



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 012/19

Município de Três Coroas
Tipo de Julgamento: menor preço mensal
Processo n° 275/19

Edital de pregão para o fornecimento de sistema informatizado de gestão de assistência social.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRÊS COROAS, no uso de suas atribuições, torna público, para o conhecimento dos interessados, **que às 15 horas do dia 13 do mês de fevereiro do ano de 2019**, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal, localizada na Av. João Correa, n° 380, centro, se reunirão o pregoeiro e a equipe de apoio, designados pela Portaria n° 195/18, de 21/05/19, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal n° 10.520, de 17/07/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal n° 8.666/93. Estão à disposição, este edital e seus anexos, no seguinte site: www.trescoroas.rs.gov.br.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o fornecimento de sistema informatizado de gestão de assistência social, conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência, sob a modalidade de Pregão, na forma Presencial, do tipo menor preço mensal por lote.

1.2. Caso algum licitante opte por autenticação de documentos na Prefeitura Municipal de Três Coroas, estes deverão ser autenticados até 1 (um) dia útil anterior ao marcado para realização da sessão de lances do pregão, descrito no preâmbulo deste edital, conforme disposto no item 14.5.

2. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

2.1. Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no item 7 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, não transparentes, identificados, respectivamente, como de n° 1 e n° 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE TRÊS COROAS EDITAL DE PREGÃO N° 012/19 ENVELOPE N° 01 – PROPOSTA PROPONENTE (NOME COMPLETO)	AO MUNICÍPIO DE TRÊS COROAS EDITAL DE PREGÃO N° 012/19 ENVELOPE N° 02 – DOCUMENTAÇÃO PROPONENTE (NOME COMPLETO)
--	--

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

3.1.1. A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade.

3.2. A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3.1 deverá ser apresentada fora dos envelopes.

3.3. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

a.1) cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

a.2) documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;



a.3) inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

a.4) decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

a.5) registro comercial, se empresa individual.

Observação 1: Em qualquer dos casos acima, deverá ser apresentado original ou cópia autenticada por tabelião ou servidor público da Prefeitura Municipal de Três Coroas, ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial.

b) Se representada por procurador, deverá apresentar:

b.1) Instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, §1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b.2) Carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, com reconhecimento de firma, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

Observação 1: Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

Observação 2: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

3.4. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

3.5. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei 147/2014, deverão apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, Certidão da Junta Comercial ou do Cartório de Registro de Pessoa Jurídica de que a Licitante está enquadrada como Micro Empresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte ou consulta emitida pela Receita Federal, atualizada, de que a empresa é optante pelo Simples Nacional.

3.6. Não será admitida a participação de cooperativas conforme Súmula 281 do Tribunal de Contas da União ou de empresas que se encontrem em regime de concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa e que tenham sido declaradas inidôneas.

3.7. No momento do credenciamento, a empresa licitante também deverá apresentar os documentos conforme letra b do item 4.3.

4. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1. No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes n.ºs 01 – PROPOSTA e 02 – DOCUMENTAÇÃO.

4.2. Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

4.3. O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão:

a) comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame;

b) apresentar, ainda, declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo do Anexo V.



5. PROPOSTA DE PREÇO

5.1. O envelope nº 01 deverá conter a proposta com:

a) **Proposta Financeira**, rubricadas em todas as páginas e assinada na última, pelo representante legal da empresa, mencionando o **preço mensal** para a execução do objeto desta licitação, onde deverão estar incluídos todos os custos com material, mão-de-obra, equipamentos, serviços ou outras despesas, inclusive o BDI (impostos, taxas, contribuições sociais, lucro do empreendimento, etc.), constando:

Razão social do licitante;

Número do Processo Licitatório: Pregão Presencial nº ___/19;

Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias da data de abertura, se não mencionar será válido o do respectivo Edital;

Data, assinatura e identificação do representante legal;

5.2. A proposta terá validade mínima de 60 (sessenta) dias, independentemente de ausência ou especificação diversa.

5.3. Quaisquer inserções que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório;

5.4. Os preços já deverão estar onerados dos impostos e deduzidos de eventuais descontos ou vantagens, frete CIF.

5.5. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

5.6. Todos os valores deverão estar expressos em moeda corrente nacional (Real), sob pena de desclassificação.

5.7. A apresentação da Proposta caracteriza que a Proponente tem conhecimento pleno de todas as disposições do presente Edital e concorda expressamente com as mesmas.

5.8. O valor mensal descrito no item 5.1 será considerado completo, devendo abranger todas as obrigações, custos ou serviços necessários para a execução do objeto da licitação.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. Verificadas a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

6.2. Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem 6.1, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

6.3. No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

6.4. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

6.5. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 6.3 e 6.4.

6.5.1. Dada a palavra a licitante, esta disporá de 20s (vinte segundos) para apresentar nova proposta.

6.6. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

6.6.1. A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a R\$ 10,00 (dez reais).

6.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 12 deste edital.

6.8. O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



6.9. Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço mensal por lote e o valor estimado para a aquisição, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

6.10. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.11. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço mensal por lote apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, decidindo motivadamente a respeito.

6.12. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor preço mensal por lote, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

6.13. Serão desclassificadas as propostas que:

a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;

b) contiverem opções de preços alternativos;

c) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;

d) se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;

e) apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

Observação: Quaisquer observações na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

6.14. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

6.15. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas e as empresas de pequeno porte que atenderem ao item 3.5, deste edital.

6.15.1 Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

6.16. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior aquela, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa ou a empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea *a* deste item, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas e empresas de pequeno porte remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 6.15.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea *a* deste item.

6.17. Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte satisfizer as exigências do item 6.16 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

6.18. O disposto nos itens 6.15 a 6.17, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.19. Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, e análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

6.20. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao setor de Licitações deste Município, conforme subitem 13.1 deste edital.

6.21. Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, os licitantes presentes.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de habilitação neste pregão, o licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE N° 02, os seguintes documentos:



7.1.1. DECLARAÇÕES

- a) Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358-02 modelo Anexo IV;
- b) Declaração de idoneidade e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação, conforme modelo do Anexo VI;
- c) Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- d) Atestado de visita técnica, fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, comprovando que a empresa fez a demonstração técnica de seu produto/serviço. A visita técnica deverá ser realizada até o dia 11/02/2019, e deverá agendada com antecedência com o Servidor Carla, da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, através do telefone 51-3546-7700, no horário das 08hrs as 17hrs, de segunda a sexta-feira.

7.1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) registro comercial no caso de empresa individual;
- b) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Observação: Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item 7.1.2, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto no item 3 deste edital.

7.1.3. REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal (ALVARÁ MUNICIPAL), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com o objeto da licitação;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (certidão conjunta);
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do licitante;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).

7.1.4. REGULARIDADE TRABALHISTA

- a) Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) As empresas participantes deverão apresentar no mínimo um atestado de capacidade, comprovando que já prestaram ou prestam atualmente, e que possuem experiência na prestação de serviços na área de informática e gestão para Poderes Executivos Municipais, de serviço compatível com o objeto licitado, sendo que, para ser considerado compatível com o objeto licitado, deverão constar os seguintes módulos:

- Deverá constar em cada atestado os seguintes módulos: Cadastros Gerais; Consulta Geral e Painel Multimídia; Atendimento a Família; Controle de Benefícios; Gerenciamento de Estoques; Mobilidade e Assistência Inteligente.

- b) Comprovação de que é a desenvolvedora e detentora dos direitos autorais do sistema ofertado. OBS: Não serão aceitos atestados de serviços inacabados ou ainda em execução.



