



**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2021**

**OBJETO:** O objeto da presente licitação trata-se de Contratação de empresa especializada com licença de uso para fornecimento de serviços de software para gestão online e integrada dos serviços do sistema único de assistência social – SUAS e suporte técnico operacional, em atendimento a secretaria de Assistência Social do município de Selvíria - MS.

**PARTICIPAÇÃO: EXCLUSIVO ME EPP**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global**

**DATA DE ABERTURA: 16/09/2021 às 09h00min**  
**Obs.: Horário de Brasília**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2021**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 098/2021**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVÍRIA/MS**, através da **Secretaria Municipal de ADMINISTRAÇÃO**, por meio do pregoeiro designado pelo Senhor Prefeito Municipal, torna público para ciência dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo “**menor valor global**”, objetivando a O objeto da presente licitação trata-se de Contratação de empresa especializada com licença de uso para fornecimento de serviços de software para gestão online e integrada dos serviços do sistema único de assistência social – SUAS e suporte técnico operacional, em atendimento a secretaria de Assistência Social do município de Selvíria - MS, o qual será processado e julgado em conformidade com os preceitos da Lei 10.520/2002, Decreto Municipal nº 446/2021 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº. 123/06 e suas alterações, e demais especificações e condições constantes neste ato convocatório.

A sessão pública de processamento do Pregão será realizada na sala de reuniões do Setor de Licitações e Contratos, da Prefeitura de Selvíria, localizada na Avenida João Selvírio de Souza n.º 997, centro, na cidade de Selvíria/MS, no **dia 16 de setembro de 2021 às 08h00h**, dando-se início ao credenciamento e posteriormente as demais fases, sendo conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designada para atuarem no certame.

**1 – DO OBJETO**

**1.1** - O objeto da presente licitação trata-se de Contratação de empresa especializada com licença de uso para fornecimento de serviços de software para gestão online e integrada dos serviços do sistema único de assistência social – SUAS e suporte técnico operacional, em atendimento a secretaria de Assistência Social do município de Selvíria - MS.

**- 1.2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

**1.2.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS A CERCA DO OBJETO: CRITÉRIO DE JULGAMENTO – MENOR PREÇO GLOBAL**

• **DESCRIPTIVO TÉCNICO DO OBJETO**

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QUANT.
01	Implantação / Treinamento do Software	Serviço	01
02	Prestação de serviço de manutenção, suporte e atualização do Software.	Mês	12

• **1.3 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Valor Global**

## **2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**21.** Poderão participar do certame as Empresas pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que estejam inscritas no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Selvíria/MS ou que atenderem às exigências deste Edital e seus Anexos e apresentarem toda a documentação exigida no ato da licitação.

**22.** Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

**22.1.** Não serão aceitas empresas que apresentem a solução para aplicação em regime de consórcio, devendo desta forma, participar deste processo licitatório fornecedores únicos.

**22.2.** Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta por qualquer órgão da Administração;

**22.3.** Tenham sido declaradas inidôneas em qualquer esfera da Administração Pública;

**22.4.** Estejam sob falência, concordata, dissoluções ou liquidações;

**22.5.** Tenham funcionário ou membro servidor do Município como dirigente, acionista detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador ou responsável técnico.

## **3 – DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES**

**3.1.** Para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro, a Proponente deverá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação no certame devendo no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente e ainda:

**3.2.** O credenciamento far-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**321. No caso de diretor, sócio ou proprietário** da empresa licitante que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação: o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**322. Tratando-se de procurador** deverá apresentar a procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida em cartório, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes

ao certame acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados nos subitens acima que comprove os poderes do mandante para a outorga.

**3.3.** O representante legal ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

**3.4.** Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, e cada representante só poderá representar uma licitante.

**3.5.** A ausência do credenciado importará a imediata exclusão da licitante por ele representada da fase de lances, salvo por determinação expressa e fundamentada pelo pregoeiro.

**3.6.** Entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e dos preços oferecidos, procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

**3.7.** No momento do credenciamento os interessados ou seus representantes legais deverão apresentar **Declaração de Habilitação** (fora dos envelopes “proposta” e de “habilitação”), dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme **Anexo III** e de acordo com o inciso VII, artigo 4º da Lei Federal 10.520/2002, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos da habilitação.

**3.7.1.** As empresas enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte que desejarem usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/06 deverão apresentar, **fora dos envelopes**, certidão emitida pela Junta Comercial que comprove sua condição de ME/EPP, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, acompanhada da declaração constante do **AnexoVI**, devidamente assinada pelo representante legal da empresa e por seu contador.

**3.8. Declaração expressa em papel timbrado**, que o software proposto é plenamente integrado com os softwares já existentes na Prefeitura e que tenha banco de dados livre sem custo para a Prefeitura e número de usuários ilimitados, sem custo para a Prefeitura e também quando houver acréscimo de usuário.

**3.9.** É vedado a qualquer participante representar mais de uma empresa Proponente, salvo, nos casos de representação para itens distintos.

**3.9.1.** A empresa proponente somente poderá se pronunciar através de seu representante credenciado e ficará obrigada pelas declarações e manifestações do mesmo.

**3.10.** Será admitido o substabelecimento do credenciamento desde que devidamente justificado e esteja previsto no instrumento de procuração e/ou credenciamento poderes específicos para tal ato.

**3.11.** Não será desclassificada a proposta em função do não credenciamento do proponente, porém o mesmo ficará impedido de participar da etapa de lances ou manifestar intenção de recurso.

**3.12.** O Pregoeiro poderá, se necessário, diligenciar na busca de dados que complementem e/ou comprovem que o representante legal tenha poderes para representar a empresa.

**3.13.** Declarado encerrado o recebimento dos envelopes, será declarado **ENCERRADA A FASE DE CREDENCIAMENTO**, sendo consignado horário em Ata, momento que não serão admitidos novos participantes.

**3.14.** Depois de encerrada a etapa de credenciamento, não serão aceitos novos representantes na sessão pública, salvo na condição de ouvintes, **sem poderes** para efetuar lances ou manifestar intenção de recurso.

**3.15.** Para exercer o direito de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório à presença do licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referente à licitação;

**3.16.** O uso de telefone celular durante a sessão de lances só poderá ser usado com a permissão do Pregoeiro;

**3.17.** Ficam as empresas cientes de que somente serão admitidas na fase de lances verbais e na prática de todos os demais atos inerentes ao certame aquelas que se encontrarem devidamente credenciadas;

**3.18.** Na adoção do envio dos envelopes de “proposta e habilitação”, via correio ou outro meio, também deverá ser enviada a declaração “De atendimento aos requisitos de habilitação” (**Anexo III**), em apartado aos envelopes nºs 1 e 2. Na falta deste documento a empresa será automaticamente eliminada do certame;

**3.19.** Toda a documentação exigida para o certame deverá ser apresentada em original ou cópia legível, devidamente autenticada em cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, e/ou documento disponível na Internet, no SITE oficial do órgão emissor, sendo que, somente serão considerados aqueles que estejam em plena validade, não sendo necessariamente obrigatória, a autenticação dos mesmos no dia ou no horário da sessão pública da licitação. Documentos em fac-símile não serão aceitos inclusive recursos e contrarrazões, salvo para efeitos de diligências.

#### **4 – DAS PROPOSTAS**

**4.1.** A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa ou no modelo constante do (**ANEXO I**) do presente Edital e obedecer às especificações e condições previstas neste instrumento convocatório e anexos, que deste fazem

parte integrante como transcritos, contendo os seguintes elementos:

- a) Nome, endereço, C.N.P.J. e inscrição estadual ou municipal;
- b) Número do processo e pregão e assinatura do representante legal da empresa;
- c) Descrição completa do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações constantes no **Anexo I**, do edital.
- d) Preço unitário e total para o item proposto, cotados em moeda corrente nacional. Os preços cotados deverão ser firmes e irrevogáveis e remunerar todas as despesas, impostos, taxas, lucros, embalagem, entrega e quaisquer outros inerentes à composição do preço final do serviço licitado;
- e) Prazo de validade das propostas, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta)** dias, contadas da data da entrega da mesma. No caso do prazo de validade ser omitido na proposta, o Pregoeiro considerará que o mesmo será de **60 (sessenta)** dias;
- f) Indicação do prazo de início dos serviços **imediato**, contados da assinatura da Ordem de Início de Serviços. No caso do prazo do início do serviço ser omitido na proposta, o Pregoeiro considerará que o mesmo será **imediato**;
- g) Descrição detalhada do objeto, tais como: características do objeto, procedência e demais dados que o licitante julgar necessário;
- h) Indicação do nome do banco, número da agência, número da conta corrente, para fins de recebimento dos pagamentos;
- i) Assinatura e nome do representante legal da empresa em todas as vias devidamente identificada;
- j) Endereço completo, telefone e fax atualizados, para facilitar possíveis contatos.

**421.** Caso a empresa ou produto licitado goze de isenção ou algum benefício fiscal que afete o valor final/preço registrado, a proposta deverá conter também a alíquota do imposto deduzido e o fundamento legal de sua concessão, além de apresentar o valor final já deduzido o desconto sobre o preço do produto equivalente ao imposto dispensado, devendo ser discriminado, no documento fiscal, o valor da operação com o imposto, o valor do desconto e o valor líquido, para posterior empenhamento, observadas as determinações constantes das Normas Estaduais;

**422.** A falta do valor por extenso não será motivo para desclassificação da proposta desde que o valor esteja explicitado de outra forma que não reste margem de dúvida para efeito de julgamento.

**423.** Havendo divergência entre o preço unitário e o preço por extenso, prevalecerá o preço por extenso.

**4.3. As licitantes deverão apresentar AINDA, sob pena de desclassificação, dentro do envelope de PROPOSTA DE PREÇOS:**

**4.4. O Envelope 01 deverá ser endereçado da seguinte forma:**

<b>ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS</b>
--



**APREFEITURA MUNICIPAL DE SELVIRIA/MS**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 098/2021**  
**Data: 16/09/2021 Horário: 08h**  
**(razão social e endereço da empresa se o envelope não for timbrado)**

## **5 – DA HABILITAÇÃO**

**5.1.** Para habilitação neste Pregão, a licitante detentora da melhor oferta deverá comprovar, mediante apresentação no ENVELOPE 2, sob pena de inabilitação:

### **5.1.1. Documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- I – Registro comercial, no caso de Empresário (Requerimento de Empresário); **ou**
- II – Ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; **ou**
- III – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de eleição da diretoria em exercício; **ou ainda**
- IV – 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 exigir.

### **5.1.2. Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL:**

- I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (C.N.P.J.);
- II – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- III – Prova de regularidade com a Fazenda Nacional mediante apresentação dos seguintes documentos:
  - a)** Certidão Conjunta Negativa, Ou Positiva com efeito de negativa, de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa em que abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991 e de acordo com a resolução PGFN/RFB nº 1.751 de 02 de outubro de 2014;
  - IV – Prova de regularidade com FGTS (CRS), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei.
  - V – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão de Tributos Estaduais) emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei.

VI – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Gerais), emitida pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa proponente, na forma da Lei.

VII – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

**5.1.2.1.** Caberá às empresas enquadradas como microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, apresentar toda a documentação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal.

**5.1.2.2.** As microempresas e empresas de pequeno porte que tiverem alguma restrição na comprovação da regularidade **fiscal**, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação;

**5.1.2.3.** As microempresas e empresas de pequeno porte que não regularizarem a documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993 e art. 7º da Lei nº 10.520/2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação;

### **5.1.3. Relativos à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

I. **Atestado de aptidão técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado de que a empresa licitante vencedora já tenha fornecido conforme objeto da locação de serviços e softwares, devendo o(s) documento (s) conter endereço e o telefone de contato do(s) atestante(s), ou qualquer outra forma que possibilite o Órgão Comprador valer-se para manter contato.

I.1. No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

I.2. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa Proponente.

I.3. Não serão admitidas reclamações da contratada de desconhecimento de qualquer condição e/ou informação necessária para a execução dos serviços. A Visita deverá ser agendada com a Comissão Permanente de Licitações, através do telefone **(67) 3579-1486**.

#### **5.1.4. Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**I. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social exigível**, acompanhado do Termo de abertura e encerramento do livro Diário devidamente registrado na Junta Comercial, de modo a comprovar a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta;

I.1. Os documentos devem estar registrados na Junta Comercial ou, em se tratando de sociedades civis, no Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou em cartório de Registro de Títulos e Documentos.

I.2. As empresas criadas no exercício em curso devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

I.3. Quando se tratar de pessoa jurídica constituída sob a forma de sociedade anônima admitir-se-á a apresentação do balanço patrimonial devidamente registrado, acompanhado de cópia da respectiva publicação na Imprensa Oficial.

I.4. Caberá também às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte a apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, acompanhado do Termo de abertura e encerramento do livro Diário devidamente autenticados pelo órgão competente, que comprovem a boa situação financeira da empresa. Vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

I.5. Poderão ser exigidas das empresas, para confrontação com as Demonstrações Contábeis, as informações prestadas à Receita Federal.

I.6. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de, Solvência Geral (SG), resultante da aplicação da fórmula:

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} ;$$

a) As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) no índice de Solvência Geral (SG), deverão comprovar patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.

b) O cálculo de o índice de Solvência Geral deverá ser apresentado em documento anexo, inserido no Envelope de Documentação.

I.7. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e

demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial ou;
- b) publicados em jornal de grande circulação ou;
- c) registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou;
- d) por cópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN n° 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC de 01 de agosto de 1997, art. 6º, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento. Quando for apresentado o original do Diário, para cotejo pelo pregoeiro, fica dispensada a inclusão na documentação dos seus Termos de Abertura e de Encerramento do Livro em que estão.
- e) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente publicados na imprensa oficial, tratando-se de sociedades por ações.

