**Estado de Santa Catarina**

**MUNICIPIO DE QUILOMBO**

## EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL

|  |  |
| --- | --- |
| **Processo Nº.83/2014** | **Pregão Presencial Nº.83/2014** |
| **DOTAÇÃO** |
|  2.057 | 3.3.90.00 DR: 0.3.52 | MANUTENÇÃO DO PAIF/PBV II/FMAS |
|  |

**1 - DA LICITAÇÃO**

O MUNICÍPIO DE QUILOMBO, ESTADO DE SANTA CATARINA, com sede à Rua Duque de Caxias, Quilombo - SC - CEP 89850000, através de seu PREGOEIRO, designado pelo Decreto Nº 237/2013, comunica aos interessados que está realizando o **Processo Licitatório de nº 83/2014**, na modalidade **Pregão Presencial**, do tipo **Menor Preço/Por Lote**, de conformidade com a Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar 123/06 de 14 de dezembro de 2006, Lei8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas alterações, e Decreto Municipal nº 308/2005 de 08 de agosto de 2005, com vencimento previsto para a entrega dos envelopes nº01, contendo os documentos para proposta e envelope nº02 para habilitação, para o dia**, 27 de Junho de 2014** **às** **09:00 horas**, iniciando-se a sessão pública no dia **27 de Junho de 2014** **às** **09:10 horas**, no Centro Administrativo Municipal, sito à RUA DUQUE DE CAXIAS, nesta cidade de QUILOMBO-SC.

**2 - DO OBJETO**

A presente licitação tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA A GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO**, de acordo com as especificações e quantidades constantes no Anexo I – Lista de Itens, do presente Edital.

**3. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DO CREDENCIAMENTO**

3.1. Os envelopes contendo as propostas e os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados ao pregoeiro no dia, hora e local da sessão pública designados no preâmbulo deste Edital, em envelopes distintos e fechados.

3.2. O credenciamento dos licitantes deverá ser feito através de apresentação de procuração ou carta de credenciamento dos representantes conforme modelo (Anexo II), cópia autenticada do contrato social ou documento constitutivo do licitante e apresentação de documento de identificação do representante (original e com foto). Os referidos documentos deverão ser entregues ao Pregoeiro sendo que os dois primeiros serão arquivados no processo e o documento de identificação será devolvido ao licitante.

3.3. A autenticação da cópia do contrato social ou documento constitutivo do licitante, de que trata o item anterior, poderá ser feita por Servidor Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE QUILOMBO, mediante apresentação do original ou cópia autenticada por cartório.

3.4. A não apresentação dos documentos para o credenciamento, não inabilitará o licitante, mas o impedirá de ofertar lances verbais, lavrando-se, em ata, o impedimento.

3.5. Cada representante poderá representar um único licitante.

**3.6. As microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, enquadradas de acordo com a lei Complementar Federal nº 123/2006, que tiverem interesse de gozar dos direitos constantes nos artigos 42 a 46 da referida Lei, deverão apresentar, fora dos envelopes nº 01 e 02, documento que comprove esta situação.**

**3.6.1. O documento necessário para comprovação, deverá ser uma declaração emitida pela empresa, assinada pelo contador responsável e pelo representante legal da mesma.**

**3.6.2 A validade da declaração de que trata o item anterior será de 120 (cento e vinte) dias, contados da data da emissão.**

**4 - DA PROPOSTA (ENVELOPE N°01)**

4.1. A proposta de preços deverá ser apresentada por item, entregue **em meio digital (arquivo betha autocotação)** em arquivo salvo em *pen drive* ou CD, identificados, **e ainda** acompanhada de relatório (proposta comercial) **impressa**, datada, carimbada e assinada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em 01 (uma) via, em envelope fechado, de forma a não permitir sua violação, constando na parte externa as seguintes indicações:

###### ENVELOPE N°.01

**DA: (EMPRESA)**

###### AO: MUNICÍPIO DE QUILOMBO

**PROCESSO Nº. 83/2014 - LICITAÇÃO Nº. 83/2014.**

**ABERTURA: às 09:10 horas do dia 27 de Junho de 2014.**

###### ENVELOPE “PROPOSTA”

4.2. A proposta deverá ser feita por item, indicando valores unitários e total conforme discriminado na Lista de Itens (ANEXO I) deste Edital.