7.2. A microempresa e a empresa de pequeno porte que atender ao item 3.5, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, previstos no item 7.1.3, **regularidade trabalhista**, prevista no item 7.1.4 deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

7.2.1. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado por uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

7.2.2. Ocorrendo a situação prevista no item 7.2, a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

7.2.3. O benefício de que trata o item 7.3 não eximirá a microempresa e a empresa de pequeno porte da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

7.2.4. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.2, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 8.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 12.1, alínea *a*, deste edital.

7.3. O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

8. DA ADJUDICAÇÃO

8.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, à licitante que ofertar o menor preço mensal por lote será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

8.2. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

8.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora, e, a seguir, proporcionará aos licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Tendo, a licitante, manifestado motivadamente, na sessão o pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

9.2. Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

9.3. A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

9.4. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhando de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

10. DOS PRAZOS

10.1. Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 05 (cinco) dias, convocará a vencedora para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.



10.2. O prazo de que trata o item 10.1 poderá ser prorrogado, uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado mensalmente, até o 10º dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante depósito em conta corrente, após liquidação e aprovação da nota fiscal pelas Secretarias Municipais.

11.2. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGPM/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

11.3. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e o número do pregão, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

11.4. Os pagamentos somente serão realizados em sextas-feiras, desde que a nota fiscal tenha dado entrada na Prefeitura Municipal até a segunda-feira anterior. Caso a nota fiscal tenha dado entrada após a segunda-feira, o pagamento será postergado em uma semana.

12. DAS PENALIDADES

12.1. Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou da contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;*

b) manter comportamento inadequado durante o pregão: *afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;*

c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;*

d) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: *advertência;*

e) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 05 (cinco) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: *multa diária de 1% sobre o valor atualizado do contrato;*

f) inexecução parcial do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 20% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;*

g) inexecução total do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 30% sobre o valor atualizado do contrato;*

h) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: *declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato.*

12.2. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

12.3. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Os recursos financeiros correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: 2.057-33.90.40.06

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Três Coroas, setor de Licitações, sito na Av. João Correa, nº 380, ou pelo telefone/fax 51-3546-7800, no horário compreendido entre as 12 e 19 horas, de segunda à quinta-feira e das 9 às 16 horas em sexta-feira, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



14.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, setor de Licitações.

14.3. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

14.4. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e os números de fax e telefone.

14.5. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, ou por servidor da Administração, ou ainda, publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

14.5.1. Caso opte por autenticação dos documentos na Prefeitura Municipal de Três Coroas, estes deverão ser autenticados até 1 (um) dia útil anterior ao marcado para abertura dos documentos de habilitação, conforme estabelecido no preâmbulo deste edital.

14.5.2. Não será aceito nenhum documento autenticado por servidores públicos do Município de Três Coroas com data posterior ao descrito no item anterior.

14.5.3. O disposto nos itens 14.5.1 e 14.5.2 não se aplica para documentos autenticados por cartórios ou tabelionatos, ou seja, serão aceitos documentos autenticados com data do dia de realização deste pregão somente se estes forem autenticados em cartórios ou tabelionatos.

14.6. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

14.7. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93).

14.8. Fica eleito o Foro da Comarca de Três Coroas para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato pela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

14.9. O presente edital poderá ser acessado na rede mundial de computadores (internet) no site www.trescoroas.rs.gov.br.

14.10. São anexos deste edital:

- Anexo I – Termo de Referência
- Anexo II – Modelo de Proposta
- Anexo III – Modelo de Credenciamento
- Anexo IV – Declaração de Cumprimento do art. 7º, Inciso XXXIII da Constituição Federal
- Anexo V – Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação
- Anexo VI – Declaração de Idoneidade e Inexistência de fatos impeditivos
- Anexo VII – Minuta de Contrato

Três Coroas, 31 de janeiro de 2019.

Orlando Teixeira dos Santos Sobrinho
Prefeito Municipal



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO N° 012/19

PROCESSO N° 275/19

1. **OBJETO**

Contratação pelo menor preço mensal de empresa especializada em fornecimento de licença de uso de Software para Gestão Assistência Social, com execução de serviços técnicos em manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva) atualização, suporte técnico com duas visitas mensais in-loco, Consultoria Técnica, customização, implantação, migração de base de dados e treinamento.

2. **DESTINAÇÃO DO OBJETO**

- 2.1. Os principais benefícios esperados através da implantação do Sistema de Informação para Gestão da Assistência Social são: Prover o Município de uma solução tecnológica atual e homogênea, integrando as informações da Assistência Social;
- 2.2. Organizar o acervo disponível de informações existentes, numa base de dados integrada e estruturada; Criar ponto de fusão digital baseado nas informações do Sistema para ampla socialização do conhecimento, como também realizar ações de monitoramento e avaliação da gestão;
- 2.3. Melhoria da execução de atividades e gerenciamento de informações da área da saúde do município do Cliente; Promover a economia de recursos públicos e redução de retrabalho, contribuindo para o aumento da produtividade dos servidores envolvidos;
- 2.4. Consolidar relatórios de dados entre todas as Unidades de Saúde e dos equipamentos da Assistência Social do Município possibilitando um melhor planejamento das ações;
- 2.5. Implantar a sala de situação gerencial para melhoria da agilidade decisória e tomada de decisão dos gestores da Saúde, no elenco das suas prioridades;
- 2.6. Desenvolver a prática da análise, avaliando o custo-benefício dos investimentos da saúde e a assistência social;
- 2.7. Agilizar o acesso às informações pelos órgãos de controle e pela sociedade em geral; Permitir a mobilidade e rastreabilidade dos dados coletados.

3. **ESPECIFICAÇÕES GERAIS**

- 3.1. O sistema deverá ser desenvolvido em linguagem para o ambiente WEB e a aplicação deve ser acessível por meio do navegador de internet, sem que seja necessária a utilização de qualquer tipo de emulador.
- 3.2. Deverá existir aplicativo off-line (mobile) destinado a execução do trabalho social em campo, bem como para atendimento emergencial em caso de falhas de comunicação com a internet (obtenção de histórico de usuários e registro de acolhimentos etc.) que deverá ser compatível com no mínimo Android(SO).
- 3.3. O sistema deverá dispor de interface WEB Service para buscar ou fornecer dados cadastrais das pessoas ou famílias, permitindo unificar o cadastro.
- 3.4. O sistema Web Service também deverá sincronizar os dados do aplicativo off-line (móvil).
- 3.5. A aplicação ofertada deve possuir mecanismo para importação da base do Cadastro Único, importando usuários, famílias e domicílios com suas respectivas tabelas relacionadas.
- 3.6. O sistema deverá permitir múltiplas importações de base de dados, mantendo controle de versões das importações, bem como atualizar todos os dados cadastrais da composição familiar.
- 3.7. O sistema deve possuir recurso de unificação de cadastro, permitindo em eventual caso de duplicidade de cadastros unificar (agrupar), informando o cadastro de origem e o destino. Este recurso deverá manter o histórico de atendimentos de ambos os cadastros (Origem e destino), mantendo assim o histórico de atendimentos das equipes de profissionais.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



- 3.8. Deverá prever integração com a base do Cadastro Único via Web Service quando for disponibilizado pelo Governo Federal (Sob demanda sem custo adicional).
- 3.9. Deve possuir mecanismo para pesquisa de usuários, onde seja permitido que a mesma seja realizada minimamente por nome, código, data de nascimento ou família do usuário, sem que seja necessária a abertura de novas telas.
- 3.10. Os municípios devem estar ligados às Unidades da Federação.
- 3.11. O sistema deve estar padronizado de acordo com as exigências da Política Nacional de Assistência Social e regulamentações específicas do MDS – Ministério do Desenvolvimento Social.
- 3.12. O sistema deve estar padronizado de forma a extrair informações para o preenchimento da Resolução nº 20, de maio de 2013 e atualizações da CIT - Comissão Intergestora Tripartite.
- 3.13. Gerar mapas apresentando o índice de vulnerabilidade social de cada família, ou dos territórios a partir da base de dados, com indicadores determinados e parametrizados na realidade socioeconômica do município.
- 3.14. Prever recurso tecnológico que identifique multiplicidades nos registros permitindo a unificação dos mesmos, e consistência da base cadastral, subsidiando o monitoramento e a tomada de decisão.
- 3.15. Atender as exigências da Tipificação Nacional de Serviços Sócios Assistenciais para atendimento nos serviços.
- 3.16. Possuir recurso para visualização do Índice e Vulnerabilidade familiar sob as dimensões especificadas.