**II. Certidão Negativa de Falência ou Concordata** expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, observado o prazo estipulado nos subitem 5.3. do edital.

**5.1.5. Declaração**, mediante documento firmado pelo representante legal da proponente, sob as penas da lei, de que não possui em seu quadro de funcionários, empregados menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal), em conformidade com o **(Anexo IV)**, sob pena de inabilitação.

**5.1.6. Declaração**, observadas penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação, conforme **(Anexo V)** deste Edital.

**5.2.** Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, por servidor da Administração, desde que perfeitamente legível, ou ainda, publicação em Órgão da Imprensa Oficial, e/ou documento disponível na Internet, no site oficial do órgão emissor não sendo necessariamente obrigatória, a autenticação dos mesmos no dia ou no horário da sessão pública da licitação. Documentos em fac-símile não serão aceitos. Salvo para efeitos de diligências.

**5.3.** Os documentos solicitados deverão estar no prazo de validade neles previstos, que uma vez não mencionado, será considerado como sendo de **90 (noventa)** dias, contados da data de sua emissão, a exceção do(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica que não será objeto de análise quanto a esse aspecto.

**5.4.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeitos de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que este apresente alguma restrição.

**5.5.** Toda a documentação apresentada pela licitante, para fins de habilitação, deverá pertencer a Empresa que efetivamente executará o objeto do certame, ou seja, o número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (C.N.P.J.) deverá ser o mesmo em todos os documentos, exceto se, comprovadamente, demonstrar que o recolhimento de contribuições (INSS e FGTS) e/ou balanço é centralizado.

**5.6.** O Envelope n. 02, contendo todos os documentos exigidos no item 05 e seus subitens, deverá ser endereçado da seguinte forma:

**ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO**

**APREFEITURA MUNICIPAL DE SELVÍRIA/MS.**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2021**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 098/2021**

**Data: 16/09/2021**

**Horário: 08h**

**(razão social e endereço da empresa se o envelope não for timbrado)**

**5.7.** Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação ficarão à disposição das licitantes na Sala de Licitações, após **60** (sessenta) dias, caso não retirados, o Pregoeiro procederá à sua destruição.

**6 – DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO E DO JULGAMENTO**

**61.** A presente licitação será conduzida pelo (a) Pregoeiro (a) assessorado (a) por equipe de apoio, na forma estabelecida pela Lei n.º 10.520/02 e suas alterações na regulamentação do Decreto Municipal n.º 446/2021 e subsidiariamente pela Lei n 8.666/93, e demais alterações, consoante as condições estatuídas neste instrumento convocatório e seus anexos, constantes do processo indicado acima.

**62.** No dia, hora e local designado no preâmbulo Edital, declarará aberta sessão pública para processamento do **Pregão Presencial**, iniciando-se com o credenciamento dos interessados no certame e recebimento dos envelopes com propostas escritas e documentação de habilitação.

**63.** Na fase de credenciamento, as Proponentes entregarão ao Pregoeiro a declaração de atendimento aos requisitos de habilitação, conforme modelo constante no **Anexo III** e declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte conforme modelo **Anexo VI** deste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços escrita e os documentos de habilitação e, se for o caso, ainda a Certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante.

**64.** O credenciamento dos participantes será efetuado no ato de abertura da abertura da sessão dando-se por encerrada a fase com o recebimento dos

envelopes propostas e habilitação e declarações pertinentes, mediante em ata, após este ato, não será admitido novos participantes ao certame.

**65.** O Pregoeiro procederá à abertura do Envelope nº 01, contendo a Proposta de Preços Escritas ordenando-as em ordem crescente de preços e, em seguida, fará uma análise prévia dos preços, observando a exatidão das operações aritméticas que conduziram ao preço total, procedendo-se às correções de eventuais erros, tomando como corretos os preços unitários.

**65.1.** A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações e condições fixados no Edital;
- b) Que deixar de cotar o item que compõe,

**6.6.** A sessão a qualquer tempo poderá ser suspensa pelo pregoeiro para abertura de planilhas, esclarecimentos, diligências ou outras iniciativas que visem resguardar a melhor vantagem para a administração e garantia de eficiência dos serviços a serem prestados.

**6.7** As propostas selecionadas para a etapa de lances, observarão aos seguintes critérios:

a) **Primeiro Critério:** Seleção da proposta de menor preço global e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) **Segundo Critério:** Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três).

c) **Terceiro Critério:** No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes, e ainda a possibilidade de todas as empresas apresentarem lances.

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

**6.9.** O critério de julgamento das propostas é o de **MENOR VALOR GLOBAL**, a ser processado da seguinte forma:

- a) Disputa dar-se-á por menor preço valor Global,
- b) O vencedor será o licitante que obtiver o Menor Preço Valor Global;

c) Na fase de aceitação, será identificado o licitante vencedor que terá sua proposta aceita, nos termos acima estabelecidos.

**6.10. Para efeito de classificação das propostas considerar-se-á o MENOR VALOR GLOBAL.**

**6.10.1.** O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, iniciando-se pelo autor da proposta de **maior preço**, seguindo-se das demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

**6.11.** Os lances deverão ser formulados por preço unitário, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, em valores distintos e decrescentes em relação ao preço do autor.

**6.12.** Poderá o pregoeiro estabelecer redução mínima em cada lance, bem como estabelecer tempo máximo para o proponente ofertar seu lance.

**6.13.** É vedada a oferta de lance com empate.

**6.14.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**6.15.** Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste Edital.

**6.16.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes desse item declinarem da formulação de lances então será declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de **MENOR VALOR GLOBAL**.

**6.17.** Verificada a ocorrência do empate prescrito no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, será assegurada o direito do desempate e preferência de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte que atenderem ao item 3.7.1. deste edital, desde que a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**6.17.1.** Entende-se, por empate, nos termos da Lei Complementar Federal n.º123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais à proposta de menor valor.

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

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor global será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresente nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço global, situação em que será declarada vencedora do certame, sob pena de preclusão.

b) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e

empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo de 5%(cinco por cento) superior ao melhor preço por global, será realizado sorteio, entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

c) Não havendo interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte enquadrada na situação acima na oferta de novos lances, na forma estabelecida no art. 44 e 45, da Lei Complementar 123/06, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipóteses, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**6.17.3.** Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte satisfizer as exigências do item 6.17.2 deste edital será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

**6.18.** No entanto, se a melhor proposta já for de uma ME ou EPP, não haverá essa fase de concessão de nova oportunidade para outras empresas;

**6.19.** Caso haja declinação de oferta de lances será verificada a conformidade entre as propostas escrita e o valor estimado para a contratação, podendo, o Pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**6.20.** Encerrada as etapas competitivas e ordenadas às ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em Planilha de Custos, decidindo, motivadamente.

**6.21.** Considerada aceitável a proposta de menor preço será declarada encerrada a fase competitiva do certame e dado início à fase de análise da documentação de habilitação.

**6.22.** Não sendo aceitável a proposta de menor preço o Pregoeiro declara a Proponente desclassificada e examinará a proposta de preçosubsequente, na ordem de classificação de preço e negociará diretamente com o seu autor.

**6.23. Da análise da documentação de habilitação**

**6.23.1.** Decidida pela aceitabilidade da proposta vencedora do menor preço o Pregoeiro declarará encerrada a fase de negociação de proposta e procederá a abertura do envelope dos documentos de habilitação do licitante que tenha ofertado o menor lance para o item. Onde se verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**6.23.2.** Havendo irregularidades na documentação que não permitam a habilitação, o proponente será declarado inabilitado, procedendo o pregoeiro à análise a documentação do segundo proponente classificado, e assim sucessivamente até que se declare um vencedor.

**6.23.3.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda

a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que este apresente alguma restrição.

**6.23.4.** No caso das microempresas e empresas de pequeno porte havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal poderá conceder a suspensão da sessão pelo prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial terá pela declaração da proponente por vencedora do certame, prorrogáveis a critério da Administração por igual período para a sua regularização, nos termos do § 2.º do art. 43 da Lei Federal Complementar 123/2006.

**6.23.5.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**6.23.6.** 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 o proponente para que seja obtido preço melhor.

**6.23.7.** Os documentos deverão ser rubricados pelo pregoeiro e equipe de apoio e anexados ao processo da licitação.

**6.23.8.** A reformulação dos valores unitários de todos os itens da proposta de preço será feita automaticamente pelo sistema de gerenciamento do Pregão, que efetuará os respectivos descontos em todos os itens de forma padronizada, de acordo com a porcentagem do desconto concedido no valor total, para a correta adequação do valor apresentado na proposta escrita com o efetivamente adjudicado.

a) O valor total não der arredondamento exato deverá ser reformulado pela licitante juntamente com o pregoeiro através do sistema no momento da sessão, de acordo com o desconto concedido, ou será disponibilizado em via magnética constando a diferença, para correta adequação pelo licitante, que deverá entregar no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis contados da adjudicação.

## **6.24. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**6.24.1.** Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do licitante. Constará na ata da Sessão a síntese das razões de recurso apresentados, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestar-se sobre as razões do recurso no prazo de 3 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente.

**6.24.2.** Tendo a licitante manifestado motivadamente a intenção de recorrer na Sessão Pública do Pregão, terá ele o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo.

**6.24.3.** Os demais licitantes, já intimados na sessão Pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentarem as contra razões, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

**6.24.4.** As razões e contra-razões do recurso deverão ser por escrito e dirigido ao Pregoeiro no endereço mencionado no preambulo deste Edital, sendo vedada a sua remessa por via correio e/ou e-mail.

## **7 – DA APRESENTAÇÃO DOS SISTEMAS - ADJUDICAÇÃO**

**7.1** – A declaração de vencedor lavrada em ata não garante direito à adjudicação, sendo que a licitante que obtiver o **Menor Preço Global** deverá apresentar o software à Comissão Especial de Avaliação a fim de comprovar a veracidade das informações acerca dos requisitos desejáveis, os sistemas ofertados deverão atender as especificações e requisitos técnicos mínimos previstos no item 5. do Termo de Referência (Anexo I “A”) do edital.

**7.1.1** - A apresentação do software a que se refere o inciso anterior deverá ser efetuada em até **02 (dois)** dias úteis após o pregão e devendo ser agendada junto à Comissão Permanente de Licitações através do telefone (67) \_\_\_\_\_.

**7.1.1.1** – Para que a empresa licitante provisoriamente em primeiro lugar o tenha direito à adjudicação do objeto, esta deverá atender **100% (cem por cento)** dos requisitos desejáveis, que estão inseridos no Termo de Referência e **Anexo IX** deste edital, sendo usada para a avaliação a seguinte formula de metodologia de Avaliação de **Capacidade Técnica – CT**:

$$CT = N^{\circ} \text{ de itens Atendidos} / \text{Total de Itens} = 100\%$$

**7.1.2** – A análise do software não será sigilosa, contudo deverá ser procedida apenas pela Comissão Especial de Avaliação, não cabendo qualquer interferência das licitantes.

**7.1.3** – Será lavrado laudo de análise da demonstração de apresentação dos softwares (**ANEXO IX**) emitido pela Secretaria **Municipal de Assistência Social**, atestando se os softwares apresentados atendem ou não os requisitos solicitados no presente Edital.

**7.1.4.** Caso os softwares apresentados pela empresa licitante provisoriamente em primeiro lugar atendam os requisitos solicitados no Edital, será exigido da empresa vencedora a Proposta de Preços (**Anexo I**) readequada com o valor final

oferecido na licitação após a fase de lances, **sob pena de desclassificação**.

**7.1.4.1.** O documento elencado no item anterior deverá ser enviado em seu original, pelos correios, ou entregue por mão própria no Setor de Compras e Licitações, sito à Avenida João Selvírio dos Santos, nº 997, Bairro Centro, Prédio da Prefeitura Municipal de Selvíria/MS, CEP 79.590-000 no prazo de até **2 (dois)** dias úteis após o encerramento da análise técnica.

**7.1.4.2.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital e apresentado **todos os documentos** relacionados nos itens anteriores, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame e publicado o ato de adjudicação nos mesmos meios que se deram o chamamento.

**7.1.4.3** – Caso a Comissão Especial de Avaliação não declare aprovado o software apresentado pela empresa declarada provisoriamente vencedora, em razão do não atendimento aos requisitos mínimos estabelecidos neste edital, será convocada a segunda licitante com o menor preço e que preencha os requisitos de habilitação, a fim de que proceda à apresentação do software para que sejam da mesma forma analisados os requisitos desejáveis, até que se tenha definitivamente a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, segundo os preceitos estabelecidos neste **edital** e **Termo de referência** que o compõe.

## **8 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**8.1.** Os serviços, objetos deste pregão, deverão ser iniciados imediatamente após a entrega da Ordem de Início dos Serviços que será emitida pela Prefeitura Municipal de Selvíria - MS, devendo ser implantado no prazo máximo de até **10 (dez)** dias.

**8.1.1.** A contratada deverá prestar o suporte técnico e operacional por um prazo de **12 (doze) meses**, a contar do aceite definitivo exarado pelo contratante no Termo de Recebimento dos Serviços.

**8.1.2.** A licitante contratada deverá tomar todas as providências necessárias para a fiel execução do contrato, bem como selecionar e contratar pessoal devidamente habilitado para os serviços.

**8.1.3.** Serão recusados os serviços que não atenderem às especificações constantes neste Edital e/ou que não estiverem adequados com o solicitado.

**8.2.** A contratada obriga-se a executar os serviços a que se refere este pregão, em conformidade com as especificações descritas na proposta de preços (**Anexo I**), e termo de referencia (**Anexo I “A”**), sendo de sua inteira responsabilidade a substituição daqueles que não estejam em conformidade com as referidas especificações.

**8.2.1.** O recebimento do serviço se efetivará em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei 8666/93 e posteriores alterações;

**8.2.2.** Recebidos os serviços nos termos acima, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar incompatibilidade com as especificações, proceder-se-á a imediata substituição do mesmo.