4.3. O prazo de validade da proposta deverá ser no mínimo de 120 (cento e vinte) dias, contados do dia da entrega do envelope contendo a mesma.

4.4. Em caso de omissão do prazo de validade na proposta, será implicitamente considerado o prazo acima.

4.5. O preço deverá ser cotado em moeda nacional.

4.6. O preço ofertado será líquido, já inclusos todos os impostos fretes, e demais encargos, devendo ser discriminado numericamente e preferencialmente por extenso.

4.7. Havendo discordância entre preços unitários e totais, resultantes de cada item, prevalecerão os primeiros.

4.8. Deverá ser indicada a marca, quando houver e outros elementos necessários a perfeita identificação do Objeto licitado.

**4.9. Para utilização do modelo digital da proposta é necessário baixar (fazer *download*) o programa “Betha AutoCotação”, o qual está disponível no Portal do Cidadão, no *site* do Município de Quilombo (**[**www.quilombo.sc.gov.br**](http://www.quilombo.sc.gov.br)**) – Serviços para Empresas.**

**5 - DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE N°2)**

5.1. A empresa licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

|  |
| --- |
| 1. -CERTIDÃO NEGATIVA INSS
 |
| 1. -CERTIDÃO NEGATIVA FGTS
 |
| 1. -CERTIDÃO NEGATIVA FAZENDA FEDERAL
 |
| 1. -CERTIDÃO NEGATIVA FAZENDA ESTADUAL
 |
| 1. -CERTIDÃO NEGATIVA FAZENDA MUNICIPAL
 |
| 1. -CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT
2. -APRESENTAÇÃO DE ATESTADO DE FIEL CUMPRIMENTO, EMITIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, COMPROVANDO QUE A PROPONENTE IMPLANTOU E QUE MANTÉM EM FUNCIONAMENTO SISTEMA SIMILAR AO SOLICITADO NO PRESENTE EDITAL.
 |

5.2. Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em 01 (uma) via, em envelope fechado, constando na parte frontal, as seguintes indicações:

###### ENVELOPE N°.02

**DA: (EMPRESA)**

###### AO: MUNICÍPIO DE QUILOMBO

**PROCESSO Nº. 83/2014 - LICITAÇÃO Nº. 83/2014.**

**ABERTURA: às 09:10 horas do dia 27 de Junho de 2014.**

###### ENVELOPE “HABILITAÇÃO”

5.3. Toda a Documentação exigida para Habilitação deverá ser apresentada no Original, em fotocópia autenticada por cartório competente ou servidor da administração, ou publicação em Órgão da Imprensa Oficial, exceto os documentos extraídos através da *internet*, que poderão ser consultados e verificados através dos “*sites*” dos quais foram expedidos*.*

5.4. Os documentos sem validade expressa, considerar-se-á como sendo 180 (cento e oitenta) dias da data de sua emissão.

**6 - DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

6.1. Declarada a abertura da Seção pelo Pregoeiro e concluída a fase de credenciamento dos licitantes, os licitantes apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação deste Edital (ANEXO III), a referida declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes nº 01 e 02, em seguida proceder-se-á o encaminhamento dos envelopes de propostas e documentação às mãos dos licitantes presentes, para que constatem a inviolabilidade dos mesmos.

**6.1.1. A não apresentação da declaração prevista no item 6.1, ensejará o afastamento da licitante no certame licitatório**.

6.2***.*** O critério de julgamento deste pregão será o de MENOR PREÇO/POR LOTE. O pregoeiro analisará a aceitabilidade das propostas.