4. **FUNCIONALIDADES TÉCNICAS**

4.1. **Cadastro Gerais**

- 4.2. O sistema deve possuir mecanismo para perfis de usuários com suas respectivas permissões de acesso para cada funcionalidade do sistema por usuário, grupo ou de acordo com o organograma do município.
- 4.3. O sistema deverá ter opção de importação e atualização dos servidores por meio de Webservice ou arquivo txt.
- 4.4. O sistema deve permitir sincronização de permissões e login via LDAP.
- 4.5. A solução deve permitir que para cada perfil criado no sistema seja possível identificar a data inicial e final para o funcionamento do mesmo.
- 4.6. O sistema oferecido deve permitir que os perfis sejam desabilitados ou habilitados conforme a necessidade da contratante.
- 4.7. A solução deve permitir que sejam criados tipos de perfis de acessos padrões, e estes perfis possam ser aplicados a novos usuários.
- 4.8. A aplicação deve possuir cadastro de operadores com no mínimo os seguintes campos: nome; e-mail, cpf.
- 4.9. A solução deve possuir mecanismo de envio de e-mail para o operador contendo sua senha de acesso ao sistema.
- 4.10. A aplicação deve permitir que o operador possa estar ligado a mais de um perfil criado no sistema.
- 4.11. A aplicação deve permitir que um operador faça parte de uma ou mais equipes, permitindo que seja informado quando o operador além de compor a equipe, ainda faça parte da equipe técnica.
- 4.12. O sistema oferecido deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita vincular o operador a um determinado profissional ou cargo, garantindo níveis de acesso protegidos entre as funções e compartilhamento entre equipes.
- 4.13. Na tela de acesso, o sistema deve solicitar o login do operador, sua senha.
- 4.14. A aplicação ofertada deve estar preparada para utilização de biometria para identificação do cidadão atendido.
- 4.15. A aplicação ofertada deve estar preparada para utilização de biometria para o controle de acesso dos operadores.
- 4.16. A aplicação deve estar preparada para acesso com certificado digital.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



- 4.17. A solução deve possuir funcionalidade para cadastro de profissionais com no mínimo os seguintes campo: CPF; nome; apelido; conselho regional; título e telefone; além de permitir que sejam informados o CBO de atendimento para cada equipamento.
- 4.18. A solução ofertada deve permitir que sejam cadastrados todos os equipamentos da rede sócio assistencial, permitindo que o mesmo seja desativado ou ativado conforme a necessidade do administrador do sistema.
- 4.19. O cadastro de equipamentos deverá ser georreferenciado, acompanhado de sua área de atendimento.
- 4.20. No cadastro de equipamentos deve ser possível identificar o tipo de equipamento, bem como o seu coordenador, as equipes que compõem e os profissionais de cada equipe.
- 4.21. O histórico de atendimentos e benefícios deverá ter opção de acesso e visualização por equipes onde for aplicável.
- 4.22. A aplicação ofertada deve possibilitar o planejamento das atividades em grupo, seguindo um fluxo de planejamento, execução, e registro de acordo com o instrumental técnico operativo, tipificação nacional e orientações do MDS. Onde para cada tipo de atividade, a metodologia deve estar de acordo com a atividade, ex. para planejamento de um acompanhamento no domicílio, se difere de uma atividade de habilitação e reabilitação. Sendo que para as atividades que serão executadas em campo ou em locais onde não há acesso direto ao sistema, deverá ser possível a impressão de formulários ou o registro em aplicativo off-line, onde o mesmo sincroniza com o servidor assim que possuir acesso à internet.
- 4.23. A solução deve possuir cadastro de Recursos.
- 4.24. O aplicativo deve possuir cadastro de Grupos permitindo que o operador informe o público alvo, os parceiros e a modalidade de serviço onde o grupo se enquadra.
- 4.25. A aplicação deve permitir que seja atrelada a cada grupo um conjunto de atividades.
- 4.26. A solução deve permitir que seja elaborado um cronograma de atividades detalhado para cada turma criada, onde seja possível informar a atividade a ser realizada, data de início, data final, horário, dia da semana, educador e técnicos responsáveis.
- 4.27. Ainda na criação de turmas a aplicação deve possuir funcionalidade para que sejam atrelados todos os recursos a serem utilizados pela turma, com campos para identificação do Recurso, quantidade, tipo do recurso e disponibilidade.
- 4.28. A solução deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita atrelar todos os usuários que irão participar de uma determinada turma.
- 4.29. O software ofertado deve possuir cadastro de Nacionalidade, Unidade da Federação, Regional, Municípios, Tipos de Logradouro, Logradouro, Bairro e CEP.
- 4.30. A solução deve possuir cadastro de Tipos de Logradouro.
- 4.31. O sistema oferecido deve possuir cadastro de graus de parentesco.
- 4.32. Deve possuir cadastro de religiões.
- 4.33. A aplicação ofertada deve possuir mecanismo ou funcionalidade para cadastro de Motivos, este campo deve ser utilizado no cadastro de usuários com o objetivo de indicar o motivo pelo qual o usuário foi desativado.
- 4.34. A solução deve possuir cadastro para os motivos pelo qual o usuário não possui endereço fixo, esse campo deve estar disponível no cadastro de usuários para que o operador utilize quando necessário.
- 4.35. O sistema oferecido deve possuir mecanismo ou funcionalidade para Criação de Programas e Projetos.
- 4.36. Deve possuir mecanismo ou funcionalidade para cadastro de Tabelas de
- 4.37. Faixa Etária.
- 4.38. Deve possuir cadastro de etnias.
- 4.39. Deve possuir cadastro de órgãos emissores.
- 4.40. A solução deve possuir cadastro de Planos de Saúde.
- 4.41. Aplicação ofertada deve possuir cadastro de domicílios de modo a atender às recomendações do Ministério das Cidades, para elaboração do diagnóstico habitacional do município, com informações relacionadas ao Domicílio; à Infraestrutura; à Qualidade ambiental; ao Acesso a equipamentos públicos e serviços.