**8.3.** Independentemente de aceitação, a licitante contratada garantirá a qualidade dos serviços executados, disponibilizando o atendimento quando solicitado.

**8.4.** Deverão estar computados nos preços ofertados todos os tributos, impostos e taxas sobre a execução do contrato, correndo tal operação única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da licitante vencedora.

**8.5.** Relativamente ao disposto na presente cláusula, aplica-se também subsidiariamente, as disposições da Lei n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

**8.6.** O(s) serviço(s) desta licitação deve(m)-se fazer acompanhado(s) da Nota fiscal/fatura discriminativa para execução mensalmente.

## **9 – DA GARANTIA**

**91.** O prazo de garantia dos serviços de instalação e configuração do software é de 12 (doze) meses a contar do aceite definitivo pelo contratante no Termo de Recebimento dos Serviços.

**92.** Durante o período de garantia não será devido pelo contratante o pagamento de qualquer despesa relativa aos serviços abarcados pelo contrato de licenciamento do software, em virtude da sua inoperância ou por problemas que deveriam ser detectados, sanados e solucionados quando da sua implantação e instalação inicial, salvo ocasionados pelo uso indevido ou por incapacidade técnica dos servidores da Contratante, seja por desconhecimento ou má fé, e ainda, pelo mau funcionamento de hardware ou dos softwares de sistemas operacionais.

## **10 – DA CONTRATAÇÃO**

**10.1.** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a celebração de Termo de Contrato ou documento equivalente, na forma estipulada no art. 62 da lei 8.666/93 e alterações, cuja respectiva minuta constitui o **Anexo II** do presente ato convocatório.

**10.2.** O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da intimação, para retirada da Nota de Empenho e assinatura do contrato, de acordo com a minuta constante do Anexo deste Edital.

**10.3.** Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), estiverem com os prazos de validade vencidos, a adjudicatária deverá comprovar a sua situação de

regularidade.

**10.4.** O instrumento contratual terá vigência de 12 (doze) meses, independente dos prazos de garantia, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, em conformidade com o inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações e reajustado conforme IPCA/FGV.

**10.5.** Na hipótese da licitante adjudicatária não assinar o Contrato no prazo mencionado no prazo estipulado, o Município de Selvíria - MS, convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, combinado com o inciso XVI e XVII, da Lei nº 10.520/02.

## 11 – DO PAGAMENTO

**11.1.** O pagamento referente à conversão ocorrerá no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** após o recebimento definitivo dos serviços que se dará com a assinatura do Termo de Recebimento de Serviços pela equipe de Tecnologia da Informação da Prefeitura Município de SELVIRIA/MS.

**11.1.1.** Os pagamentos referentes à implantação e treinamento ocorrerão no prazo de até **10 (dez) dias** após a assinatura do contrato, com a assinatura do Termo de Recebimento de Serviços pelos responsáveis.

**11.1.2.** A utilização dos softwares se dará imediatamente após o recebimento dos serviços de conversão, implantação e treinamento, e seu pagamento dar-se-á até o **quinto dia útil** subsequente ao mês de uso, mediante apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea “a”, combinado com o art. 73, inciso II, alínea “b”, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

**11.1.3.** O pagamento à licitante vencedora será mediante crédito em conta corrente mantida na Unidade Bancária por ela indicada.

**11.1.4.** A liberação da autorização de pagamento somente será efetuada após a inspeção ou emissão de Termo de Recebimento do Serviço solicitado.

**11.2.** Não será efetuado qualquer pagamento à(s) Empresa(s) Contratada(s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**11.3.** Em hipótese alguma será concedido, o reajustamento dos preços propostos e o valor constante da nota fiscal/fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

**11.4.** Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será suspenso para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da

reapresentação do mesmo.

**11.5.** Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o Órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida.

**11.6.** Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

**11.7.** O Órgão não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras.

**11.8.** Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante vencedora, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

**11.9.** A Administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à licitante vencedora.

**11.10.** Fica estipulado o percentual de juros de mora de 6% (seis por cento) de juros de mora ao ano, na hipótese de mora por parte da Contratante.

**11.11.** Caso a Contratante atrase mais de 60 dias após a emissão da nota fiscal, a contratada poderá suspender o atendimento, até que as mesmas sejam liquidadas.

## **12 – DAS PENALIDADES**

**121.** A **recusa injustificada** do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos, ficando o fornecedor a juízo do Órgão Contratante sujeito às seguintes penalidades,

I – Advertência;

II - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ou contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 05 (cinco) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

### **122 Recusa injustificada na execução do contrato**

I – Advertência;

II - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ou contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de

contratar com a Administração por prazo de até 05 (cinco) anos;  
IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

#### **12.2.1. Por atraso injustificado na execução do contrato**

I - Multa de mora de 0,3% (três décimo por cento), por dia de atraso na entrega, sobre o valor total contratado ou sobre a parcela em atraso ou irregular, limitado a 30 dias;

II - rescisão unilateral do contrato após trinta dias de atraso;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 02 (dois) anos;

**12.2.2.** No cálculo de apuração do valor à penalidade de multa de mora, deverão ser incluídos o “primeiro dia útil após o vencimento do prazo de entrega e do efetivo adimplemento contratual”.

**12.3. Por inexecução parcial ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:**

I - Advertência, por escrito, nas faltas leves;

II - multa moratória de 0,3 (três décimos por cento) ao dia de atraso e multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não cumprida ou da execução irregular pelo fornecedor;

III - rescisão unilateral do contrato após trinta dias de atraso;

IV - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 02 (dois) anos;

**12.3.1.** Nos termos do artigo 7º da lei 10.520, de 17.07.2002 o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de **até 05 (cinco) anos impedido de licitar e contratar** com a Prefeitura Municipal de SELVIRIA/MS, nos casos de:

a)-Apresentação de documentação falsa para participação no certame.

b)-Não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação o objeto.

c)-Cometimento de fraude fiscal.

d)-Não recolhimento de multa no prazo estabelecido, enquanto não adimplida a obrigação;

**12.4.** As multas previstas nos incisos anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste, por qualquer das hipóteses prescritas nos art. 77 e 78 e seguintes da Lei nº 8.666/93 e 10.520/02.

**12.5.** A rescisão contratual administrativa ou amigável deverá ser motivada nos autos e assegurada o contraditório e defesa prévia, conforme o caso, com despacho fundamentado pelo ordenador de despesas;

**12.6.** As penalidades aplicadas deverão ser registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

**12.7.** As penalidades previstas nos itens anteriores não se aplicarão aos licitantes remanescentes convocados em virtude da não aceitação de contratação pela primeira classificada.

**12.8.** Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação ou publicação do ato;

**12.8.1.** A defesa deverá estar pautada em razões fundamentadas em fatos reais e comprovados. Devendo esta ser apresentadas **por escrito** e no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** da data em que for notificada da pretensão da Administração da aplicação da pena;

**12.8.2.** As alegações de defesa deverão ser dirigidas à autoridade que praticou o ato administrativo.

**12.9.** Na aplicação das penalidades previstas no edital, o Ordenador de Despesas considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos da legislação aplicável.

**12.10.** A penalidade de “declaração de inidoneidade de licitar ou contratar com a administração pública será de competência exclusiva do Ordenador de Despesas da Prefeitura Municipal de SELVIRIA/MS facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no subitem 12.8.1., podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorridos o prazo de sanção mínima de 02 (dois) anos;

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

**12.12.** O valor correspondente à penalidade de multa moratória e/ou compensatória deverá ser recolhida à conta do Tesouro Municipal, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data do recebimento da notificação da aplicação da penalidade ou apresentação de defesa prévia no mesmo prazo.

## 13 – DA RESCISÃO

**13.1.** O contrato poderá ser rescindido nos casos previstos na Cláusula Décima Quinta, motivados nos art. 77 e 78, observada as formas estabelecidas no art. 79, todos da Lei nº 8.666/93 e lei Federal n.º 10.520/02.

**13.2.** A rescisão, por algum dos motivos previstos na Lei nº 8.666/93 e lei Federal n.º 10.520/02 não dará à CONTRATADA direito a indenização a qualquer título, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

**13.3.** A rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da CONTRATANTE, a retenção dos créditos decorrentes deste contrato, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste ajuste, até a completa indenização dos danos.

**13.4.** O contrato poderá ser denunciado, por qualquer das partes, mediante aviso prévio com antecedência mínima de trinta dias, por meio de correspondência protocolizada.

**13.4.1.** No caso de rescisão contratual administrativa ou amigável deverá ser motivadas nos autos e assegurado o contraditório e defesa prévia, na forma estipulada na Lei n.º 8.666/93 e alterações e Lei 10.520/02, conforme o caso, com despacho fundamentado pelo ordenador de despesas;

**13.5.** Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pela CONTRATANTE e, comprovadamente realizadas pela CONTRATADA, previstas no presente Contrato.

**13.6.** Em caso de decisão, incorporação ou fusão da CONTRATADA com outras empresas, caberá à CONTRATANTE decidir pela continuidade do presente Contrato.

## **14 - DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO**

### **14.1. DA IMPUGNAÇÃO**

**14.1.1.** Qualquer interessado poderá, até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento dos envelopes de propostas e habilitação, solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, sob pena de decadência do direito de fazê-lo administrativamente.

**14.1.1.1.** A impugnação ao edital deverá ser dirigida à autoridade que expediu o presente instrumento convocatório, mediante protocolo no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de SELVIRIA/MS. Não será aceito pedido de impugnação via e-mail e/ou correio.

**14.1.2.** Acolhida a impugnação, será designada nova data para realização deste certame;

**14.1.3.** A ausência de decisão administrativa definitiva pertinente à impugnação anteriormente a data fixada para a realização deste Pregão, confere ao licitante a sua participação no procedimento licitatório até a ocorrência desse evento.

### **14.2. DO RECURSO HIERÁRQUICO**

**14.2.1.** Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação e proclamada pelo Pregoeiro a vencedora do certame, qualquer proponente poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando, então, será concedido o prazo de 03 (três) dias corridos para a apresentação das razões recursais escritas, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. Fazendo-se constar em ata da sessão a síntese das razões de recurso porventura apresentados.

**14.2.2.** Falta de manifestação imediata e motivada da Proponente importará na decadência do direito de recurso e a adjudicação da licitação pelo pregoeiro à empresa vencedora.

**14.2.3.** Não será admitido, nem concedido prazo para recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou já decididos em impugnação ao Instrumento Convocatório.

**14.2.4.** Acolhidas as razões recursais pelo Pregoeiro, este retomará a sessão do Pregão para a reformulação do ato combatido e daqueles subsequentes.

**14.2.5.** Se das razões recursais não resultar retratação da decisão, o Pregoeiro encaminhará o recurso devidamente informado à Procuradoria Geral da Prefeitura, que proferirá decisão final do objeto do certame.

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

**14.2.7.** A falta de manifestação imediata e motivada da Proponente importará na decadência do direito de recurso e a adjudicação da licitação pelo pregoeiro a vencedora.

## **15 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR ESTIMADO**

**15.1.** As despesas decorrentes dos serviços correrão da seguinte forma:

020209	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 122 0015 2140	MANUTENÇÃO E OPER. DA SEC. MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
3.3.90.39.00	Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica
0.1.00	FONTE
294	FICHA

**15.2.** O valor total estimado para a contratação dos serviços, objeto desta licitação é de R\$ 21.633,33 (vinte e um mil e seiscentos e trinta e tres reais e trinta e três

centavos).

**15.3.** A Administração se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba prevista.

## **16 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1.** Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes da interpretação do edital deverão ser solicitadas por escrito, preferencialmente até dois (02) dias que anteceder o evento, endereçado a Prefeitura Municipal de Selvíria/MS, localizada Avenida João Selvírio dos Santos, nº 997, Bairro Centro, Prédio da Prefeitura Municipal de Selvíria/MS, CEP 79.590-000 - Telefone: (67) 3579-1486, e-mail: licitacaoselviria@hotmail.com, no horário das 07h:00min às 13h:00min..

**16.2.** Quaisquer inserções na proposta que visem a 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.

**16.3.** Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente subsequentes aos ora fixados.

**16.4.** A Administração poderá adiar ou revogar a presente licitação por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, observado o disposto na Lei nº 8.666/93, sem a obrigação de indenizar.

**16.4.1.** Nas hipóteses tratadas no subitem anterior serão assegurados aos interessados o contraditório e a ampla defesa.

**16.5.** A rejeição de propostas pela Prefeitura Municipal de Selvíria/MS não assiste aos proponentes o direito de qualquer indenização.

**16.6.** A contagem dos prazos estabelecidos neste edital será feita em dias úteis, nela se excluindo a data de início e incluindo a do vencimento.

**16.7.** A proponente licitante que ser tornar vencedora do certame, ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado contrato.

**16.8.** O pregoeiro resolverá os casos omissos com base na legislação vigente.

**16.9.** A apresentação da proposta implica para a proponente licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital, sendo

responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do Pregão.

**16.10.** Havendo indícios de conluio entre as licitantes ou de qualquer outro ato de má fé, o Pregoeiro comunicará os fatos ao Ministério Público Estadual, para as providências devidas.

**16.11.** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**16.12.** As decisões do Pregoeiro serão consideradas definitivas somente após homologação pelo Ordenador de Despesas da Prefeitura Municipal de Selvíria/MS.

**16.13.** Fica eleito o foro da Cidade de Três Lagoas, Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir qualquer controvérsia resultante desta licitação, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**16.14.** Integram o presente Edital, independentemente de qualquer transcrição, os **ANEXOS:**

- 17 ANEXO I – PROPOSTA DE PREÇOS ANEXO I “A” - TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO
- 18 ANEXO III – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MENOR
- 19 ANEXO V – DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS
- 20 ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- 21 ANEXO VII – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA
- 22 ANEXO VIII – INFORMAÇÕES ADICIONAIS
- 23 ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE DEMONSTRAÇÃO DE SISTEMA

Selvíria/MS, 27 de agosto de 2021.

