19.4** - O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, **podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos em conformidade com o disposto na Lei 8.999/93;**

### 20. PREÇO

**20.1** - Os preços deverão ser expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula. Os preços somente poderão ser reajustados após 12 (doze) meses da apresentação da proposta tomando por base o índice do IGPM.

**20.2** - O preço deve incluir, além do lucro, todas as despesas e custos como frete, serviços de técnicos, seguro, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas relacionadas, diretas ou indiretas.

**20.3** - É vedado o reajuste de preços durante o prazo de validade da Proposta, exceto em face a fato superveniente e desconhecido das partes.

**20.4** – O valor máximo global estimado para esta licitação é de **R\$ 15.800,00 (quinze mil e oitocentos reais)**

### 21. CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

**21.1** – 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;

**21.2** - 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.

**21.3** – O software deverá atender todas as funcionalidades e especificações estabelecidas no anexo III. Assim para constar as funcionalidades do sistema, antes da homologação, a empresa classificada em primeiro lugar deverá, realizar a apresentação técnica do sistema a fim de constatar se o mesmo atende as exigências e funcionalidades exigidas no edital. Podendo ainda realizar visita técnica pelos técnicos da Secretaria de Assistência Social e Departamento de Informática à outro município que esteja utilizando o sistema. Quando constatado que o software não atende as especificações solicitadas ou não atenda as necessidades e demanda da Secretaria de Assistência Social o proponente será desclassificado;

**21.3.1** - A demonstração deverá ser realizada na Secretaria da Assistência Social em até dois dias úteis após realização do certame ou em data a ser definida pela Administração Municipal. A avaliação do sistema será realizada pelos servidores da secretaria da solicitante e pelos técnicos do departamento de informática da Administração Municipal, tomando por base as funcionalidade e características estabelecidas no edital e seus anexos.

**21.4** – 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 técnico quando do surgimento de problemas na funcionalidade do sistema, sendo o descumprimento motivo para aplicação das penalidade previstas no edital e contrato;

**21.5** - Todas as hipóteses dos itens 21.2, 21.3 e 21.4 são condições de suspensão do pagamento até a perfeita regularização por parte da empresa fornecedora;

### 22. PAGAMENTO

**22.1** - 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;



## 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-mail: pref.compras@netceu.com.br

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

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

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

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

### **23. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**23.1** - São obrigações do Município de Céu Azul:

a) Permitir o acesso de funcionários da empresa às suas dependências, para a instalação do sistemas, realizar o atendimento técnico, treinamento e entrega das Notas Fiscais/Faturas;

b) Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes à execução dos serviços que venham a ser solicitados pelos empregados do contratado;

c) Impedir que terceiros executem a execução dos serviços objeto deste Pregão;

d) Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e do Contrato;

e) Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

**23.2** - Caberá ao fornecedor, para a perfeita execução dos serviços do objeto descrito neste Edital e em seus Anexos, o cumprimento das seguintes obrigações:

a) Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do(s) objeto, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, vale-transporte, fretes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;

b) Ser responsável pelos danos causados diretamente à Prefeitura do Município de Céu Azul ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços do objeto;

c) Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade da Prefeitura do Município de Céu Azul.

d) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade dos serviços;

e) Comunicar por escrito à Prefeitura qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

**23.3** - Adicionalmente, o fornecedor deverá:

a) Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência da Prefeitura;

b) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto deste Pregão.

c) A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem 23.3., não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário do Contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de Céu Azul;

d) Manter a regularidade fiscal, durante a vigência do contrato, exigida na habilitação.

### **24. PENALIDADES**

**24.1** - O fornecedor 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 Edital e em seus Anexos, 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:

i) Advertência;



## 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-mail: pref.compras@netceu.com.br

ii) 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;

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

iv) 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 Pregão;

II) Não manter a proposta, injustificadamente;

III) Comportar-se de modo inidôneo;

IV) Fizer declaração falsa;

V) Cometer fraude fiscal;

**24.2** - Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração Pública, o fornecedor ficará isento das penalidades.

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

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

### 25. 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.

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.

### 26. FÓRUM

**26.1** - As questões decorrentes da execução deste Pregão que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Fórum da Comarca de Matelândia/PR; com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.