- 4.42. A solução deve possuir cadastro de famílias contendo, no mínimo os seguintes campos: equipamento onde foi cadastrada; data do cadastro; data da última atualização; nome da família; número de integrantes; número de integrantes cadastrados; forma de acesso; campo para indicar se a família é moradora de rua; telefone residencial; campo para indicar se a família é uma família acolhedora; domicílio onde a família reside; campo para identificar se a família é indígena e se positivo, qual povo indígena; campo para indicar se a família reside em reserva indígena bem como o nome da mesma ou campo para indicar se a mesma não sabe; campo para indicar se a família é quilombola e em qual comunidade quilombola ela reside; número de pessoas e número de famílias que moram no domicílio; número de crianças; número de jovens e adultos; número de idosos; despesas com energia elétrica; despesas com água; despesas com gás, carvão ou lenha; despesas com alimentação e higiene; despesas com transporte; despesas com aluguel; medicamentos de uso regular; Neste cadastro deverá possibilitar anexar arquivos como atestados médicos, e demais arquivos relevantes.
- 4.43. A solução ofertada deve possuir cadastro de usuários com, no mínimo, os seguintes campos: data da última atualização de cadastro; nome; nome da mãe; nome do pai; data de nascimento; etnia; município de nascimento; número do cartão nacional de saúde; número do NIS; campo para indicar se o usuário está ativo, e no caso de não estar, campo para indicar o motivo pelo qual o mesmo foi desativado; município de residência; tipo de residência; domicílio; família; telefones residencial, comercial e celular; escolaridade; estatura; tipo sanguíneo; consanguíneos com quem vive; campo para informação de algum plano de saúde que o usuário possui; tipo de certidão, nome do cartório; livro; folha; termo; data de emissão; CPF; número da identidade; complemento; órgão emissor; unidade da federação da emissão; carteira profissional; série da carteira profissional; data de emissão da carteira profissional; unidade de federação de emissão da carteira profissional; número de PIS/PASEP; DNV; título de eleitor, zona e seção; identificação biométrica; um ou mais programas aos quais o usuário está ligado; campo para identificar se o usuário possui algum tipo de deficiência e qual o tipo (cegueira, baixa visão, surdez severa/profunda, Surdez leve/moderada, deficiência física, deficiência mental ou intelectual, transtorno/doença mental), e ainda campo para informar se em função desta deficiência, recebe ajuda de terceiros (de alguém da família, de cuidador especializado, de vizinho, de instituição da rede sócio assistencial, de outra forma); campo para informar se o usuário sabe ler; campo para identificar se o mesmo frequenta escola ou creche com respectivo nome; campo para informar se a escola/creche é no município do atendimento; código do INEP/MEC da escola ou creche; curso que frequenta; ano ou série que frequenta; caso o usuário não estude mais, qual o curso mais elevado em que completo pelo menos uma série; qual foi o último ano/série com aprovação neste curso; se concluiu este curso; campo para informar se trabalhou na semana passada; campo para informar se estava afastado do trabalho na semana passada; campo para informar se o seu trabalho principal foi exercido na agricultura, criação de animais, pesca ou extração vegetal; tipo do vínculo empregatício neste trabalho; se recebeu remuneração no último mês; se exerceu trabalho remunerado nos últimos 12 meses; se não, quantos meses trabalhou neste período; qual foi sua remuneração bruta neste período; quanto recebe mensalmente por meio de doação, aposentadoria, seguro- desemprego, pensão alimentícia ou outras fontes; fotos.
- 4.44. Ainda no cadastro de usuários, a solução deve permitir que sejam visualizadas as seguintes informações: endereço detalhado do usuário, com base nos dados do seu domicílio; demais usuários que compõem a sua família; histórico de ativações e desativações com seus respectivos motivos; todos os atendimentos realizados para este usuário; benefícios para o qual o usuário está inscrito.

5. Atendimento a Usuários:

- 5.1.1. O sistema oferecido deve possuir cadastro de níveis de relacionamento familiar.
- 5.1.2. A solução ofertada deve possuir cadastro de tipos de instrumentos técnico- operativos.
- 5.1.3. A aplicação ofertada deve possuir mecanismo para criação dos instrumentos técnico-operativos a serem utilizados durante os atendimentos às famílias e usuários contendo, no mínimo, os seguintes campos: tipo do instrumento; descrição do instrumento; data de criação do instrumento; campo para indicar se o instrumento está ativo; campo para indicar se o instrumento aceitará múltiplas respostas.



- 5.1.4. A solução deve permitir que os instrumentos técnico-operativos sejam atrelados aos serviços onde devem ser utilizados.
- 5.1.5. Para cada instrumento técnico-operativo criado, a aplicação deve permitir que administradores do sistema criem campos personalizados que possam ser preenchidos pelo profissional durante o atendimento. Cada item inserido deve possuir: o questionamento; o tipo da resposta; a ordem da pergunta na tela; número de caracteres para preenchimento; campo para ajuda ao operador; opções de resposta no caso da pergunta se de escolha ou múltipla escolha; campo para indicar se a pergunta está ativa; campo para identificar se o questionamento aceita observações.
- 5.1.6. Deve possuir mecanismo para criação dos serviços prestados pela rede sócio assistencial de cada Secretaria de Assistência Social contendo, no mínimo, os seguintes campos: descrição do serviço; modalidade do serviço; instrumentos técnico-operativos a serem utilizados neste serviço; objetivos do serviço; acompanhamento psíquico; campo para identificar se o serviço agenda encaminhamentos; sobre dependentes químicos; sobre violência; planos de ação; estudos socioeconômicos; benefícios; acolhimento, com possibilidade de registro das informações relacionadas à vulnerabilidade.
- 5.1.7. A aplicação oferecida deve possuir cadastro de redes não governamentais contendo seu nome e abreviatura, no mínimo.
- 5.1.8. A solução oferecida deve possuir mecanismo ou funcionalidade para criação das estratégias de intervenção.
- 5.1.9. A aplicação deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita colocar a família em atendimento em mais de um determinado equipamento da rede socioassistencial.
 - 54 A solução ofertada deve permitir que os usuários de cada família em atendimento possam ser colocados em atendimento nos serviços prestados pelas equipes de atendimento do equipamento
- 5.1.10. A aplicação ofertada deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita ao profissional observar o histórico de atendimentos para o usuário nesta ou em outra família que o mesmo tenha composto.
- 5.1.11. Durante o atendimento o profissional deverá preencher os instrumentos técnico-operativos configurados para o serviço no qual está prestando atendimento.
- 5.1.12. A aplicação deve permitir que os usuários sejam encaminhados para outros equipamentos da rede sócio assistencial ou ainda para grupos de ajuda, contendo mecanismo para recebimento de retorno (contrarreferência).
- 5.1.13. A aplicação deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita ao profissional, durante o atendimento do usuário, verificar todos os estudos socioeconômicos realizados para o usuário em atendimento nesta ou em outra família que o mesmo já tenha feito parte.
- 5.1.14. A aplicação deve possuir mecanismo ou funcionalidade para permitir que o profissional possa realizar um estudo socioeconômico para o usuário em atendimento contendo, no mínimo os seguintes campos: etnia; religião; campo para informar se o usuário possui terra, terreno ou lote; situação do seu domicílio; características do seu domicílio; valor do aluguel, se alugado; estado de conservação; se possui imóveis alugados; informações detalhadas sobre os bens que possui; tipo do abastecimento de água; tratamento da água; se possui caixa d'água; tipo da iluminação; instalação sanitária; meios de comunicação; tipo da construção; número de cômodos; cobertura da casa; destino do lixo; informações sobre bens materiais que possui na sua residência; informações detalhadas sobre suas despesas; se possui processo administrativo de saúde, se possui prótese auditiva; se possui prótese física; se possui prótese com material especial; se possui prótese visual; se toma alguma medicação especial; se existem pessoas com deficiência na família, número de pessoas com deficiência; tipo da deficiência; qual o vínculo familiar com a pessoa com deficiência; se recebe algum tipo de atendimento/benefício; que benefício recebe; campo para identificar se as crianças com menos de cinco anos estão com as vacinas em dia; se possui plano de saúde; qual plano de saúde possui; quem procurar em caso de doença; valores gastos com despesas de doenças; número de pessoas com doença no aparelho respiratório, aparelho digestivo, aparelho circulatório, aparelho nervoso, doença renal, doença ginecológica, câncer, dermatite, doença infantil, problema de coluna, intoxicação, alcoolismo, depressão, hepatite A, hepatite B, hepatite C e outras doenças; métodos contraceptivos utilizados; número de mulheres grávidas; idade das mulheres grávidas; informações relativas a saúde bucal; número de fumantes; quando