**José Fernando Barbosa dos Santos**

Prefeito Municipal



**ANEXO I - PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREGÃO PRESENCIAL 025/2021**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 098/2021**

O objeto da presente licitação trata-se de Contratação de empresa especializada com licença de uso para fornecimento de serviços de software para gestão online e integrada dos serviços do sistema único de assistência social – SUAS e suporte técnico operacional, em atendimento a secretaria de Assistência Social do município de Selvíria - MS.

Item	Especificação	Und	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Implantação / Treinamento do Software.	Serviço	01		
2	Prestação de serviço de manutenção, suporte e atualização do Software.	Mês	12		
<b>Total Global:</b>					

**Valor Global por extenso:**

**Validade da Proposta: 60 dias**

**Declarações:**

- 1 – Declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 2 – Declara, sob as penas da lei, de que conhece e aceita o teor completo do edital, ressalvando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação.
- 3 – Declara, que estão incluídos todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, comerciais, impostos, taxas, fretes, seguros, garantia, contribuições fiscais e para fiscais, e quaisquer outros gastos e despesas que se fizerem necessários.

**Empresa:**

**Endereço:**

**CNPJ/MF nº:**

**Local/Data:**

**Assinatura**

**Nome do Responsável:**

**Carimbo C.N.P.J**

## ANEXO I – A TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação trata-se de Contratação de empresa especializada com licença de uso para fornecimento de serviços de software para gestão online e integrada dos serviços do sistema único de assistência social – SUAS e suporte técnico operacional, em atendimento a secretaria de Assistência Social do município de Selvíria - MS.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QUANT.
01	Implantação / Treinamento do Software	Serviço	01
02	Prestação de serviço de manutenção, suporte e atualização do Software.	Mês	12

### 2. DOS REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS COM A LICENÇA DO SOFTWARE DO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DOS SERVIÇOS DO SUAS

2.1. Permita o cadastro socioeconômico familiar listado no mínimo as seguintes informações:

- a. Permita a identificação da data de inclusão do cadastro;
- b. Permita a identificação do responsável ou pessoa de referência na família;
- c. Permita o cadastro da composição familiar;
- d. Permita a identificação de famílias que estejam migrantes ou em situação de ruas;
- e. Permita a identificação de famílias tradicionais e origem (indígena, quilombola, ribeirinha, cigana, etc);
- f. Permita a identificação de famílias tradicionais e origem (indígena, quilombola, ribeirinha, cigana, etc);
- g. Permita o cadastro de endereço da família;
- h. Permita a alteração e correção de endereços pré-cadastrados mantendo um histórico dos endereços das famílias quando houver mudança de domicílio;
- i. Permita o cadastro da composição familiar contendo no mínimo as seguintes informações: nome, sexo, data de nascimento, nome da mãe, telefone residencial, celular, e-mail, NIS, RG, CPF, CTPS, Título de eleitor, grau de parentesco com a pessoa referência;
- j. Permita a identificação do grau de escolaridade de cada indivíduo contendo no mínimo as seguintes informações: sabe ler e escrever frequenta escola ou creche e escolaridade. Deverá ser mantido um histórico com as alterações;
- k. Permita o registro de informações de gestação contendo no mínimo as seguintes informações: quantos meses de gestação, se já iniciou o pré-natal. Deverá ser mantido um histórico com as alterações;
- l. Permita o registro de informações de trabalho e rendimento contendo no mínimo as seguintes informações condição de ocupação, qualificação profissional e ocupação, renda mensal;

- m. Permita o cadastro de ocupação a partir do cadastro brasileiro de ocupações;
  - n. Permita o registro de informações de saúde de cada indivíduo contendo no mínimo as seguintes informações: doenças graves, tipos de deficiência, se necessita de cuidados especiais de outra pessoa;
  - o. Permita o cadastro de doença a partir do CID - Cadastro Internacional de Doenças.
- 2.2. Permita a identificação das vulnerabilidades educacionais contendo no mínimo as seguintes informações: quantidade de pessoas entre 0 a 5 anos que não estão frequentando escola ou creche, quantidade de pessoas 6 a 14 anos que não estão frequentando escola, quantidade de pessoas entre 15 a 17 anos que não estão frequentando a escola, quantidade de pessoas entre 10 a 17 anos que não sabem ler/escrever, quantidade de pessoas entre 18 a 59 anos que não sabem ler/escrever e quantidade de pessoas com 60 anos ou mais que não sabem ler/escrever.
- 2.3. Permita a inscrição dos usuários nas ações coletivas como oficina no PAIF, PAEFI, ações comunitárias.
- 2.4. Permita a inscrição em cursos, selecionando curso, disciplina e turmas.
- 2.5. Permita o registro de condições habitacionais das famílias contendo no mínimo as seguintes informações: tipo de residência, material das paredes externas do domicílio, acesso à energia elétrica, possui água canalizada, forma de abastecimento de água, escoamento sanitário, coleta de lixo, número total de cômodos do domicílio, número de cômodos utilizados como dormitório, acessibilidade para pessoas com dificuldades de locomoção, domicílio em área de risco de desabamento ou alagamento, domicílio localizado em área com forte presença de conflito/violência.
- 2.6. Permita o registro de despesas familiares contendo no mínimo: energia elétrica, água, alimentação, higiene e limpeza, transporte, aluguel, medicamentos de uso regular.
- 2.7. Visualize informações consolidadas sobre as condições de trabalho e rendimento familiar contendo no mínimo: renda total familiar, renda per capita, renda total da família (incluindo programas sociais), renda familiar per capita (incluindo programas sociais).
- 2.8. Permita o registro dos beneficiários dos programas sociais disponíveis a população nas esferas federal, estadual e municipal contendo no mínimo as informações: nome do beneficiário, programa social e valor (quando aplicável).
- 2.9. Permita a identificação dos usuários da família que fazem uso de drogas, álcool e de medicamentos controlados.
- 2.10. Permita o registro dos benefícios eventuais concedidos contendo no mínimo as seguintes informações: tipo de benefício, valor, quantidade e observações.
- 2.11. Permita o registro de encaminhamentos realizados contendo no mínimo as seguintes informações: usuário encaminhado, área para qual está sendo encaminhando conforme resolução CIT N.4 e o Registro Mensal de atendimento, unidade para onde está sendo encaminhada, objetivo, necessidades identificadas e observações.
- 2.12. Exiba alerta sobre os encaminhamentos realizados para o coordenador de cada equipamento socioassistencial;

- 2.13. Permita a geração de protocolo de encaminhamento;
- 2.14. Permita o registro de informações sobre descumprimento de condicionalidade do programa bolsa família contendo no mínimo as seguintes informações: usuário, data, tipo de descumprimento, efeito do descumprimento.
- 2.15. Permita o registro das informações sobre convivência familiar e comunitária contendo no mínimo as seguintes informações: percepção/Avaliação do técnico sobre as relações conjugais na família, percepção/Avaliação do técnico sobre as relações entre pais/responsáveis e os filhos inclusive entre o padrasto ou madrasta com o(s) enteados(as), percepção/avaliação do técnico sobre as relações entre outros indivíduos que residam no domicílio.
- 2.16. Permita o registro do histórico de situações de violência e violações de direito vivenciadas pela família contendo no mínimo as seguintes opções: trabalho infantil, exploração sexual, abuso/violência sexual, violência física, violência psicológica, negligência contra idoso, negligência contra criança, negligência contra pessoa com deficiência, trajetória de rua, tráfico de pessoas e violência patrimonial contra idoso ou pessoa com deficiência.
- 2.17. Permita exclusivamente a equipe técnica do CREAS o registro de situações de violência identificadas no grupo familiar.
- 2.18. Permita o registro do histórico de medida socioeducativa contendo no mínimo as seguintes informações: pessoa, tipo de medida, número do processo, data de início, data de fim, contatos relativos ao local de prestação dos serviços.
- 2.19. Permita o registro do histórico de acolhimento institucional contendo no mínimo as seguintes informações: nome da pessoa, data de início, data de fim, motivo do acolhimento e instituição acolhedora.
- 2.20. Permita o registro de observações dos atendimentos realizados.
- 2.21. Permita o registro das famílias em acompanhamento familiar em quaisquer dos serviços listados na tipificação nacional dos serviços socioassistenciais.
- 2.22. Permita a inclusão nos acompanhamentos dos serviços disponíveis por tipo de equipamento socioassistencial e nível de proteção.
- 2.23. Permita a criação de plano de acompanhamento familiar e plano individualizado de atendimento contendo no mínimo as seguintes informações: pessoa/família acompanhada, diagnóstico inicial, objetivos, situações de vulnerabilidades e potencialidades identificadas, estratégias, recursos, cronograma e avaliação conforme definido nas orientações técnicas do MDS para os serviços tipificados.
- 2.24. Registre e exibe a visualização do histórico de atendimento e acompanhamento realizado para as famílias ou indivíduos.
- 2.25. Permita o agendamento de atendimentos para os técnicos.
- 2.26. Exiba alerta na tela inicial para os técnicos informando os agendamentos para atendimento.
- 2.27. Permita o cadastro de ofícios recebidos pelos diversos órgãos e entidades do município.
- 2.28. Exiba alerta visual sobre os prazos para resposta dos ofícios recebidos.

- 2.29. Permita o cadastro da equipe técnica para cada equipamento socioassistencial contendo no mínimo as seguintes informações: nome, data de nascimento, CPF, e-mail, sexo, RG, escolaridade, profissão, função na unidade, carga horária, regime de trabalho.
- 2.30. Permita o cadastro de situações de vulnerabilidade.
- 2.31. Permita o registro de denúncias.
- 2.32. Permita o cadastro de cursos contendo no mínimo as seguintes informações: Nome, nota mínima e vínculo com programa social.
- 2.33. Permita o cadastro de disciplinas por curso.
- 2.34. Permita o cadastro de turmas por disciplina.
- 2.35. Permita o registro de frequência dos inscritos no curso.
- 2.36. Permita o cadastro de avaliações por turma e disciplina.
- 2.37. Permita o registro de nota por aluno cadastrado.
- 2.38. Permita a visualização de mapa individual por aluno contendo no mínimo as seguintes informações: notas por avaliação e número de faltas.
- 2.39. Permita a transferência de alunos entre turmas mantendo o histórico de avaliações e faltas.
- 2.40. Permita busca de usuários e família por qualquer membro da família através de pelo menos os seguintes campos: nome, documento e/ou endereço.
- 2.41. Permita desligar usuários de famílias.
- 2.42. Permita criar uma nova família a partir de um usuário desligado.
- 2.43. Permita inserir um usuário desligado em uma nova família.
- 2.44. Permita a geração de relatórios pré-definidos informando o período para extração dos dados.
- 2.45. Permita a emissão dos registros mensais de atendimento solicitados pelo MDS para os formulários 1 e 2.
- 2.46. Exiba aos gestores painel com principais informações sobre os serviços prestados e equipamentos socioassistenciais do município.
- 2.47. Restrinja informações sigilosas dos usuários cadastrados para os profissionais com função técnico de nível médio nos equipamentos socioassistenciais.
- 2.48. Permita a geração de ficha da família.
- 2.49. Georreferenciamento das famílias com plotagem em mapa:
  - a. Permitir a identificação da data de inclusão do cadastro;
  - b. Permitir a identificação do responsável ou pessoa de referência na família;
  - c. Famílias Acompanhadas;
  - d. Distribuição das famílias por programa social;
  - e. Distribuição das famílias por situação de violência identificada;
  - f. Distribuição das famílias por situação de vulnerabilidade;
  - g. Plotagem em Mapa.
  - h. Exportação das coordenadas em formato csv.
- 2.50. Importação do Cadastro Único:

- I. Permitir a importação periódica a partir das atualizações da Base disponível no CECAD;
- 2.51. Permita a correção de localidades e logradouros criando sistema de mapeamento para autocorreção das futuras importações.
- 2.52. Gestão Financeira:
  - a. Permita o controle de saídas e repasses de recursos por blocos de financiamento;
  - b. Permita o controle de saídas e repasses de recursos por blocos de financiamento;
  - c. Permitir o registro de rendimento por blocos de financiamento;
  - d. Permitir o cadastro de fornecedores e empenhos;
  - e. Emita extrato a partir dos dados informados;
  - f. Exiba graficamente os principais gastos realizados por tipo de despesa;
  - g. Atendimento a Portaria 124/2017 no que tange a guarda de comprovantes em todas as fases de despesa dos recursos transferidos da união.
- 2.53. Permitir o controle de atividades realizadas pelos técnicos como reuniões e discussões de caso, informando participantes e emissão de documento tipo ATA;
- 2.54. Painel para gestores com exibições gráficas das informações.
- 2.55. Módulo Acompanhamento das atividades do Cadastro Único
  - a. Cadastro de Operadores
  - b. Registro de Inclusões e Atualizações Cadastrais
- 2.56. Módulo Gestão de Documentos
  - a. Controle de Ofícios recebidos e enviados
  - b. Upload de arquivos
  - c. Envio de arquivos
  - d. Histórico
- 2.57. Módulo Mobile para serviço de abordagem social e atendimento especializado para pessoas em situação de rua com registro de pessoas e abordagens com marcação GPS.
- 2.58. A empresa vencedora do processo licitatório deverá realizar uma apresentação prévia do Software, antes da homologação do contrato, com a finalidade de atender a demanda dos equipamentos e órgão gestor.