**6.2.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências deste Edital e que forem superiores aos valores máximos admitidos por item.**

6.3. Será classificada a proposta de menor preço e aquelas que apresentarem preços superiores em até 10% (dez por cento) em relação à de menor preço.

6.4. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas. No caso de empate no preço, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

6.4.1. A regra estabelecida no item 6.4 também se aplica nas situações em que as empresas classificadas não estejam credenciadas para ofertar lances.

6.5. No curso da sessão pública o Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial e por item, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço e assim sucessivamente, até a proclamação do vencedor.

6.6. Na ocorrência de empate dentre os classificados para participarem dos lances verbais, participará da etapa de lances as duas propostas empatadas e a ordem sequencial para esses lances, será definida por meio de sorteio.

6.7. A oferta dos lances deverá ser efetuada, no momento em que for conferida a palavra ao licitante na ordem decrescente dos preços, sendo vedada a oferta de lances com vista ao empate, bem como a substituição da marca do produto que consta na proposta, ou o uso de mais de duas casas após a vírgula.

6.8. O pregoeiro poderá:

I - definir parâmetros ou percentagens sobre os quais os lances verbais devem ser reduzidos, podendo alterar os parâmetros durante a sessão;

II - estabelecer o tempo para oferecimento dos lances verbais;

III- permitir a comunicação dos representantes dos licitantes com terceiros não presentes à sessão através de aparelhos de telefone celular e outros.

6.9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante das etapas futuras de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante excluído, para efeito de ordenação das propostas.

6.9.1. A Exclusão do licitante dentro do estabelecido no subitem anterior o impedirá para novos lances verbais, mas não o excluirá do certame, podendo inclusive em caso de inabilitação do licitante vencedor, vir a ser consultado pelo pregoeiro para negociação, desde que o segundo menor preço seja o seu e assim sucessivamente.

6.10. Não poderá haver desistência dos lances ofertados.

6.11. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

6.12. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.13. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas válidas selecionadas e as não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado. O Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo comparando-o com os valores máximos deste edital, fazendo dele parte integrante para todos os fins e efeitos, decidindo, motivadamente, a respeito.

6.14. No caso de microempresa será adotado o seguinte procedimento de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.

6.14.1 - Como critério de desempate será dada preferência à contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que o menor preço ofertado não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.14.2 - O empate será verificado na(s) situação(ões) em que a(s) proposta(s) apresentada(s) pela microempresa ou empresa de pequeno porte seja igual ou até 5 (cinco por cento) superiores à(s) proposta(s) mais bem classificada(s), ocasião(ões) na(s) qual(is), proceder-se-á da seguinte forma:

6.14.2.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

6.14.2.2 - Declinando do direito a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação definida no item 6.14.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

6.14.2.3 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte será realizado sorteio entre elas para definição da ordem de preferência à apresentação da proposta, nos termos do item 6.14.2.1.

6.14.2.4 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos itens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora, na própria sessão pública.

6.15. Sendo considerada aceitável a proposta do licitante que apresentou o menor preço, o Pregoeiro procederá à abertura de seu envelope nº 02 - DOCUMENTAÇÃO, para verificação do atendimento das condições de habilitação.

6.15.1. Constatada a conformidade da documentação com as exigências impostas pelo edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto.

6.15.2. Havendo alguma restrição na documentação para comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da declaração de vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, devendo a empresa interessada apresentar as respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.15.3. A não-regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará em inabilitação da licitante.

6.16. Em caso do licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro o inabilitará e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor. Se a oferta não for aceitável por apresentar preço excessivo, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante vencedor, com vistas a obter preço melhor.

6.17. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro declarará o vencedor, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta desta manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do licitante. A intenção de recorrer e motivos apresentadas pelo recorrente, deverá ser registrada na ata da Sessão Pública. A ausência do licitante ou sua saída antes do término da Sessão Pública caracterizar-se-á como renúncia ao direito de recorrer.