mulher, se já fez o exame preventivo e há quanto tempo realizou o exame; campo para informar se possui filhos na escola; quantos e em que séries; quantos não estudam e por quais motivos; se participa de algum conselho municipal e qual; se participa de algum grupo social e qual; se participa de alguma APP e qual; se frequenta cursos profissionalizantes e quais; qual atividade exercida pela família no tempo livre; local para elaboração do parecer social do profissional responsável pelo atendimento; ação proposta pelo profissional responsável pelo atendimento; informações sobre cada componente da família contendo o grau de parentesco, renda, origem da renda e escolaridade.

- 5.1.15. Ainda durante o atendimento, a aplicação ofertada, deve permitir que o operador possa consultar todos os benefícios concedidos para o usuário em questão ou para algum dos componentes da sua família, ou quando o mesmo compunha uma outra família. Além disso, deve permitir ao profissional que realize a concessão de um determinado benefício para o usuário durante o seu atendimento.
- 5.1.16. A aplicação ofertada deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita aos operadores o encaminhamento dos usuários para qualquer um dos equipamentos que compõem a rede socioassistencial do município.
- 5.1.17. Possuir recurso para registrar o acesso ao serviço por meio de busca ativa, procura espontânea e por encaminhamentos;
- 5.1.18. Durante o atendimento ao usuário, a aplicação deve permitir que seja criado um plano de ação para o usuário contendo, no mínimo, as seguintes informações: campo para informar se o usuário reside em ocupação irregular; campo para informar se as crianças permanecem sozinhas no domicílio; campo para informar se existem idosos dependentes da família; campo para informar se o usuário encontra-se desempregado; se existem deficientes na família; se existe baixa renda; campo para informação da análise diagnóstica; campo para informação do objetivo central da intervenção; data da elaboração; responsável pela elaboração; data da validade; data da reavaliação; data do desligamento; responsável pelo desligamento;
- 5.1.19. Ainda na tela de atendimento, a aplicação ofertada deve possuir mecanismo ou funcionalidade para registro de informações de violência contendo, no mínimo, campos para as seguintes informações: tipo da violência; denunciante; denunciado; nome da escola; etnia; renda familiar; escolaridade; tipo agressor; vínculo empregatício; renda familiar do agressor; escolaridade do agressor; data do desligamento;
- 5.1.20. A aplicação ofertada deve possuir mecanismo ou funcionalidade para que o profissional selecione o instrumento técnico-operativo mais conveniente para o tipo de atendimento que está sendo prestado e realize o seu preenchimento durante o atendimento do usuário.
- 5.1.21. A solução oferecida deve possuir mecanismo ou funcionalidade para que, durante o atendimento ao usuário, o profissional responsável pelo atendimento possa visualizar os vínculos existentes dentro da família a qual o usuário pertence, permitindo ao mesmo a alteração da relação familiar.
- 5.1.22. A aplicação ofertada deve possuir mecanismo para geração dos formulários necessários para qualquer cenário, permitindo aos operadores, conforme permissionamento adequado, criar e editar os impressos gerados a partir dos atendimentos, para cada instrumento utilizado.
- 5.1.23. Não deve haver limitação quanto ao número de impressos por instrumento, permitindo que a reinserção de informações seja ao máximo evitada.
- 5.1.24. Todos os dados do atendimento devem estar disponíveis para composição dos impressos
- 5.1.25. O software oferecido deve possuir mecanismo ou funcionalidade para gerenciamento de atendimentos em grupo.
- 5.1.26. A aplicação oferecida deve possuir cadastro de benefícios com seus respectivos tetos limite de consumo, permitindo que o mesmo seja relacionado sob o formato de quantidade ou valor.
- 5.1.27. A aplicação deve controlar os fornecimentos de benefícios por meio de um mecanismo de competências, não permitindo ao operador a utilização de competências fechadas ou não cadastradas.
- 5.1.28. A solução deve contar com mecanismo ou funcionalidade para a transferência de saldos de benefícios entre as competências de forma automática, sem a intervenção dos operador



- 5.1.29. Ainda no benefício, a solução oferecida deve possuir funcionalidade para que valores possam ser acrescidos ao teto orçamentário de cada benefício, assumindo o valor antigo na virada para cada nova competência.
- 5.1.30. A solução ofertada deve possuir funcionalidade para emissão de comprovantes de residência (declarações, formulários e relatórios padronizados em vários formatos, no mínimo em .pdf, .xls e .csv).
- 5.1.31. Deve possuir relatório para emissão de declaração de composição de renda familiar.
- 5.1.32. A solução ofertada deve possuir emissão de relatórios estatísticos de atendimento, com filtros por equipamento, serviço, profissional, logradouro, bairro e faixa etária.
- 5.1.33. A aplicação deve possuir relatórios dos usuários cadastrados por programa de saúde.
- 5.1.34. A solução ofertada deve possuir relatório de Benefícios concedidos.

6. Gerenciamento de Estoques

- 6.1.1. O sistema ofertado deve possuir cadastro de grupos e subgrupos de materiais.
- 6.1.2. A solução deve possuir cadastro de Fornecedores.
- 6.1.3. A aplicação deve possuir cadastro de Fabricantes.
- 6.1.4. A solução ofertada deve possuir cadastro de materiais, contendo no mínimo os seguintes campos: nome do material; subgrupo a que pertence; campo para indicar se o sistema realizará controle por lote e validade para este material;
- 6.1.5. Ainda no cadastro de materiais, a aplicação deve permitir que a um material possam ser atreladas várias formas de apresentação contendo para cada uma, no mínimo, as seguintes informações: nome da apresentação; unidade de movimento; abreviatura da unidade de movimento; campo para indicar se a apresentação está ou não ativa.
- 6.1.6. A aplicação ofertada deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita a utilização de mais de um ponto de estoque.
- 6.1.7. A solução oferecida deve possuir mecanismo ou funcionalidade para definição do estoque mínimo para cada um dos pontos de estoque utilizados por uma Secretaria de Assistência Social.
- 6.1.8. A aplicação oferecida deve possuir mecanismo para realização de entradas no estoque por meio de notas de compra.
- 6.1.9. A solução oferecida deve possuir controle de entrega parcial de licitações, controlando o saldo do fornecedor de acordo com as notas de entradas já recebidas.
- 6.1.10. A aplicação deve possuir mecanismo para requisição de matérias para que os pontos de estoque possam requisitar materiais necessários para o responsável pelo envio de materiais para os pontos de estoque.
- 6.1.11. A aplicação ofertada deve possuir mecanismo ou funcionalidade para realização de transferências de materiais entre os pontos de estoque.
- 6.1.12. A aplicação oferecida deve possuir funcionalidade para saída de materiais do estoque contendo, no mínimo, os seguintes campos: equipamento onde a saída está sendo realizada; usuário; centro de custo; profissional que solicitou a entrega; programa ao qual a saída está atrelada.
- 6.1.13. Deve possuir mecanismo ou funcionalidade para consulta dos materiais com lote e validade a vencer num determinado período.
- 6.1.14. Deve possuir mecanismo ou funcionalidade para cadastramento de licitações, contendo o fornecedor, materiais/apresentações e quantidade a ser recebida, respectivamente, para controle do saldo no momento da entrada da nota de compra.
- 6.1.15. Deve possuir rotina de conferência de transferências realizadas, inserindo as quantidades no estoque somente após a conferência do material recebido.
- 6.1.16. Deve possuir parâmetro para identificar quando os materiais devem ser contados um a um e sua quantidade lançada pelo operador para conferência com o total transferido ou se o operador apenas deve sinalizar a transferência como recebida.
- 6.1.17. A solução oferecida deve possuir cadastros de centros de custos.