### **3. JUSTIFICATIVA**

- 3.1. A Secretaria Municipal de Assistência Social, justifica-se a contratação do serviço de Implantação e Treinamento do Software visando modernizar e melhorar a execução de atividades de

gerenciamento das informações, promovendo a economia de recursos públicos e a redução de retrabalho, contribuindo para o aumento da produtividade dos servidores. Atender ainda os requisitos legais exigidos pelos órgãos públicos Estaduais, Federais, de Controle e por qualquer cidadão que venha a solicitar informações, conforme a Lei nº 12.527/2011 de acesso à Informação. Oferecendo total transparência para todos os públicos envolvidos, ofertando uma base de dados estruturada, com informações íntegras e devidamente seguras, dessa forma provendo ao município de uma solução tecnologicamente atual e versátil, integrando as informações das unidades pertencentes à REDE SOCIOASSISTENCIAL.

3.2. Sabendo do grande custo com recursos humanos e financeiros e a grande dificuldade das Unidades em realizar suas atividades do dia a dia sem um processo informatizado a contratação de empresa especializada com licença de software para gestão terá como principal finalidade obter dados para desenvolver e elaborar mapeamentos e indicadores das áreas com maior vulnerabilidade, diagnósticos socioterritoriais e informações para implantação das ações da vigilância social, colocando à disposição da rede informações sistematizadas sobre os usuários e famílias e modernizar a execução dos serviços socioassistenciais, programas e projetos desenvolvidos na rede. Monitorar a cobertura de atendimentos efetuados pelas equipes de referência e aperfeiçoar o controle da participação dos usuários nos serviços socioassistenciais, promovendo o fortalecimento institucional da gestão.

#### **4. DA MIGRAÇÃO DE DADOS**

4.1. A licitante deverá ser responsável por realizar a migração total dos dados da plataforma utilizada atualmente, no prazo de 30 (trinta) dias úteis.

4.2. O prazo para a migração de 100% (cem por cento) dos dados deverá ser de no máximo 30 (trinta) dias úteis, a partir da data da assinatura do contrato, prazo esse coincidente com o prazo de implantação, para que a partir dessa data o software possa a ser utilizado plenamente.

#### **5. DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS - BANCOS DE DADOS, ATUALIZAÇÃO, SEGURANÇA E COMUNICAÇÃO.**

5.1. O software deverá utilizar arquitetura moderna e atualizada de 03 (três) camadas com banco de dados relacional, cliente/servidor, sem limitações de usuários;

5.2. A administração não poderá arcar com qualquer custo extra referente à manutenção ou licença de uso do banco de dados;

5.3. O software devesse atualizar suas versões automaticamente, quando disponíveis;

5.4. O software deverá conter sistema de backup automático, realizando no servidor, em computador estação e on-line em algum servidor web disponibilizado pela licitante;

#### **6. IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS**

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

6.2. Para cada um dos módulos ou processos, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades a seguir, de forma que estejam adequadas a legislação:

- I. Entrega, instalação, implantação e configurações dos módulos;
- II. Customizações iniciais dos módulos (leiautes, brasões e relatórios);
- III. Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- IV. Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
- V. Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela municipalidade.

## **7. MIGRAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES.**

7.1. Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pelo Município para os sistemas a serem contratados, visando permitir a utilização plena destas informações.

7.2. A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados do Município, até a data de execução desta fase, são de responsabilidade da empresa fornecedora dos sistemas. A empresa contratada deverá providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos e padrões exigidos pelos novos sistemas, mantendo a integridade e segurança dos dados.

7.3. O Município não dispõe de diagrama ou dicionários de dados para fornecer à empresa vencedora, devendo a migração acontecer a partir de cópia de banco de dados da atual fornecedora a ser disponibilizado.

7.4. Na ausência da possibilidade de migração dos dados do banco atual, a Contratada deverá providenciar, sem ônus para o Município, a digitação de todos os itens corrigidos, sujeito a verificação e aprovação posterior por parte do Município.

7.5. Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pelo Município, através dos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas em cada área.

## **8. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS**

8.1. A empresa vencedora deverá apresentar plano de treinamento destinado à capacitação dos usuários operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos novos sistemas, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais.

8.2. A Contratada deverá treinar os usuários de cada módulo/área, dentro do período de implantação com os métodos suficientes e adequados para cada módulo/processo.

8.3. O ambiente físico para o treinamento de cada turma deverá ser disponibilizado pela Contratante, obedecendo ao critério de um computador para cada participante, disponibilizando conexão com a internet em todos os computadores e um vídeo projetor por sala.

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

8.5. O número de servidores/usuários a serem treinados obedecerá à indicação expressa da Secretaria de Assistência Social.

8.6. A Contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Contratada, sem ônus para a Contratante, ministrar o devido reforço.

## **9. SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL**

9.1. O atendimento as solicitações de suporte devem ser providas presencialmente ou remotamente via telefone, e-mail ou ferramenta de registro de chamados, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

- I. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- II. Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;
- III. Apoiar e documentar requisitos de mudanças nos sistemas oriundos de alterações na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas;
- IV. Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando à otimizada implementação destas nos sistemas.

9.2. O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido de segunda à sexta-feira, das 07:00h (sete) às 18:00h (dezoito).

9.3. Os prazos de atendimento serão determinados em função do nível de severidade da ocorrência.

9.4. O tempo de atendimento começa a contar a partir da abertura do chamado e deverá ser atendido de acordo com a tabela abaixo:

<b>SEVERIDADE</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PRAZO DE ATENDIMENTO</b>
01	SISTEMA INOPERANTE.	ATÉ 03 HORAS
02	PROBLEMA OU DÚVIDA, RESTRINGINDO A OPERAÇÃO DO	ATÉ 12 HORAS

	SISTEMA.	
03	PROBLEMA OU DÚVIDA, QUE NÃO AFETA A OPERAÇÃO DO SISTEMA	ATÉ 24 HORAS

9.5. A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente os sistemas contratados, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em seu ambiente interno.

9.6. Os serviços de suporte presencial ou qualquer outro que exija a presença do técnico in loco, poderão ser desenvolvidos sem quaisquer ônus adicionais para o Município, durante a vigência contratual, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato no Município.

## **10. MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM (LOCAÇÃO DO(S) SERVIDOR (ES)).**

10.1. A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da legislação municipal, estadual ou federal, sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual.

10.2. A Contratada deverá executar a manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, de acordo com as exigências a seguir:

I. Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão;

II. Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual.

10.3. A Contratada deverá garantir, nos casos de implantação da solução nos servidores da Contratada, alta disponibilidade dos sistemas que fazem parte da solução, 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), e em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços.

10.4. A Contratada deverá garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de backups (cópias de segurança), que permitam recuperar totalmente as informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio. Os backups deverão ser fornecidos sempre que solicitado pela contratante.

10.5. O acesso às informações do sistema deverá ser executado em tempo real por meio de conexões via internet entre as unidades e servidor de banco de dados, não limitando o número de usuários;

## **11. DAS UNIDADES RECEPTORAS DO SISTEMA**

11.1. Compreendem as unidades receptoras dos sistemas as infra citadas:

- Secretaria de Assistência Social (Órgão Gestor);

- CRAS;
- CREAS;
- Conselho Tutelar;
- Unidade de Acolhimento Menino Jesus;
- Ser Mais I e II

## **12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. A implantação e manutenção do Software para gestão integrada dos serviços SUAS, serão adquiridas com recurso proveniente da Secretaria Municipal de Assistência Social.

12.2. Os recursos serão oriundos da Dotação Orçamentária:

020209.....SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL 08  
122 0015 2140.....MANUTENÇÃO E OPER. DA SEC. MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL  
3.3.90.39.00 .....Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica  
0.1.00 .....FONTE

### **FICHA 294**

## **13. DO PRAZO DE INSTALAÇÃO E CAPACITAÇÃO**

13.1. A ativação/instalação e o acesso do software em todas as Unidades indicadas deverão ser efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, bem como a capacitação de operação deverá ser efetuada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis, ambos a partir da data de assinatura do contrato;

13.2. A capacitação poderá a critério da administração, ser feita parcialmente ou na sua totalidade na modalidade à distância (*on-line*) de forma descentralizada ou de forma abrangente, em uma única etapa em local indicado pela administração;

13.3. Os custos inerentes a deslocamentos, hospedagens e alimentação dos funcionários que irão ministrar as capacitações, serão de inteira responsabilidade da empresa Contratada.

13.4. O prazo para início da capacitação será de 10 (dez) dias úteis após o término da instalação.

## **14. DO SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÕES**

14.1. Imediatamente após o término da instalação e capacitação inicial a Contratante deverá oferecer suporte técnico para manutenção do perfeito funcionamento do software;

14.2. Mesmo com a capacitação inicial de todos os servidores envolvidos, a Contratada deverá orientar os servidores na operação do software quando os mesmos tiverem dificuldades;

14.3. Os serviços de suporte técnico deverão ser realizados por telefone ou e-mail; e ou quando necessário “in loco”, no Município.

14.4. Na hipótese de a Contratada não conseguir solucionar as chamadas técnicas utilizando os

meios acima deverá fazer atendimento presencial, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a definição do atendimento presencial;

14.5. Os trabalhos de manutenção deverão ocorrer nos horários de funcionamento dos locais de instalação, não sendo possível disponibilizar servidores para acompanhar trabalhos fora do horário de expediente;

14.6. Havendo necessidade de desenvolver novos recursos ou alterar recursos já existentes no software, por imposição legal ou por necessidade de melhora do serviço, os novos recursos deverão ser desenvolvidos e implantados no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

## **15. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

15.1. O prazo de vigência do futuro contrato objeto deste Termo de Referência será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura.

## **16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

16.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, depositados em conta corrente, informada pela contratada, sendo está em nome da empresa contratada.

16.2. Os pagamentos somente poderão ser efetuados mediante prévia verificação da regularidade fiscal da contratada através apresentação prova de regularidade com a fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade com o Fundo de garantia por tempo de Serviço (FGTS) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES E DIREITOS DA CONTRATANTE**

17.1. Receber os serviços de acordo com as especificações técnicas, podendo rejeitar, no todo ou em parte, aqueles que estejam em desacordo com as obrigações da Contratada;

17.2. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

17.3. Manter nas Unidades, profissionais competentes, para dar comprovação da execução dos serviços;

17.4. Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais;

17.5. Permitir o acesso dos empregados e/ou designados da Contratada, devidamente identificados, para a execução dos serviços;

17.6. Prestar aos funcionários da Contratada as informações e os esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;

17.7. Efetuar o pagamento no prazo estabelecido neste Termo de Referência;

17.8. Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, direta e indiretamente, verificando o atendimento às especificações e às demais normas técnicas, na forma prevista na Lei n.º 8.666/93;

17.9. Comunicar a empresa Contratada, quando da apresentação de defeito no software, para a sua devida regularização;

17.10. A Contratante poderá de imediato, romper o contrato, caso não tenha mais interesse no software, em virtude do mesmo não suprir as necessidades atuais;

17.11. Disponibilizar os meios necessários para a instalação do software nas unidades, tais como: computadores, no-breaks, cabo de rede interligado a internet e mesa;

17.12. Responsabilizar-se pela manutenção de computadores, rede de dados lan ou wan e internet entre os equipamentos com os softwares instalados, com exceção do servidor (es) instalado(s) pela contratada.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES E DIREITOS DA CONTRATADA**

18.1. Apresentação de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecimento por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante prestando serviços compatíveis e pertinentes com o objeto licitado;

18.2. Responsabilizar-se pela qualidade do serviço prestado, assegurando à Contratante o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar refazer qualquer serviço e/ou fornecimento que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas;

18.3. Fornecer a Contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitado sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da execução dos serviços;

18.4. Executar os serviços de manutenção e atualização do software, em horários estipulados pela Contratante;

18.5. A Contratada deverá promover a manutenção e atualização no sistema do software, bem como configurações de softwares dos servidores, visando o bom desempenho dos serviços.

18.6. A Contratada deverá fornecer suporte técnico "in-loco" e online, no prazo máximo de 15(quinze) dias úteis; após a emissão de Ordem de Serviços, via E-mail ou mensagens.

18.7. A Contratada deverá responsabilizar-se por cópias de segurança (backup) dos dados armazenados nos servidores;

18.8. Em caso de rompimento de contrato de prestação dos serviços, a empresa Contratada se obriga a fornecer o banco de dados a Contratante, antes de desinstalar e retirar os servidores de sua propriedade;

- 18.9. A empresa Contratada deverá comunicar imediatamente a Contratante qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços;
- 18.10. A empresa Contratada deverá atender a todas as legislações e normas vigentes pertinentes à prestação dos serviços, para a execução das respectivas atividades;
- 18.11. A empresa Contratada deverá responsabilizar-se pelas obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e todas as outras previstas nas normas legais pertinentes durante a execução dos serviços;
- 18.12. A empresa Contratada deverá avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e /ou ações judiciais e/ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por seus funcionários ou por terceiros, sem qualquer solidariedade por parte da Contratante;
- 18.13. A empresa Contratada não poderá transferir a outrem os serviços objeto do presente contrato;
- 18.14. A empresa Contratada deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Contratante;
- 18.15. A empresa Contratada deverá disponibilizar um número de telefone, móvel e fixo e endereço de e-mail para as chamadas de atendimento em geral;
- 18.16. A empresa Contratada deverá manter, durante toda a execução deste processo de despesa, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação (INSS, FGTS, Tributos Estaduais, Municipais e outras solicitadas) e qualificação exigidas de acordo com a Lei 8.666/93;
- 18.17. A empresa vencedora do processo licitatório deverá realizar uma apresentação prévia do Software, antes da homologação do contrato, com a finalidade de atender a demanda dos equipamentos e órgão gestor.

## **19. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

- 19.1. O fiscal do contrato designado pela administração, será responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução do presente Termo, a qual deverá fiscalizar a implantação e prestação de serviços do software, observando todos os aspectos estipulados.

Selvília/MS, 22 de julho de 2021.