6.18. Da Sessão Pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos, estes, em conformidade com as disposições do item acima. A Ata Circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro e por todos os licitantes presentes. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, os licitantes presentes.

**7. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

7.1. Tendo o licitante manifestado a intenção de recorrer na Sessão Publica do Pregão, terá ela o prazo de 03 (três) dias consecutivos para apresentação das razões de recurso. Os demais licitantes, já intimados na Sessão Publica acima referida, terão o prazo de 03 (três) dias consecutivos para apresentarem as contra-razões, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

7.2. A manifestação na Sessão Pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

7.3. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

7.4. O recurso não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.5. O(s) recurso(s) será(ão) encaminhados ao Prefeito Municipal, devidamente informado, para apreciação e decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do recurso.

**8. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

8.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

**9 - DA ENTREGA E/OU CONTRATO**

9.1. No prazo de até 05 (cinco) dias a contar do recebimento da convocação para assinatura do contrato, o licitante deverá contratar com o Município de Quilombo o objeto licitado.

9.2. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato será convocado o licitante subsequente na ordem de classificação para fazê-lo nas condições por ele proposta, ocasião em que será realizada nova sessão pública, retomando-se a fase de habilitação, sem prejuízo de que o pregoeiro negocie, diretamente, com o proponente para que seja obtido preço melhor.

9.3. A entrega dos serviços de que trata o item 01(implantação e fornecimento de licença de uso de software, p/a Gestão da Assistência Social) deverá ser efetuada em até 10 (dez) dias, e dos itens 02 (licença de uso mensal de software p/a Gestão da Assistência Social) e 03 (locação de servidor virtual p/hospedagem do software de Gestão da Assistência Social) deverá ser até 31/12/2014,contados da entrega da Autorização de Fornecimento, na Secretaria de Promoção Social do Município, sito à Rua Duque de Caxias, 165, Quilombo - SC.

9.4. O Contrato terá a vigência de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ à \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, desde que seja acordado entre as partes, e de conformidade com o estabelecido na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**10 - DO PAGAMENTO**

10.1. O MUNICÍPIO DE QUILOMBO compromete-se a efetuar o pagamento do item 01 (implantação e fornecimento de licença de uso de software, p/a Gestão da Assistência Social) à vista, após a entrega dos serviços, e do item 02 (licença de uso mensal de software p/a Gestão da Assistência Social) e item 03 (locação de servidor virtual p/hospedagem do software de Gestão da Assistência Social) será feito pagamento mensalmente, após a entrega dos serviços, pelo proponente.

10.2 O Pagamento será efetuado através de ordem bancária e/ou depósito na conta do fornecedor, condicionado à apresentação de **nota fiscal eletrônica, de acordo com o Decreto nº 413/2011 de 03/08/2011, do Governo do Estado de Santa Catarina**, e produtos definitivamente aceitos e recebidos pelo Município, através de seu responsável.

10.3 Não haverá reajuste, nem atualização dos valores.

**11 - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO**

11.1.O não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e Contrato, por parte do licitante vencedor, assegurará ao Município o direito de rescindir o compromisso, mediante notificação através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem ônus de qualquer espécie para a Administração e sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

11.2.O Contrato poderá ser rescindido, ainda, sem prejuízo do disposto no art. 78 da Lei n. 8.666/93 e alterações:

11.2.1. Unilateralmente, a critério exclusivo da Administração Municipal, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

a) atraso injustificado, a juízo da Administração, na entrega do material licitado;

b) entrega de material fora das especificações constantes no Objeto deste edital;

c) subcontratação total ou parcial do objeto deste Edital, associação do licitante vencedor com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

d) desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a entrega do material, assim como as de seus superiores;

e) cometimento reiterado de faltas na execução do objeto deste Edital, anotadas na forma do § 1º, do art. 67, da Lei nº 8.666/93 atualizada;

f) decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

g) dissolução da empresa;

h) alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que, a juízo da Administração, prejudique a execução deste Contrato;

i) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o licitante vencedor e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato; e

j) ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do Contrato.