7. Extração de Informações – Business Intelligenc

- 7.1.1. A solução ofertada deve possuir ferramenta de Business Intelligence para a elaboração de indicadores
- 7.1.2. Deve ser baseado em conceito de data warehouse (armazém de dados).
- 7.1.3. A solução de BI ofertada deve permitir a conectividade com sistema gerenciador de qualquer banco de dados.
- 7.1.4. Deve permitir a integração de dados e informações de múltiplas fontes heterogêneas ou não.
- 7.1.5. Deve possuir mecanismo para controle de conteúdo e de acesso.
- 7.1.6. A solução deve permitir o gerenciamento das fontes de dados, dos módulos analíticos, dos metadados e das estruturas informacionais (Cubos de informação).
- 7.1.7. Deve possuir repositório de metadados centralizado e único.
- 7.1.8. Deve possuir mecanismo ou funcionalidade para a geração de scripts de extração para múltiplos sistemas gerenciados de bancos de dados.
- 7.1.9. Deve possuir mecanismo ou funcionalidade para criação dos processos de ETL (extração, transformação e carga).
- 7.1.10. Deve possuir funcionalidade ou ferramenta para gerenciamentos dos modelos de informação.
- 7.1.11. Deve permitir a integração de bases de dados heterogêneas.
- 7.1.12. Possuir funcionalidade ou mecanismo para construção e gerenciamento dos metadados.
- 7.1.13. Deve permitir o acompanhamento da execução dos processos de ETL via e-mail.
- 7.1.14. Deve possuir mecanismo ou funcionalidade para agendamento de execução de relatórios e processos de ETL por mês, data, semana, dia da semana, dia do mês e horário.
- 7.1.15. Deve permitir a execução de mais de um processo simultâneo.
- 7.1.16. Deve possuir mecanismo ou funcionalidade de área de trabalho, onde ficarão armazenados os resultados dos relatórios agendados e demais informações sobre agendamentos dos usuários.
- 7.1.17. Deve possuir ferramenta específica para realização de análise de desempenho dos modelos de informação.
- 7.1.18. Deve possuir funções para cálculo de variações e tendências.
- 7.1.19. Deve permitir a criação de gráficos em formatos variados.
- 7.1.20. Deve permitir a criação de ambientes de simulação.
- 7.1.21. Deve permitir a criação de alertas e indicadores automáticos.
- 7.1.22. Deve permitir a impressão instantânea em vários formatos, no mínimo em pdf, planilhas Excel, texto, arquivos CSV.
- 7.1.23. Deve permitir a publicação da informação em intranet e internet.
- 7.1.24. Deve permitir a criação de formulários estruturados para entrada de dados manuais para geração
- 7.1.25. Possuir função ou mecanismo para geração de Curvas ABC instantâneas.
- 7.1.26. Permitir a execução multiplataforma tanto para aplicação quanto para o banco de dados a ser utilizado como repositório das informações.
- 7.1.27. Deve gerar relatório consolidado com todas as informações cadastrais das famílias e os atendimentos realizados em formato PDF e RTF nos modelos dos cadernos disponibilizados pelo MDS.

8. Controle da Recepção:

- 8.1.1. Possuir recursos para localizar usuários e famílias cadastradas;
- 8.1.2. Possuir recursos para incluir novo pré-cadastro;
- 8.1.3. Possuir recurso para priorizar atendimentos de acordo com a preferência de atendimento;
- 8.1.4. Possuir recurso para agendar usuário para profissional;
- 8.1.5. Possuir recurso para chamar usuário pelo sistema;
- 8.1.6. Possuir recurso para visualizar usuários encaminhados pela rede de atendimento, possibilitando confirmar sua chegada à recepção e incluir na agenda para atendimento;
- 8.1.7. Possuir recurso para incluir usuário no sistema de busca ativa;
- 8.1.8. Possuir recurso para impressão de protocolo de atendimento;



- 8.1.9. Possuir recursos para visualizar agendamentos futuros e anteriores;
- 8.1.10. Possuir recursos para cancelar agenda informando motivo;
- 8.1.11. Possuir recurso para informar setor de atendimento, ex. cadastro, atendimento;
- 8.1.12. Possuir sistema de alerta e controle de senhas para telas de salas de atendimento;
- 8.1.13. Possuir alerta de agendamento de atendimento por e-mail;

9. Registro de denúncias e ocorrências

- 9.1.1. Possuir recursos para registrar denúncia podendo informar o tipo de denúncia.
- 9.1.2. Possibilidade de informar o denunciante, ou se denúncia anônima.
- 9.1.3. Possuir recursos para informar o relato do denunciante.
- 9.1.4. Local para abordagem, profissional designado para atendimento.
- 9.1.5. O sistema deverá possuir módulo WEB para receber as denúncias de forma anônima ou registrada.

10. Sistema Móvel off-line para acolhimento, trabalho social em campo e consulta de histórico de usuários

- 10.1.1. O Sistema Móvel, deve possuir recursos para dispositivo móvel (tablet, celulares), que permita sua utilização para o registro do trabalho social que as equipes de profissionais executam em campo, inclusive com recursos para o atendimento on-line quando houver conexão de internet ou off-line em áreas onde não há cobertura de internet, possibilitando a sincronização dos dados quando do retorno para a unidade de atendimento ou em área de cobertura internet. Tal solução deve ser no modo app compatível pelo menos com o sistema Android.
- 10.1.2. O módulo deve possuir recursos para registrar o atendimento de no mínimo as seguintes ações do trabalho social:
- 10.1.3. Acompanhamento de descumprimento de condicionalidades
- 10.1.4. Acompanhamento de deslocamento
- 10.1.5. Acolhimento
- 10.1.6. Acompanhamento no domicílio
- 10.1.7. Acompanhamento psicossocial coletivo
- 10.1.8. Acompanhamento psicossocial individual
- 10.1.9. Atividade de habilitação e reabilitação
- 10.1.10. Avaliação de perfil para participação de atividades de habilitação e reabilitação
- 10.1.11. Abordagem social
- 10.1.12. Acompanhamento de pessoa em situação de rua
- 10.1.13. Atendimento Jurídico
- 10.1.14. Avaliação de potencialidades para o cumprimento de medidas socioeducativas.
- 10.1.15. Advertência
- 10.1.16. Atendimento psicológico
- 10.1.17. Atividade comunitária
- 10.1.18. Atividade de promoção para acesso ao trabalho e renda
- 10.1.19. Atividade de informação apoio ou orientação
- 10.1.20. Atividade de mobilização
- 10.1.21. Atividade de prevenção
- 10.1.22. Atividade de promoção ao convívio familiar e comunitário
- 10.1.23. Atividade recreativa, lúdica, cultural
- 10.1.24. Atividade de busca ativa
- 10.1.25. Entrevista coletiva
- 10.1.26. Entrevista familiar
- 10.1.27. Entrevista individual
- 10.1.28. Identificação de família extensa ou ampliada
- 10.1.29. Trabalho interdisciplinar



- 10.1.30. Visita institucional
- 10.1.31. Visita no domicílio
- 10.1.32. Cada atividade deve estar em consonância com a prática profissional e instrumental operativo das equipes de referência das unidades de atendimento da proteção social básica e especial, e deve possuir modelagem apropriada para cada tipo de atividade/ação acima descrita.