---

**TATIANE RAUJO DA PAZ**  
**Secretaria Municipal De Assistência Social**

## ANEXO II

### MINUTA DO CONTRATO

**O MUNICÍPIO DE SELVÍRIA/MS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 15.410.665/0001-40, com sede na Avenida João Selvirio de Souza, 997 nesta cidade de Selvíria/MS, neste ato devidamente representado pelo Prefeito, **JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS**, brasileiro, solteiro, portador do RG. n.º 527.522.934 - SSP/SP, inscrito no CPF sob n.º 035.394.914-61, residente e domiciliado na Rua Vereador Adelmo Zambon, n.º 978, nesta cidade de Selvíria – MS por intermédio de seu fundo, FUNDO MUNICIPAL DE INVESTIMENTO SOCIAL – FMIS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 18.626.610/0001-60, com sede na Avenida João Selvirio de Souza, n.º 997, centro, Selvíria/MS, CEP 79.590-000, representado pela Secretária Municipal de Assistência Social, Senhora TATIANE ARAUJO DA PAZ, TORNA PÚBLICO, e de outro lado, como contratada, do outro lado a empresa \_\_\_\_\_ de agora em diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, em resultado da licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N.º 025/2021, PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 098/2021**, que será regulada pela Lei 10.520/2002, Decreto Municipal n.º 6.480/2014 e subsidiariamente pela Lei Federal n.º 8.666/93 e posteriores alterações, celebram entre si o presente contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1** - O objeto da presente licitação trata-se de Contratação de empresa especializada com licença de uso para fornecimento de serviços de software para gestão online e integrada dos serviços do sistema único de assistência social – SUAS e suporte técnico operacional, em atendimento a secretaria de Assistência Social do município de Selvíria - MS, em conformidade com as especificações e quantidades constantes na Proposta de Preços (Anexo I) e Termo de Referência elaborado pela secretaria requisitante (Anexo I “A”), parte integrante deste Edital.

**1.1** - A prestação de serviços técnicos especializados, pela CONTRATADA, compreende:

- Conversão do banco de dados dos sistemas utilizados pela prefeitura municipal para o sistema contratado.
- Implantação dos Sistemas, conforme cronograma detalhado de implantação para cada sistema.
- Treinamento para os servidores responsáveis pela utilização dos sistemas licitados.
- Suporte técnico, após a implantação dos sistemas, quando solicitado.
- Manutenção legal e corretiva durante o período contratual.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

2.1. O presente objeto será prestado sob a forma de execução indireta, conforme dispõe inciso VIII, do art. 6º, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DO AMPARO LEGAL E SUJEIÇÃO ÀS NORMAS LEGAIS E CONTRATUAIS**

3.1. A legislação aplicável a este Contrato será a Lei Federal nº 10.520/2002 e subsidiariamente federal nº 8.666/93 e suas alterações, e as demais disposições aplicáveis a Licitação e Contratos Administrativos, bem como as Cláusulas deste instrumento.

3.2. Relativamente ao disposto na presente Cláusula, aplicam-se subsidiariamente, as disposições da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

3.3. Os casos omissos que se tornarem controvertidos em face das cláusulas do presente contrato serão resolvidos segundo os princípios jurídicos aplicáveis, por despacho fundamentado do Sr. Ordenador de Despesas.

3.4. Após a assinatura deste Contrato, toda comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita por meio de correspondência devidamente registrada.

## **CLÁUSULA QUARTA – DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS**

4.1. Integram este Contrato os documentos a seguir discriminados, de cujo inteiro teor as partes declaram ter conhecimento e aceitam, independentemente de sua anexação:

4.1.1. Ato Convocatório – **Pregão Presencial nº025/2021** e seus Anexos, **Processo Administrativo nº098/2021**, proposta comercial vencedora e documentação pertinente.

4.2. Ato de homologação pela autoridade competente expedido em ..... , de, cujo resultado foi publicado no Diário Oficial do Município nº ..... , pág....., de , conforme consta do processo supra mencionado, submetendo-se as partes às disposições constantes da Lei n.º 8.666/93, às cláusulas e condições aqui estabelecidas e às demais normas legais vigentes.

4.2. Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definirem a sua extensão, e desta forma, regerem a execução adequada do Contrato ora celebrado.

4.3. Para qualquer alteração nas condições ora estipulados neste Contrato deverão ser feitos Termo Aditivo, assinado pelos representantes legais das partes.

4.4. Em caso de dúvidas ou divergências entre os documentos citados no item 4.1 desta Cláusula, estas serão dirimidas considerando-se sempre os documentos mais recentes com prioridade sobre os mais antigos, e em caso de divergências com este Contrato, prevalecerá este último.

**4.5.** Não terão eficácia quaisquer exceções às especificações contidas neste instrumento e/ou em seus anexos, em relação às quais a **CONTRATANTE** não houver, por escrito, se declarado de acordo.

## **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.1.** Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste contrato ou dele decorrentes:

### **5.1.1. CONVERSÃO DO BANCO DE DADOS**

**5.1.1.1** A empresa vencedora deverá efetuar uma varredura nos bancos de dados dos sistemas atuais para migrar as informações históricas até o exercício atual inclusive. Esse processamento deve ser executado considerando os Bancos de Dados em **Produção e Histórico**, sendo os mesmos:

**5.1.1.2.** O prazo máximo para conclusão de toda a conversão dos Bancos de Dados é de 5 (cinco ) dias, após a assinatura do contrato.

**5.1.1.3.** A licitante deverá apresentar para aprovação do Prefeito Municipal de \_\_\_\_\_ o cronograma detalhado da conversão do Banco de Dados, nos moldes do **Processo de Implantação** dos sistemas, conforme itens **5.1.2.3.** e **5.1.2.4.**

**5.1.1.4.** O processo de conversão de banco de dados **estará concluído**, somente após o “**de acordo formal**” do órgão público em que está sendo feita a conversão, considerando a emissão dos relatórios utilizados para conferência da importação e validação da conversão.

**5.1.1.5.** Cada órgão público em que está ocorrendo a conversão do banco de dados será responsável por apresentar a relação de relatórios a serem emitidos, para validação da conversão. Sendo a relação parte integrante deste processo licitatório, conforme **ANEXO Termo de Referência**.

**5.1.1.6.** Conforme estabelecido no **ANEXO Termo de Referência** serão apresentados os relatórios a serem utilizados para conferência da importação e validação da Conversão de Dados.

### **5.1.2. IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS**

**5.1.2.1.** A implantação do sistema deverá ser concluída no prazo máximo de 10 (**dez**) dias contados a partir da assinatura do contrato.

**5.1.2.2.** A licitante deverá apresentar para aprovação da Prefeitura Municipal de Selvíria MS, cronograma detalhado de implantação de cada sistema. Devendo ser discriminado, todas as etapas de implantação, interdependências, tempo necessário e quantitativo de pessoal envolvido. Caso seja necessária a execução de atividades fora do horário administrativo, incluindo sábados, domingos e feriados, a necessidade deverá constar no cronograma.

**5.1.2.3.** O licitante após a implantação de cada módulo deverá enviar à Prefeitura Municipal de Selvíria MS o cronograma de implantação atualizado. Caso ocorra atraso, deverá informar motivo e ações que garantam a execução das atividades, conforme cronograma previamente aprovado pela Prefeitura.

**5.1.2.4.** Cada etapa de implantação será iniciada, somente após aprovação da Prefeitura Municipal de Selvíria MS como do órgão público da administração municipal, onde esta ocorrendo à implantação do sistema.

**5.1.2.5.** Durante o processo de implantação, a equipe técnica deverá estar disponível para execução de atividades fora do horário administrativo, sempre que for necessário, para que o processo de implantação do sistema não ocasione prejuízo à rotina de atendimento da Prefeitura e demais órgãos da administração municipal.

### **5.1.3. TREINAMENTO**

**5.1.3.1.** A empresa proponente deverá concluir o treinamento operacional para os usuários em sua plenitude com as turmas agendadas, em no máximo 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

**5.1.3.2.** O treinamento operacional deverá ser destinado, no mínimo, a 3 (tres) usuários de cada sistema por órgão público.

**5.1.4.** Treinamentos e programas de repasse de conhecimento deverão ser realizados em instalações a serem definidas a critério da Prefeitura Municipal de Selvíria/MS, ao longo das fases de implantação de cada sistema, em períodos a serem acordados entre a empresa e a Prefeitura Municipal de Selvíria/MS.

### **5.1.5. SUPORTE TÉCNICO**

**5.1.5.1.** Após a implantação da solução, objeto do presente contrato, a empresa contratada, para prestar serviço de suporte técnico, com obrigatoriedade de no mínimo 01 (uma) visita/mês e as demais quando solicitada pela contratante, observados os requisitos de qualidade e eficiência exigidos, bem como a agilidade e segurança na execução de tarefas, as despesas de hospedagem e alimentação correrão por conta da Prefeitura.

**5.1.5.2.** As atividades aqui previstas dizem respeito a todas as modificações requeridas no Sistema, de natureza:

- **Legais** – Destinadas a dar cumprimento a normas legais ou regulamentares;
- **Corretivas** – Destinadas a corrigir erros identificados nos sistemas, que impedem seu funcionamento correto ou que representem desvios às especificações definidas;
- **Evolutivas** – Em termos tecnológicos (trocas de versões de banco de dados ou sistema operacional, otimização de performance, etc.);

- **Adaptativas** – Que visam dar ao sistema condições para se adaptar a uma nova situação ou aspectos diferentes de situações já existentes.

**5.153.** Para a prestação do serviço de Suporte Técnico à distância, o fornecedor deverá possuir Equipe Técnica Capacitada e prover suporte para todos os sistemas de forma centralizada, sendo disponibilizados canais via telefone, web e acesso remoto.

**5.154.** Para maior controle dos chamados das soluções, é obrigatório o fornecimento de interface web para abertura de chamados, com a possibilidade de consulta posterior do tempo necessário para resolução do problema assim como todas as interações sobre o caso.

**5.155.** O Suporte Técnico deverá estar disponível nos dias úteis em tempo integral durante o horário comercial.

**5.1.5.** Os serviços a serem prestados e seu preço abrangem:

**5.1.6.** Operar como uma organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade.

**5.1.7.** Realizar, todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, de acordo com Termo de Referência a Proposta de Preços e seus ANEXOS;

**5.1.8.** Tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação da **CONTRATANTE**, rejeitadas as obrigações contratuais já assumidas com terceiros e os pagamentos da **CONTRATADA** pelos serviços realizados até a data dessas ocorrências, desde que não causadas pela própria **CONTRATADA**;

**5.1.9.** Só divulgar informações acerca da prestação dos serviços, objeto deste contrato, que envolva o nome da **CONTRATANTE**, mediante sua prévia e expressa autorização;

**5.1.10.** Prestar esclarecimentos à **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos notificados que envolvam a **CONTRATADA**, independentemente de solicitação;

**5.1.11.** Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que deu origem a este ajuste;

**5.1.12.** Assumir, com exclusividade, todos encargos, impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado;

**5.1.13.** Apresentar, quando solicitado pela **CONTRATANTE**, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais;

**5.1.14.** Administrar e executar todos os contratos, tácitos ou expressos, firmados com terceiros, bem como responder por todos os efeitos desses contratos perante terceiros e a própria **CONTRATANTE**;

**5.1.15.** Manter, por si, por seus propostos e contratados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos, sobretudo quanto à agendas dos servidores da **CONTRATANTE**;

**5.1.16.** Responder perante a **CONTRATANTE** e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão na condução dos serviços de sua responsabilidade ou por erro seu em quaisquer serviços objeto deste contrato;

**5.1.17.** Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas ou perda de descontos para a **CONTRATANTE**;

**5.1.18.** A contratação de empregados pela **CONTRATADA** é de sua inteira responsabilidade; sendo que se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a **CONTRATADA** adotará as providências necessárias no sentido de preservar a **CONTRATANTE** e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará a **CONTRATANTE** das importâncias que esta tenha sido obrigada a pagar, dentro do prazo improrrogável de dez dias úteis a contar da data do efetivo pagamento;

**5.1.19.** A **CONTRATADA** se obriga a confiar a execução dos serviços, objeto deste Contrato, a profissionais especializados e habilitados por ela devidamente selecionados.

**5.1.20.** Os funcionários ficarão para todos os efeitos legais e administrativos, sob a responsabilidade da **CONTRATADA**, a quem cabe responder pelos atos e omissões por eles praticados no desempenho de suas funções.

**5.1.21.** Os funcionários deverão ser devidamente treinados para execução dos serviços contratados, bem como uniformizados e identificados através de crachás que deverão estar em lugar visível acima da linha da cintura.

**5.1.22.** Fica sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, todos os encargos trabalhistas, civis, previdenciários, securitários, inclusive salários, FGTS, férias, aviso-prévio, dissídios coletivos e convenções coletivas de trabalho, e, ainda, todos os tributos federais, estaduais, municipais e autárquicos, seja qual for sua forma de cobrança.

**5.1.23.** Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário aos serviços, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do presente contrato;

**5.1.24.** Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado

causa;

**5.1.25.** Não transferir em hipótese alguma este instrumento contratual a terceiros;

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.1.** Constituem obrigações da CONTRATANTE, além das demais previstas neste contrato ou dele decorrentes:

**6.1.1.** Fornecer e colocar a disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários;

**6.1.2.** Realizar o pagamento em conformidade com as cláusulas e condições estipuladas neste Contrato;

**6.1.3.** Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;

**6.1.4.** Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

**6.1.5.** Fiscalizar o presente Contrato por meio do setor competente da CONTRATANTE.

**6.1.6.** Acompanhar a entrega do objeto licitado pela CONTRATADA, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão do fornecimento.

**6.1.7.** As despesas da equipe técnica no município quando em visita técnica, com hospedagem e alimentação, serão de responsabilidade da CONTRATANTE.

**6.1.8.** Execução do backup de segurança dos arquivos dos sistemas alocados a Prefeitura, ficará sob a responsabilidade da CONTRATANTE.