# 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-mail: pref.compras@netceu.com.br

Céu Azul, 05 de setembro de 2017

**GERMANO BONAMIGO**  
Prefeito Municipal

## ANEXO I

(razão social, endereço completo, telefone, “fac-simile” e CNPJ/MF)

### PROPOSTA DE PREÇOS

Proposta de Preços referente Pregão nº 93/2017 – M.C.A.

(Local), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. S<sup>as</sup> nossa proposta de preços relativa 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**, objeto do Pregão nº 93/2017

O valor global proposto ao Lote nº 1, para a execução do objeto do Pregão é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), conforme tabela abaixo:

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

O prazo de validade da proposta de preços é de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ mínimo 60 dias \_\_\_\_\_), a partir da data de recebimento das propostas de preços pela comissão de licitação.

Declaramos que o sistema cumpre plenamente ao solicitado nas especificações do Edital, que a empresa possui equipe técnica e estrutura para a perfeita assistência técnica e que o Software atende as exigências e legislações pertinentes em vigência no Brasil.

**(Descrever: nome, especificações/funcionalidades do sistema)**

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)



## 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-mail: pref.compras@netceu.com.br

### A N E X O II

#### DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ao Pregoeiro do Município de Céu Azul

Pregão nº 93/2017

O representante legal da Empresa \_\_\_\_\_,  
CNPJ/MF N° \_\_\_\_\_, sediada na Rua  
\_\_\_\_\_, na qualidade de Proponente  
do procedimento licitatório sob a modalidade PREGÃO Nº 93/2017, instaurado pelo Município de Céu  
Azul, declara para os fins de direitos que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de  
habilitação exigidos no respectivo edital de licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante Legal:

CI-RG:

CPF/MF:

\_\_\_\_\_  
(Carimbo do CNPJ)



# 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-mail: pref.compras@netceu.com.br

## ANEXO III

### MEMORIAL DESCRITIVO

Pregão nº 93/2017

**1 - Justificativa:** Considerando a necessidade de promover a modernização do atendimento aos munícipes que procuram atendimento aos serviços da Assistência Social, bem como ter ferramenta que gerencie e registre todos os atendimentos, programas e serviços disponibilizados pela Secretaria, promova a integração e comunicação com sistemas de programas a nível Federal e Estadual. Gerando informações estatísticas e gerenciais para avaliação dos programas e assim planejar e melhorar a ações. Faz-se necessário a disponibilização de sistema/software de informática com tecnologia atualizada, para uso pelos servidores da Secretaria.

**2 - Objeto:** 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

### **3 - 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.



## 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-mail: pref.compras@netceu.com.br

- 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.*
- 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.*



## 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-mail: pref.compras@netceu.com.br

- 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.*





## 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-mail: pref.compras@netceu.com.br

- 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 insumo s 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:

- 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*



## 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-mail: pref.compras@netceu.com.br

*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 condicionalidades 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 vítimas 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.*

*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;*



## 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-mail: pref.compras@netceu.com.br

- i) possibilitar a configuração de papel (orientação, t amanhã, 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)*

*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*





## 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-mail: pref.compras@netceu.com.br

- *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:*





## 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-mail: pref.compras@netceu.com.br

- *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)*



## 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-mail: pref.compras@netceu.com.br

- *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*
- *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.



## 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-mail: pref.compras@netceu.com.br

- 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 sequestro 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;

#### **4 – Do valor estimado da Licitação e da forma de pagamento:**

A presente licitação tem como valor máximo R\$ 15.800,00 (quinze mil e oitocentos reais), compreendendo:

Lote	Item	Qtde	Unid.	Descrição dos serviços	R\$ Máx. Unitário	R\$ Total
1	1	1	Serviço	Serviço de implantação do sistema	2.500,00	2.500,00
1	2	1	Serviço	Serviços de treinamento de operacionalização do sistema	2.500,00	2.500,00
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
<b>Valor total</b>						<b>15.800,00</b>

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.

#### **5 – Do período de vigência do contrato**

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, com previsão de prorrogação por sucessivos e iguais períodos de 12 (doze) meses.