11. CRONOGRAMA DOS SERVIÇOS

- 11.1. A conversão dos dados existentes e a implantação do sistema em todos os locais indicados deverá ser realizado em até 30 dias corridos após assinatura do contrato.
- 11.2. O treinamento de todos os servidores indicados pelo Município deverá ser realizado em até 120 dias corridos após assinatura do contrato.

12. VALOR ESTIMADO MENSAL:

- 12.1. Assistência Social: R\$ 1.740,00
- 12.2. Não poderão ser cobrados em separados nenhum outro valor.
- 12.3. O valor mensal proposto abrange todos os serviços necessários para o fiel cumprimento do objeto licitado. O município somente pagará o valor mensal a título de licença de usos, por entender que os demais serviços são obrigações da empresa contratada para que o Município possa utilizar o seu sistema são obrigações da empresa contratada para que o Município possa utilizar o seu sistema. As empresas participantes não poderão, por exemplo realizar cobranças em separado quanto a implantação, horas técnicas, conversão de dados, diárias, customização, treinamentos ou demais obrigações definidas nesta requisição.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA
PREGÃO N° 012/19
PROCESSO N° 275/19

À
Prefeitura Municipal de Três Coroas
Av. João Correa, 380 – Três Coroas – RS

Referente: Licitação na modalidade Pregão n° ___/19, abertura dia __ de ___ de 2019 às __ horas.

Proponente:

a) Razão Social:

b) Endereço:

c) Telefone:

e-mail:

d) CNPJ:

Assunto: Proposta

MD Pregoeiro

Ilmos. Senhores da Equipe de Apoio

A empresa ____, inscrita no CNPJ sob o n° ____, estabelecida na ____, cidade de ___/___, telefone ____, fax ____, e-mail ____, vem por meio desta apresentar sua proposta de preço para a licitação na modalidade Pregão Presencial n° ___/19, conforme segue:

Lote	Descrição	Valor Mensal
01	Sistema informatizado de Gestão de Assistência Social	R\$

Cumpre-nos informar-lhes ainda que examinamos os documentos da licitação, inteirando-nos dos mesmos para elaboração da presente proposta.

Obs.: O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da licitante com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.

Local e Data

Nome – Assinatura



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO
PREGÃO N° 012/19
PROCESSO N° 275/19

FORA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA JUNTO COM O CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de identidade n° _____ e do CPF n° _____, a participar da licitação instaurada pelo Município de Três Coroas, na modalidade de Pregão, na forma Presencial, sob o n° ____/19, na qualidade de a REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, CNPJ n° _____, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data.

Assinatura do(s) dirigente(s) da empresa
(firma reconhecida)

Nome do dirigente da empresa

Observações:

1. Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento, a falta de uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.
2. **Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, da Cópia do Contrato Social da Empresa, devidamente registrado, com últimas alterações.**



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



ANEXO IV
PREGÃO N° 012/19
PROCESSO N° 275/19

DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO

Declaração do Cumprimento do disposto no artigo 7, inciso XXXIII da Constituição Federal (Empregador Pessoa Jurídica)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS COROAS - RS
REFERENTE PREGÃO PRESENCIAL N° ____/19.

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o número _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) 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 emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

....., de de
(data)

.....
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



ANEXO V
PREGÃO N° 012/19
PROCESSO N° 275/19

FORA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA JUNTO COM O CREDENCIAMENTO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS COROAS - RS
REFERENTE PREGÃO PRESENCIAL N° ___/19.

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o número _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins de participação em licitação Pregão Presencial nº ___/19, que cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação de acordo com edital de licitação, estando ciente de todas as implicações legais originárias do presente ato.

....., de de
(data)

.....
(representante legal)



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



ANEXO VI
PREGÃO N° 012/19
PROCESSO N° 275/19

DECLARAÇÃO IDONEIDADE E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO

DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS COROAS - RS
REFERENTE PREGÃO PRESENCIAL N° ___/19.

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade de **Pregão Presencial**, sob nº ___/19, instaurado pela Prefeitura de Três Coroas, 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,

_____, ____ de _____ de 2019.

(carimbo CNPJ, nome e assinatura do responsável legal)
(carteira de identidade número e órgão emissor)



ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO
PREGÃO Nº 012/19
PROCESSO Nº 275/19

CONTRATO Nº ___/19

CONTRATO DE LOCAÇÃO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS que entre si fazem, de um lado o **MUNICÍPIO DE TRÊS COROAS**, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Prefeitura Municipal de Três Coroas, à Av. João Correa, 380, inscrita no CNPJ sob o nº 88.199.971/0001-53, IE nº 146/0024912, neste ato representada por seu Prefeito Municipal Sr. **ORLANDO TEIXEIRA DOS SANTOS SOBRINHO**, brasileiro, residente e domiciliado em Três Coroas, RS, a seguir denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, e de outro a empresa _____, estabelecida na _____, nº ____, bairro _____, no município de ____/____, CNPJ nº _____, neste ato representada pelo Sr. _____, a seguir denominado simplesmente **CONTRATADO**, nas seguintes cláusulas e condições:

I - DO OBJETO:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente contrato tem por objeto o fornecimento de [um Sistema Informatizado de Gestão de Assistência social], incluindo licença, treinamento de usuários, implantação, conversão dos dados existentes, manutenção legal, manutenção corretiva, instalação da solução em equipamentos de mobilidade, suporte técnico, configuração, parametrização e customização para adaptar o sistema às necessidades do Município de Três Coroas/RS.

Parágrafo Único: O sistema deverá ter as características mínimas conforme descrito no edital do Pregão Presencial nº ___/19 – Processo nº ___/19, ao qual se vincula este contrato em todos os seus termos, em especial quanto ao especificado no Anexo I – Termo de Referência.

II - FORMA DE EXECUÇÃO:

CLÁUSULA SEGUNDA: O objeto do presente contrato será executado na forma de empreitada global.

III - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

CLÁUSULA TERCEIRA: Como contraprestação pela execução do objeto do presente contrato, o **MUNICÍPIO** compromete-se a pagar a importância mensal de R\$ _____ (_____).

Parágrafo Primeiro: O primeiro mês que será pago ao **CONTRATADO** será referente ao primeiro mês após o término dos serviços descritos na letra “e” da Cláusula Décima Quinta.

Parágrafo Único: O valor descrito na Cláusula Terceira somente será reajustado anualmente, pelo IGPM, ou outro índice que o substituir.

CLÁUSULA QUARTA: O pagamento será efetuado mensalmente, até o 10º dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante depósito em conta corrente, aprovada pelo servidor da Secretaria Municipal de Educação e Cultura responsável pela fiscalização.

CLÁUSULA QUINTA: Quando os pagamentos forem vinculados à conclusão de etapas ou a adimplemento de condição por parte do contratado, estes somente serão efetuados após o efetivo cumprimento da mesma, devidamente atestado, por escrito, pelo órgão competente da Prefeitura Municipal.

CLÁUSULA SEXTA: Em hipótese alguma haverá pagamentos antecipados.