11.2.2. Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

11.2.3. Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

11.3.A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada pela autoridade competente.

**12 - PENALIDADES**

12.1. A Contratada que não cumprir com as obrigações assumidas ou com os preceitos legais poderá sofrer as seguintes penalidades, isolada e conjuntamente:

12.1.1. Advertência;

12.1.2. Multa de 10% sobre o valor do Contrato;

12.1.3. Suspensão do direito de licitar junto ao Município por até dois (02) anos;

12.1.4. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

12.1.5. Rescisão contratual sem que decorra do ato direito de qualquer natureza à Contratada.

12.2. Se a licitante, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública.

**13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. A licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

13.2. A apresentação da proposta implica para o 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 da licitação.

13.3. Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 consolidada, Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.

13.4. Faz parte integrante deste Edital:

13.4.1. ANEXO I – Lista de Itens.

13.4.2. ANEXO II – Minuta de Carta de Credenciamento;

13.4.3. ANEXO III – Minuta de Declaração de Requisitos de Habilitação;

13.4.4. ANEXO IV – Funcionalidades Técnicas e Funcionalidades do Sistema;

13.4.5. ANEXO V - Minuta do Contrato.

13.5. Recomenda-se aos licitantes que estejam no local indicado do preâmbulo deste Edital, com antecedência de quinze (15) minutos do horário previsto.

13.6. É fundamental a presença do licitante ou de seu representante, para o exercício dos direitos de ofertar lances e manifestar intenção de recorrer.

13.7. Os interessados poderão obter maiores informações sobre a licitação e adquirir o Pregão Presencial, na Rua Duque de Caxias, 165, das Segundas às Sextas-feiras, das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, pelo fone (49) 3346-3242 ou no *site* do Município de Quilombo, no seguinte endereço: http:/www.quilombo.sc.gov.br

QUILOMBO, 11 de junho de 2014.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**NEURI BRUNETTO**

Prefeito Municipal

**Estado de Santa Catarina**

**MUNICIPIO DE QUILOMBO**

**ANEXO I**

**LISTA DE ITENS**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 83/2014.**

|  |
| --- |
| Nome da Empresa: |
| CNPJ: |
| Endereço: |

Apresentamos nossa proposta para atendimento ao objeto do presente edital referente à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA A GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO**, modalidade de licitação **Pregão Presencial n.º 83/2014**, acatando todas as estipulações consignadas, conforme abaixo:

###### Objeto...: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA A GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO.

**\*\*\*Os valores deverão ser cotados por preços unitários\*\*\***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lote: IMPLANTAÇÃO E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, P/A GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL.** | Preço Total do Lote: |  |
| **Item** | **Especificação** | **Unid.** | **Quantidade** | **Preço Unit.**  | **Preço Total** |
| 1 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA P/IMPLANTAÇÃO E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, P/A GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DE INTERLIGAÇÃO DAS AÇÕES DOS EQUIPAMENTOS, SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS DA REDE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE QUILOMBO.TAMBÉM FAZ PARTE DO OBJETO DESTE, A LOCAÇÃO DE SERVIDOR VIRTUAL "DATACENTER" P/HOSPEDAR O SOFTWARE ACIMA MENCIONADO E SUPORTE TÉCNICO COM TREINAMENTO P/OS OPERADORES DO SISTEMA. O SISTEMA A SER IMPLANTADO DEVERÁ SEGUIR E/OU CONTER TODOS OS ITENS DESCRITOS NO ANEXO IV DO EDITAL. **Preço Máximo Unitário do Item R$ 6.800,00** | serv | 1,00  |  |  |
| 2 | LICENÇA DE USO MENSAL DE SOFTWARE P/A GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL POR TEMPO DETERMINADO. **Preço Máximo Unitário do Item R$ 715,00** | ms | 6,00  |  |  |
| 3 | LOCAÇÃO DE SERVIDOR VIRTUAL P/HOSPEDAGEM DO SOFTWARE DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL POR TEMPO DETERMINADO. **Preço Máximo Unitário do Item R$ 190,00** | ms | 6,00  |  |  |