## 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-mail: pref.compras@netceu.com.br

### ANEXO IV

## DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENORES

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o Sr. \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei. nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possuímos em nosso quadro pessoal empregado(s) menor de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16(dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14(catorze) anos de idade, se for o caso, nos termos do inciso XXXIII do Artigo 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil.

Por ser verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante Legal:

CI-RG:

CPF/MF:

\_\_\_\_\_  
(Carimbo do CNPJ)



## 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-mail: pref.compras@netceu.com.br

---

### *A N E X O V*

#### **DECLARAÇÃO IDONEIDADE E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Céu Azul

Pregão nº 93/2017

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade de Pregão Presencial, instaurado pela Prefeitura Municipal de Céu Azul, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme determina o artigo 32, parágrafo 2º, da Lei 8.666/93.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

\_\_\_\_\_  
Rep. Legal:

CI-RG:

Cargo:

\_\_\_\_\_  
(Carimbo do CNPJ)





## 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-mail: pref.compras@netceu.com.br

### A N E X O V I – M O D E L O P R O C U R A Ç Ã O

#### *TERMO DE CREDENCIAMENTO*

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(s) \_\_\_\_\_ sócios, Sr. \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_ CPF/MF \_\_\_\_\_ residente na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade de \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_ pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(s) o Senhor (s) \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_ CPF/MF \_\_\_\_\_ residente na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade de \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_, a quem confere(m) amplos poderes para junto ao Município de Céu Azul, praticar os atos necessários com relação a licitação na modalidade de Pregão Presencial sob nº \_\_\_\_\_, usando dos recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, obtendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso, e em especial, para esta licitação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura)

(deverá ser através de procuração pública ou procuração particular acompanhada de contrato social, com firma reconhecida)





# 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-mail: pref.compras@netceu.com.br

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\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), 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

As despesas do presente Contrato correrão pela dotação orçamentária n°:

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.



## 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-mail: pref.compras@netceu.com.br

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**

O prazo de vigência do Contrato será **de 12 (doze)** meses, compreendendo o período de ----- a ----;

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 fiscal e gestora 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**



## 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-mail: pref.compras@netceu.com.br

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**





## 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-mail: pref.compras@netceu.com.br

### 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.

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.



## 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-mail: pref.compras@netceu.com.br

---

Céu Azul, \_\_\_\_\_.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

\_\_\_\_\_



## 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-mail: pref.compras@netceu.com.br

### ANEXO VIII

#### DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA (ME) E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP).

### DECLARAÇÃO

(nome/razão social) \_\_\_\_\_, inscrita no  
CNPJ n° \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a)  
Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade  
n° \_\_\_\_\_, e do CPF n° \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as  
penas da lei e para os fins de direito e disposições do presente edital, ser microempresa ou empresa de pequeno  
porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no artigo 3º da Lei  
Complementar 123/06.

Cidade (UF) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
(representante legal)

(obs. Deverá ser anexado ao credenciamento)



## 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-mail: pref.compras@netceu.com.br

### ANEXO IX

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO

Eu \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_ e RG: \_\_\_\_\_, sócio administrador da proponente \_\_\_\_\_, CNPJ: \_\_\_\_\_, DECLARO, para fins de cumprimento do disposto na *Súmula Vinculante 13/STF* de 21 de agosto de 2008 e acórdão 2745/10 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, que os sócios, bem como o credenciado para esta licitação:

( ) Não é cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada na administração pública direta e indireta em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

( ) Possui o grau de parentesco e/ou vínculo por afinidade ou consanguinidade prescrito pela *Súmula Vinculante 13/STF* e acórdão 2745/10 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná em relação aos seguintes agentes públicos:

1. Nome: \_\_\_\_\_ Ente: \_\_\_\_\_
2. Nome: \_\_\_\_\_ Ente: \_\_\_\_\_

Nestes termos, assumo total e integral responsabilidade pelas informações acima prestadas, estando ciente das implicações criminais, cíveis e administrativas que dela podem resultar em especial ao que preceitua o art. 299 do Código Penal Brasileiro, DL 2.848/1940, conforme a seguir se apresenta:

“Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, e multa, se o documento é particular.”

Céu Azul, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Responsável Legal