CLÁUSULA SÉTIMA: Os pagamentos somente serão efetuados nas sextas-feiras, devendo o **CONTRATADO** encaminhar a fatura referente a parcela a ser recebida à Tesouraria da Prefeitura Municipal na segunda-feira anterior.

Parágrafo Único: Para atendimento ao que dispõe a IN RFB nº 971 de 13/11/2009, Lei Municipal nº 2.288 de 11/11/2003 e Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 e alterações posteriores, devem ser observados os seguintes procedimentos, conforme o caso:



a) Sobre o enquadramento do anexo do Simples Nacional: Todas as Notas Fiscais de prestação de serviços deverão mencionar o anexo do Simples Nacional a que está enquadrada, para fins de isenção ou não da retenção da Previdência Social, caso o serviço esteja elencado como sujeito à retenção nos arts.118 e 119 da IN RFB nº 971 de 13/11/2009.

b) Sobre dispensa da retenção da Previdência Social: A empresa que se enquadrar em casos de dispensa de retenção da Previdência Social, deverá informar tal fato na Nota Fiscal ou em declaração anexa, indicando a lei e o artigo a que se aplica.

c) Apresentação da GFIP: Todas as empresas sujeitas à retenção da Previdência Social devem anexar à Nota Fiscal uma cópia da GFIP da última competência, conforme exige o art. 138 da IN RFB nº 971 de 13/11/2009.

d) Em caso de existência de contrato formal firmado para realização do serviço ou obra, o CONTRATADO deverá observar ainda a apresentação de cópia de outros documentos solicitados no contrato, como cópia do recolhimento do FGTS e da GPS entre outros.

e) Empregados em condições especiais de trabalho: Para fins do Art. 145 da IN RFB nº 971 de 13/11/2009, caso a empresa possua empregados que exercem funções em condições especiais que possibilite a aposentadoria especial, esta deverá anexar em todas as Notas Fiscais uma declaração contendo o nome e remuneração dos empregados expostos.

f) Serviço de transporte de passageiros: As Notas Fiscais de transporte de passageiros, deverão observar o disposto no art. 121, inciso II do Art. 122 e 123 da IN RFB nº 971 de 13/11/2009, sendo assim devem passar a discriminar as despesas com combustível e manutenção do veículo para a devida diminuição da base de cálculo de retenção da previdência social.

g) Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN): As empresas optantes pelo Simples Nacional devem informar na Nota Fiscal o percentual de ISSQN que recolhem.

IV - DOS PRAZOS:

CLÁUSULA OITAVA: O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, a contar de sua assinatura, podendo ser renovado até o limite disposto na Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA NONA: O MUNICÍPIO acompanhará e fiscalizará a execução através de servidor designado para este fim, comprometendo-se o CONTRATADO a fornecer-lhe as informações que requisitar a facultar-lhe o acesso nos locais onde o objeto deste estiver sendo desenvolvido, sob as penas do artigo 87 da Lei 8.666/93, aplicados conforme a gravidade da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA: O CONTRATADO é responsável pelos salários da mão-de-obra que utilizar e os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, podendo o MUNICÍPIO exigir a comprovação periódica do seu cumprimento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: O CONTRATADO é responsável pelos danos que causar, por culpa ou dolo, na execução do contrato, ao MUNICÍPIO ou a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: A subcontratação da execução do presente contrato somente será admitida quando expressamente autorizada pelo MUNICÍPIO e não eximirá o CONTRATADO das responsabilidades contratuais e legais incidentes sobre o total do objeto do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Considera-se executado o CONTRATO quando o seu objeto for recebido definitivamente, admitindo-se o recebimento provisório na forma do artigo 73 e seguintes da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: O CONTRATADO manterá um preposto no local da execução do objeto do contrato para representá-lo, podendo o MUNICÍPIO rejeitar a indicação a qualquer tempo.

V - DAS RESPONSABILIDADES E PENALIDADES:

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: São obrigações do CONTRATADO:

- Realizar a conversão dos dados já existentes para o seu sistema.
- Realizar a implantação do sistema em cada unidade indicada.
- Realizar o treinamento dos usuários que utilizarão o sistema.
- Realizar manutenção legal, corretiva e suporte técnico do sistema.
- Realizar a conversão dos dados existentes e a implantação do sistema em todos os locais indicados em até 30 dias corridos após assinatura do contrato.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



f) Realizar o treinamento de todos os servidores indicados pelo Município em até 120 dias corridos após assinatura do contrato.

g) Realizar, uma vez por mês, durante um dia todo (8 horas), suporte técnico presencial das atividades desempenhadas pela Secretaria Municipal, orientando, prestando esclarecimentos, sugestões ou demais assuntos pertinentes ao sistema proposto. Tal suporte deve emitir atestado de comparecimento e de relação de serviços prestados, o qual deve ser entregue para validação da Nota Fiscal dos pagamentos mensais.

h) Demais obrigações conforme descritos no edital de licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: O CONTRATADO está sujeito as penalidades previstas no capítulo IV da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, sem prejuízo das seguintes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou da contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

Parágrafo Primeiro: Deixar de apresentar a documentação exigida no certame: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;*

Parágrafo Segundo: Manter comportamento inadequado durante o pregão: *afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;*

Parágrafo Terceiro: Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;*

Parágrafo Quarto: Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: *advertência;*

Parágrafo Quinto: Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 05 (cinco) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: *multa diária de 1% sobre o valor atualizado do contrato;*

Parágrafo Sexto: Inexecução parcial do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 2% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;*

Parágrafo Sétimo: Inexecução total do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 30% sobre o valor atualizado do contrato;*

Parágrafo Oitavo: Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: *declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato.*

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: O presente CONTRATO será rescindido, do pleno direito, ocorrendo qualquer das causas previstas no artigo 78 da Lei 8.666/93, apuradas em processo administrativo, assegurado o direito a contraditório e à ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: A parte que der causa a rescisão do contrato está sujeita ao pagamento de uma multa equivalente a 20% (vinte por cento) do custo total do contrato, reajustado conforme a CLÁUSULA TERCEIRA, sem prejuízo de perdas e danos e demais sanções administrativas, civis ou criminais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: O CONTRATANTE reconhece, expressamente, o direito do MUNICÍPIO de rescindir unilateralmente o CONTRATO pela sua inexecução total ou parcial, com a aplicação das sanções contratuais, legais e regulamentares.

VI - GENERALIDADES:

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: O presente contrato rege-se, no que for omissivo, pelas condições previstas no Instrumento de Convocação para a Licitação e pela Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, que o CONTRATADO declara conhecer e acatar.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: Em anexo, fazendo parte integrante e indissolúvel o presente contrato, quando for o caso, encontra-se o aditivo contendo cláusulas especiais da presente avença, que levará o mesmo número deste instrumento e será formalizado e assinado no mesmo ato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: A despesa decorrente do presente CONTRATO correrá por conta das seguintes rubricas CL: 2.057-33.90.40.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA: O presente contrato é intransferível não podendo o CONTRATADO subcontratar ou subempreitar o objeto do mesmo, sem a expressa autorização do MUNICÍPIO.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Três Coroas
licitacoes@pmtcoroas.com.br



CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: As partes elegem o Foro da Comarca Local como o único competente para dirimir as controvérsias oriundas da interpretação das cláusulas do presente CONTRATO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, para um mesmo e desejado efeito jurídico, na presença de duas testemunhas instrumentárias:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS COROAS, em __ de _____ de 2019.

TESTEMUNHAS:

Orlando Teixeira dos Santos Sobrinho
Prefeito Municipal

Contratado