## **CLAUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES E RECEBIMENTOS DOS SERVIÇOS**

**7.1.** Os serviços, objeto deste PREGÃO, deverão ser iniciados imediatamente após a assinatura da Ordem de Serviço que será dada pela Prefeitura Municipal de Selvíria/MS, devendo ser implantado no prazo máximo de até 10 (**dez**) dias.

**7.1.1.** A contratada deverá prestar o suporte técnico e operacional por um prazo de **12 (doze) meses** a contar do aceite definitivo pelo contratante no Termo de Recebimento dos Serviços de implantação e treinamento.

**7.1.2.** A licitante Contratada deverá tomar todas as providências necessárias para a fiel execução do contrato, bem como selecionar e contratar pessoal devidamente habilitado para os serviços disponibilizando funcionários para a realização dos serviços.

**7.1.3.** Serão recusados os serviços, que não atenderem às especificações constantes neste Edital e/ou que não estiverem adequados com o solicitado.

**7.2.** A contratada obriga-se a executar os serviços a que se refere este PREGÃO, em conformidade com as especificações descritas na proposta de preços (**Anexo I**) e termo de referência (**Anexo I “A”**), sendo de sua inteira responsabilidade a substituição daqueles que não estejam em conformidade com as referidas especificações.

**7.2.1.** O recebimento do(s) serviços se efetivará em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei 8666/93 e posteriores alterações;

**7.2.2.** Recebidos os serviços nos termos acima, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar incompatibilidade com as especificações, proceder-se-á a imediata substituição do mesmo.

**7.3.** Independentemente de aceitação, a licitante contratada garantirá a qualidade dos serviços executados, disponibilizando o atendimento quando solicitado.

**7.4.** Deverão estar computados nos preços ofertados todos os tributos, impostos e taxas sobre a execução do contrato, correndo tal operação única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da licitante vencedora.

**7.5.** Relativamente ao disposto na presente cláusula, aplica-se também subsidiariamente, as disposições da Lei n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

**7.6.** O(s) serviço(s) desta licitação deve(m)-se fazer acompanhado(s) da Nota fiscal/fatura discriminativa para execução mensalente.

## **CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR DO CONTRATO**

**8.1.** O valor total deste contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**8.2.** O valor mensal será de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**8.3.** O valor da Implantação/treinamento/conversão, será pago uma única vez na assinatura do contrato, que será de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

## **CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA**

**9.1.** O prazo de garantia dos serviços de instalação e configuração do software é de 12 (doze) meses a contar do aceite definitivo pelo contratante no Termo de Recebimento dos Serviços.

**9.2.** Durante o período de garantia não será devido pelo Contratante o pagamento

de qualquer despesa relativa aos serviços abarcados pelo contrato de licenciamento do software, em virtude da sua inoperância ou por problemas que deveriam ser detectados, sanados e solucionados quando da sua implantação e instalação inicial, salvo ocasionados pelo uso indevido ou por incapacidade técnica dos servidores da Contratante, seja por desconhecimento ou má-fé, e ainda, pelo mau funcionamento de hardware ou dos softwares de sistemas operacionais.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**10.1.** As despesas decorrentes dos serviços correrão da seguinte forma:

020209	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 122 0015 2140	MANUTENÇÃO E OPER. DA SEC. MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
3.3.90.39.00	Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica
0.1.00	FONTE
294	FICHA

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO**

**11.1.** O pagamento referente à implantação ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias após o recebimento definitivo dos serviços que se dará com a assinatura do Termo de Recebimento de Serviços pela equipe de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal.

**11.1.1.** Os pagamentos referentes à implantação e treinamento ocorrerão no prazo de até 05 (cinco) dias após o recebimento definitivo dos serviços que se dará com a assinatura do Termo de Recebimento de Serviços pelos responsáveis pelas Unidades Orçamentárias.

**11.1.2.** A utilização dos softwares se dará imediatamente após o recebimento dos serviços de conversão, implantação e treinamento, e seu pagamento dar-se-á até o quinto dia útil subsequente ao mês de uso, mediante apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea “a”, combinado com o art. 73, inciso II, alínea “b”, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

**11.1.3.** O pagamento à licitante vencedora será mediante crédito em conta corrente mantida na Unidade Bancária por ela indicada.

**11.1.4.** A liberação da autorização de pagamento somente será efetuada após a inspeção ou emissão de Termo de Recebimento do Serviço licitado.

**11.2.** Não será efetuado qualquer pagamento à Empresa Contratada enquanto

houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**11.3.** Em hipótese alguma será concedido, o reajustamento dos preços propostos e o valor constante da nota fiscal/fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

**11.4.** Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susinado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

**11.5.** Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o Órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida.

**11.6.** Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

**11.7.** O Órgão não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras.

**11.8.** Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante vencedora, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

**11.9.** A Administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à licitante vencedora.

**11.10.** Fica estipulado o percentual de juros de mora de 6% (seis por cento) de juros de mora ao ano, na hipótese de mora por parte da Contratante.

**11.11.** O pagamento deverá ser realizado até 30 (trinta) dias, a contar da data da emissão da nota fiscal, após este prazo a contratada, fará o bloqueio das senhas de utilização dos sistemas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

**12.1.** O presente instrumento contratual terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado em conformidade com o item II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, por igual período e reajustado conforme o IPCA-FGV.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

**13.1.** A CONTRATANTE fiscalizará a prestação dos serviços e verificará o cumprimento das obrigações assumidas;

**13.2.** A fiscalização pela CONTRATANTE não desobriga a CONTRATADA de sua

responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento.

**13.3.** A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas neste Contrato.

**13.4.** A CONTRATANTE realizará, avaliação da qualidade do atendimento será considerada pela CONTRATANTE para aquilatar a necessidade de solicitar à CONTRATADA que melhore a qualidade do objeto contratado, para decidir sobre a conveniência de renovar ou, a qualquer tempo, rescindir o presente contrato ou, ainda, para fornecer, quando solicitado pela CONTRATADA, declarações sobre seu desempenho, a fim de servir de prova de capacitação técnica em licitações públicas.

**13.5.** A fiscalização do contrato ficará a cargo do servidor....., matrícula nº....., CPF nº....., lotado na \_\_\_\_\_ da Prefeitura Municipal de ...../MS.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** A **recusa injustificada** do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido caracteriza-se descumprimento total da obrigação assumida, sujeitará às seguintes penalidades, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos, ficará o fornecedor, a juízo do Órgão Contratante sujeito:

I - Advertência

II - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ou contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 05 (cinco) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

#### **14.2. Recusa injustificada na execução do contrato**

I - Advertência

II - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ou contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 05 (cinco) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

#### **14.3. Por atraso injustificada na execução do contrato**

I - Multa de mora de 0,3% (três décimo por cento), por dia de atraso na entrega, sobre o valor total contratado ou sobre a parcela em atraso ou irregular, limitado a 30 dias.

II- rescisão unilateral do contrato após trinta dias de atraso;

III- suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 02 (dois) anos;

**14.3.1.** No cálculo de apuração do valor à penalidade de multa de mora, deverão ser incluídos o “primeiro dia útil após o vencimento do prazo de entrega e do efetivo adimplemento contratual”

**14.4.** Por **inexecução parcial** ou **execução irregular** do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

I - Advertência, por escrito, nas faltas leves;

II - multa moratória de 0,3 (três décimos por cento) ao dia de atraso e multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não cumprida ou da execução irregular pelo fornecedor;

III - rescisão unilateral do contrato após trinta dias de atraso;

IV - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 02 (dois) anos;

**14.4.1.** Nos termos do artigo 7º da lei 10.520, de 17.07.2002 o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de **até 05 (cinco) anos impedido de licitar e contratar** com o Município, nos casos de:

a) apresentação de documentação falsa para participação no certame;

b) não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação o objeto;

c) cometimento de fraude fiscal;

d) não recolhimento de multa no prazo estabelecido, enquanto não adimplida a obrigação;

**145.** Por infração de qualquer outra cláusula contratual não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa de **10%** (dez por cento) sobre o valor total do fornecimento, corrigido e atualizado, cumulável com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.

**146.** As multas previstas nos incisos anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste, por qualquer das hipóteses prescritas nos art. 77 e 78 e seguintes da Lei nº 8.666/93 e 10.520/02.

**147.** As multas aplicadas deverão ser registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

**148.** As penalidades previstas nos itens anteriores não se aplicarão aos licitantes remanescentes convocados em virtude da não aceitação de contratação pela primeira classificada.

**149.** Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação ou publicação do ato;

**14.9.1.** A defesa deverá estar pautada em razões fundamentadas em fatos reais e comprovados e ser dirigidas à autoridade que praticou o ato administrativo. Devendo esta ser apresentadas **por escrito** e no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** da data em que for notificada da pretensão da Administração da aplicação da pena;

**1410.** Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Ordenador de Despesas considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do da legislação aplicável.

**14.11.** A penalidade de “declaração de inidoneidade de licitar ou contratar com a administração pública será de competência exclusiva do Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Finanças, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no subitem 14.9.1. do edital, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorridos o prazo de sanção mínima de 02 (dois) anos;

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

**14.13.** O valor correspondente à penalidade de multa moratória e/ou compensatória deverá ser recolhida a conta do Tesouro Municipal, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data do recebimento da notificação da aplicação da penalidade ou apresentação de defesa prévia no mesmo prazo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO**

**15.1.** O presente contrato poderá ser rescindido nos casos previstos nesta Cláusula, motivados nos art. 77 e 78 observada as formas estabelecidas no art. 79, todos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e lei Federal n.º 10.520/02.

**15.2.** A rescisão, por algum dos motivos previstos na Lei nº 8.666/93 e suas alterações e lei Federal n.º 10.520/02 não dará à CONTRATADA direito a indenização a qualquer título, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

**15.3.** A rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da CONTRATANTE, a retenção dos créditos decorrentes deste contrato, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste ajuste, até a completa indenização dos danos.

**15.4.** O presente contrato poderá ser denunciado, por qualquer das partes, mediante aviso prévio com antecedência mínima de trinta dias, por meio de correspondência protocolizada.

**15.4.1.** A rescisão contratual administrativa ou amigável deverá ser motivadas nos autos e assegurado o contraditório e defesa prévia, na forma estipulada na, conforme o caso, com despacho fundamentado pelo ordenador de despesas;

**15.5.** Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pela CONTRATANTE e, comprovadamente realizadas pela CONTRATADA, previstas no presente Contrato.

**15.6.** Em caso de cisão, incorporação ou fusão da CONTRATADA com outras empresas, caberá à CONTRATANTE decidir pela continuidade do presente Contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RENOVAÇÃO**

**16.1.** A não utilização, por qualquer das partes, dos direito a elas assegurado neste contrato e na Lei em geral e a não aplicação de quaisquer sanções neles previstas não importa em novação a seus termos, não devendo, portanto, ser interpretada como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras sendo que todos os recursos postos à disposição da CONTRATANTE serão considerados como cumulativos e não alternativos, inclusive em relação a dispositivos legais.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES**

**17.1.** O presente Contrato poderá ser alterado para ajuste de condições supervenientes que impliquem em modificações nos casos previstos em Diploma Legal pertinente à matéria.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO**

**18.1.** A publicação do presente instrumento, em extrato, no Diário Oficial, ficará a cargo da CONTRATANTE, no prazo e forma dispostos pela legislação pertinente à matéria.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

**19.1.** Fica eleito o foro da Comarca de \_\_\_\_\_/MS, Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato, sendo esta, competente para a propositura de qualquer medida judicial, decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em três vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, de tudo cientes, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.

\_\_\_\_\_/MS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

Prefeitura Municipal de \_\_\_\_\_/MS

Contratada

Testemunhas:

Nome:

Nome:

RG / CPF:

RG / CPF:

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, C.N.P.J. nº \_\_\_\_,  
sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_, por seu representante  
abaixo assinado, declara, sob as penas da Lei, nos termos do inciso VII, artigo 4º da  
Lei Federal 10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos da habilitação  
exigidos no Edital de **Pregão Presencial nº 025/2021 – Processo Administrativo  
nº 098/2021**.

\_\_\_\_\_/MS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

\_\_\_\_\_  
Nome e Ass. do Rep. Legal da empresa

\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA  
CARIMBO DO CNPJ/MF DA EMPRESA

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE MENOR**

**PREGÃO PRESENCIAL n°025/2021**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N°098/2021**

Declaro que não há no quadro de pessoal desta Empresa, empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei n° 8.666, de 21 de Junho de 1.993, sob a nova redação da Lei n° 9.854, de 27 de Outubro de 1.999.

\_\_\_\_\_/MS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

---

Assinatura e nome e numero da identidade do representante legal da empresa

---

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA  
CARIMBO DO CNPJ/MF DA EMPRESA



**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS**

**Pregão Presencial nº25/2021  
Processo Administrativo nº098/2021**

Declaramos, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fatos que impeçam a nossa empresa de participar de licitações públicas, e compromete-se informar a qualquer tempo, sob as penas da Lei, a existência de fatos supervenientes impeditivos da sua habilitação, na forma determinada no § 2º, do art. 32 da Lei Federal nº 8.666/93

\_\_\_\_\_/MS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do representante legal da empresa

\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA  
CARIMBO DO CNPJ/MF DA EMPRESA

## ANEXO VI

*(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)*

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ expedida pela SSP/\_\_\_ e de CPF nº \_\_\_\_\_ e de seu Contador Responsável \_\_\_\_\_ portador (a) do CRC, nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no Edital do Pregão Presencial nº 025/2021, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da lei Complementar nº 123/12006.

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

(localidade) \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
(Representante Legal da empresa)

\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA  
CARIMBO DO CNPJ/MF DA EMPRESA

**OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.**

**ANEXO VII**

**(ANEXAR NO ENVELOPE N° 02 – HABILITAÇÃO)**

**INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

**PREGÃO PRESENCIAL n° 025/2021**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N°098/2021**

<b>NOME DA EMPRESA:</b>
<b>CNPJ:</b>
<b>ENDEREÇO:</b>
<b>TELEFONE:</b>
<b>CIDADE / ESTADO:</b>
<b>BANCO:</b>
<b>CONTA CORRENTE:</b>
<b>AGÊNCIA:</b>
<b>VALIDADE DA PROPOSTA:</b>
<b>RESPONSÁVEL LEGAL:</b>
<b>PROFISSÃO:</b>
<b>ESTADO CIVIL:</b>
<b>RG:</b>
<b>CPF:</b>
<b>ENDEREÇO:</b>
<b>TELEFONE:</b>
<b>CIDADE / ESTADO:</b>
<b>E-mail:</b>

---

**ASSINATURAECARIMBODOCNPJDAEMPRESA**

## ANEXO VIII

**PREGÃO PRESENCIAL n° 025/2021**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N°098/2021**

### DECLARAÇÃO DE DEMONSTRAÇÃO DE SISTEMA

Atestamos que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_, sediada a rua (av.) \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_/\_\_\_\_, neste ato representado pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, nacionalidade \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_-SSP/\_\_\_\_, inscrito no CPF n° \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nas cidade de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_, compareceu às dependências da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, situada a rua (av.) \_\_\_\_\_, no prédio da Prefeitura Municipal de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_, tendo apresentado (demonstrado) o sistema relacionado abaixo do presente Processo Administrativo n° \_\_\_\_\_/\_\_\_\_ e Pregão Presencial n° \_\_\_\_\_/\_\_\_\_, para fins de cumprimento às exigências editalícias:

(  ) Da demonstração dos aplicativos restou sedimentada o **ATENDIMENTO DOS REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS** para cada módulo integrante do sistema.

(  ) Da demonstração dos aplicativos restou sedimentada o **NÃO ATENDIMENTO DOS REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS** para cada módulo integrante do sistema.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

## REQUISITOS MINIMOS

Na avaliação de cada item, deverão ser considerado pelo avaliador em sua análise as seguintes possibilidades de classificação do item:

**A** – Atende

**NA** – Não Atende

### REQUISITOS TÉCNICOS DOS SISTEMAS PARA OS EQUIPAMENTOS (CRAS, CREAS, SCFV, UAMJ, CONTROLE SOCIAL, CONSELHO TUTELAR) E ORGÃO GESTOR:

- I. Permita o cadastro socioeconômico familiar listado no mínimo as seguintes informações:
  - p. Permita a identificação da data de inclusão do cadastro;
  - q. Permita a identificação do responsável ou pessoa de referência na família;
  - r. Permita o cadastro da composição familiar;
  - s. Permita a identificação de famílias que estejam migrantes ou em situação de ruas;
  - t. Permita a identificação de famílias tradicionais e origem (indígena, quilombola, ribeirinha, cigana, etc);
  - u. Permita a identificação de famílias tradicionais e origem (indígena, quilombola, ribeirinha, cigana, etc);
  - v. Permita o cadastro de endereço da família;
  - w. Permita a alteração e correção de endereços pré-cadastrados matendo um histórico dos endereços das famílias quando houver mudança de domicílio;
  - x. Permita o cadastro da composição familiar contendo no mínimo as seguintes informações: nome, sexo, data de nascimento, nome da mãe, telefone residencial, celular, e-mail, NIS, RG, CPF, CTPS, Título de eleitor, grau de parentesco com a pessoa referência;
  - y. Permita a identificação do grau de escolaridade de cada indivíduo contendo no mínimo as seguintes informações: sabe ler e escrever frequenta escola ou creche e escolaridade. Deverá ser mantido um histórico com as alterações;
  - z. Permita o registro de informações de gestação contendo no mínimo as seguintes informações: quantos meses de gestação, se já iniciou o pré-natal. Deverá ser mantido um histórico com as alterações;
  - aa. Permita o registro de informações de trabalho e rendimento contendo no mínimo as seguintes informações condição de ocupação, qualificação profissional e ocupação, renda mensal;
  - bb. Permita o cadastro de ocupação a partir do cadastro brasileiro de ocupações;
  - cc. Permita o registro de informações de saúde de cada indivíduo contendo no mínimo as seguintes informações: doenças graves, tipos de deficiência, se necessita de cuidados especiais de outra pessoa;
  - dd. Permita o cadastro de doença a partir do CID - Cadastro Internacional de Doenças.

- II. Permita a identificação das vulnerabilidades educacionais contendo no mínimo as seguintes informações: quantidade de pessoas entre 0 a 5 anos que não estão frequentando escola ou creche, quantidade de pessoas 6 a 14 anos que não estão frequentando escola, quantidade de pessoas entre 15 a 17 anos que não estão frequentando a escola, quantidade de pessoas entre 10 a 17 anos que não sabem ler/escrever, quantidade de pessoas entre 18 a 59 anos que não sabem ler/escrever e quantidade de pessoas com 60 anos ou mais que não sabem ler/escrever.
- III. Permita a inscrição dos usuários nas ações coletivas como oficina no PAIF, PAEFI, ações comunitárias.
- IV. Permita a inscrição em cursos, selecionando curso, disciplina e turmas.
- V. Permita o registro de condições habitacionais das famílias contendo no mínimo as seguintes informações: tipo de residência, material das paredes externas do domicílio, acesso à energia elétrica, possui água canalizada, forma de abastecimento de água, escoamento sanitário, coleta de lixo, número total de cômodos do domicílio, número de cômodos utilizados como dormitório, acessibilidade para pessoas com dificuldades de locomoção, domicílio em área de risco de desabamento ou alagamento, domicílio localizado em área com forte presença de conflito/violência.
- VI. Permita o registro de despesas familiares contendo no mínimo: energia elétrica, água, alimentação, higiene e limpeza, transporte, aluguel, medicamentos de uso regular.
- VII. Visualize informações consolidadas sobre as condições de trabalho e rendimento familiar contendo no mínimo: renda total familiar, renda per capita, renda total da família (incluindo programas sociais), renda familiar per capita (incluindo programas sociais).
- VIII. Permita o registro dos beneficiários dos programas sociais disponíveis a população nas esferas federal, estadual e municipal contendo no mínimo as informações: nome do beneficiário, programa social e valor (quando aplicável).
- IX. Permita a identificação dos usuários da família que fazem uso de drogas, álcool e de medicamentos controlados.
- X. Permita o registro dos benefícios eventuais concedidos contendo no mínimo as seguintes informações: tipo de benefício, valor, quantidade e observações.
- XI. Permita o registro de encaminhamentos realizados contendo no mínimo as seguintes informações: usuário encaminhado, área para qual está sendo encaminhando conforme resolução CIT N.4 e o Registro Mensal de atendimento, unidade para onde está sendo encaminhada, objetivo, necessidades identificadas e observações.
- XII. Exiba alerta sobre os encaminhamentos realizados para o coordenador de cada equipamento socioassistencial;
- XIII. Permita a geração de protocolo de encaminhamento;
- XIV. Permita o registro de informações sobre descumprimento de condicionalidade do programa bolsa família contendo no mínimo as seguintes informações: usuário, data, tipo de descumprimento, efeito do descumprimento.
- XV. Permita o registro das informações sobre convivência familiar e comunitária contendo no mínimo as seguintes informações: percepção/Avaliação do técnico sobre as relações conjugais na família, percepção/Avaliação do técnico sobre as relações entre pais/responsáveis e os filhos inclusive entre o padrasto ou madrasta com o(s) enteado(s), percepção/avaliação do técnico sobre as relações entre outros indivíduos que residam no domicílio.

- XVI. Permita o registro do histórico de situações de violência e violações de direito vivenciadas pela família contendo no mínimo as seguintes opções: trabalho infantil, exploração sexual, abuso/violência sexual, violência física, violência psicológica, negligência contra idoso, negligência contra criança, negligência contra pessoa com deficiência, trajetória de rua, tráfico de pessoas e violência patrimonial contra idoso ou pessoa com deficiência.
- XVII. Permita exclusivamente a equipe técnica do CREAS o registro de situações de violência identificadas no grupo familiar.
- XVIII. Permita o registro do histórico de medida socioeducativa contendo no mínimo as seguintes informações: pessoa, tipo de medida, número do processo, data de início, data de fim, contatos relativos ao local de prestação dos serviços.
- XIX. Permita o registro do histórico de acolhimento institucional contendo no mínimo as seguintes informações: nome da pessoa, data de início, data de fim, motivo do acolhimento e instituição acolhedora.
- XX. Permita o registro de observações dos atendimentos realizados.
- XXI. Permita o registro das famílias em acompanhamento familiar em quaisquer dos serviços listados na tipificação nacional dos serviços socioassistenciais.
- XXII. Permita a inclusão nos acompanhamentos dos serviços disponíveis por tipo de equipamento socioassistencial e nível de proteção.
- XXIII. Permita a criação de plano de acompanhamento familiar e plano individualizado de atendimento contendo no mínimo as seguintes informações: pessoa/família acompanhada, diagnóstico inicial, objetivos, situações de vulnerabilidades e potencialidades identificadas, estratégias, recursos, cronograma e avaliação conforme definido nas orientações técnicas do MDS para os serviços tipificados.
- XXIV. Registre e exibe a visualização do histórico de atendimento e acompanhamento realizado para as famílias ou indivíduos.
- XXV. Permita o agendamento de atendimentos para os técnicos.
- XXVI. Exiba alerta na tela inicial para os técnicos informando os agendamentos para atendimento.
- XXVII. Permita o cadastro de ofícios recebidos pelos diversos órgãos e entidades do município.
- XXVIII. Exiba alerta visual sobre os prazos para resposta dos ofícios recebidos.
- XXIX. Permita o cadastro da equipe técnica para cada equipamento socioassistencial contendo no mínimo as seguintes informações: nome, data de nascimento, CPF, e-mail, sexo, RG, escolaridade, profissão, função na unidade, carga horária, regime de trabalho.
- XXX. Permita o cadastro de situações de vulnerabilidade.
- XXXI. Permita o registro de denúncias.
- XXXII. Permita o cadastro de cursos contendo no mínimo as seguintes informações: Nome, nota mínima e vínculo com programa social.
- XXXIII. Permita o cadastro de disciplinas por curso.
- XXXIV. Permita o cadastro de turmas por disciplina.
- XXXV. Permita o registro de frequência dos inscritos no curso.
- XXXVI. Permita o cadastro de avaliações por turma e disciplina.
- XXXVII. Permita o registro de nota por aluno cadastrado.
- XXXVIII. Permita a visualização de mapa individual por aluno contendo no mínimo as seguintes informações: notas por avaliação e número de faltas.
- XXXIX. Permita a transferência de alunos entre turmas mantendo o histórico de avaliações e faltas.

- XL. Permite busca de usuários e família por qualquer membro da família através de pelo menos os seguintes campos: nome, documento e/ou endereço.
- XLI. Permite desligar usuários de famílias.
- XLII. Permite criar uma nova família a partir de um usuário desligado.
- XLIII. Permite inserir um usuário desligado em uma nova família.
- XLIV. Permite a geração de relatórios pré-definidos informando o período para extração dos dados.
- XLV. Permite a emissão dos registros mensais de atendimento solicitados pelo MDS para os formulários 1 e 2.
- XLVI. Exiba aos gestores painel com principais informações sobre os serviços prestados e equipamentos socioassistenciais do município.
- XLVII. Restrinja informações sigilosas dos usuários cadastrados para os profissionais com função técnico de nível médio nos equipamentos socioassistenciais.
- XLVIII. Permite a geração de ficha da família.
- XLIX. Georreferenciamento das famílias com plotagem em mapa:
  - i. Permitir a identificação da data de inclusão do cadastro;
  - j. Permitir a identificação do responsável ou pessoa de referência na família;
  - k. Famílias Acompanhadas;
  - l. Distribuição das famílias por programa social;
  - m. Distribuição das famílias por situação de violência identificada;
  - n. Distribuição das famílias por situação de vulnerabilidade;
  - o. Plotagem em Mapa.
  - p. Exportação das coordenadas em formato csv.
- L. Importação do Cadastro Único:
  - a. Permitir a importação periódica a partir das atualizações da Base disponível no CECAD;
- LI. Permite a correção de localidades e logradouros criando sistema de mapeamento para autocorreção das futuras importações.
- LII. Gestão Financeira:
  - h. Permite o controle de saídas e repasses de recursos por blocos de financiamento;
  - i. Permite o controle de saídas e repasses de recursos por blocos de financiamento;
  - j. Permitir o registro de rendimento por blocos de financiamento;
  - k. Permitir o cadastro de fornecedores e empenhos;
  - l. Emita extrato a partir dos dados informados;
  - m. Exiba graficamente os principais gastos realizados por tipo de despesa;
  - n. Atendimento a Portaria 124/2017 no que tange a guarda de comprovantes em todas as fases de despesa dos recursos transferidos da união.
- LIII. Permitir o controle de atividades realizadas pelos técnicos como reuniões e discussões de caso, informando participantes e emissão de documento tipo ATA;
- LIV. Painel para gestores com exibições gráficas das informações.
- LV. Módulo Acompanhamento das atividades do Cadastro Único
  - c. Cadastro de Operadores
  - d. Registro de Inclusões e Atualizações Cadastrais



- LVI. Módulo Gestão de Documentos
- e. Controle de Ofícios recebidos e enviados
  - f. Upload de arquivos
  - g. Envio de arquivos
  - h. Histórico
- LVII. Módulo Mobile para serviço de abordagem social e atendimento especializado para pessoas em situação de rua com registro de pessoas e abordagens com marcação GPS.

**Observação:**

A empresa vencedora do processo licitatório deverá realizar uma apresentação prévia do Software, antes da homologação do contrato, com a finalidade de atender a demanda dos equipamentos e órgão gestor.