**Valor total da proposta (por extenso): R$**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

Obs: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

**Declaramos que os itens ofertados atendem a todas as especificações descritas no edital.**

**VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL**: 120 dias da data de entrega dos envelopes.

**PRAZO DE ENTREGA**: O item 01(implantação e fornecimento de licença de uso de software, p/a Gestão da Assistência Social) deverá ser entregue em até 10 (dez) dias e os itens 02 (licença de uso mensal de software p/a Gestão da Assistência Social) e 03 (locação de servidor virtual p/hospedagem do software de Gestão da Assistência Social) deverá ser entregue até 31/12/2014,contados da entrega da Autorização de Fornecimento, na Secretaria de Promoção Social do Município.

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 Local e Data

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **NOME E ASSINATURA**

###  REPRESENTANTE LEGAL E CARIMBO DA EMPRESA

**Estado de Santa Catarina**

**MUNICIPIO DE QUILOMBO**

**ANEXO II**

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**AO:**

**MUNICIPIO DE QUILOMBO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 83/2014**

###### OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA A GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO

**ABERTURA: 27 de Junho de 2014 às 09:10h.**

 A \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(nome do licitante), por seu representante legal, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, credencia como seu representante o Sr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nome e qualificação), CPF N°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e CI N°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes especialmente para formular propostas verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao pregão, na sessão pública de julgamento, nos termos do artigo 4º da Lei 10.520/2002.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **NOME E ASSINATURA**

### REPRESENTANTE LEGAL DO CREDENCIANTE E CARIMBO DA EMPRESA

**Estado de Santa Catarina**

**MUNICIPIO DE QUILOMBO**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO requisitos de Habilitação**

**AO**

**MUNICIPIO DE QUILOMBO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 83/2014**

###### OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA A GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO

 A \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(nome do licitante), por seu representante legal, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do Edital em epígrafe.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**NOME E ASSINATURA**

REPRESENTANTE LEGAL E CARIMBO DA EMPRESA

**Estado de Santa Catarina**

**MUNICÍPIO DE QUILOMBO**

**ANEXO IV**

|  |
| --- |
|  **FUNCIONALIDADES TECNICAS** |
| * Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
 |
| * Utilizar em todo Sistema o ano com quatro algarismos;
 |
| * Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso considerando sua função e grupo que ele pertença (Perfil);
 |
| * Registrar as inclusões e atualizações efetuadas pelos operadores autenticados do sistema, um registro de Log de utilização;
 |
| * Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
 |
| * Possuir ferramenta que permita ao administrador realizar o backup, a qualquer momento, do Banco de Dados, de forma segura e clara, sendo que o backup deve ser realizado fora da aplicação;
 |
| * Permitir personalizar os relatórios com a identificação e brasão da Unidade Gestora;
 |
| * Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, em formato PDF. Deve permitir também a seleção da impressora para impressão do documento;
 |
| * Permitir a consulta através de campo Combo Box e List Box às tabelas do sistema. Nestes campos não será permitido à alteração, exclusão e modificação das informações já contida nessa tabela;
 |
| * Assegurar a integração de dados do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, independente do módulo que esteja sendo executado;
 |
| * Possuir Ajuda on-line, sensível no contexto;
 |
| * Possuir ferramentas que facilitem a exportação de dados para arquivos em formato XLS;
 |
| * Possuir gerador de relatório que use consulta SQL e que seja totalmente integrado com o banco de dados e aplicação;
 |
| * Possuir teste de consistência de dados de entrada. P.ex., validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;
 |
| * O sistema aplicativo deverá ser construído, em todos os seus módulos, com interface gráfica nativa do sistema operacional ou utilizando navegador WEB. Não serão admitidos aplicativos com interface no modo caractere;
 |
| * Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas. Ou seja, não deve ser possível apagar um registro que possua dependência em outras tabelas;
 |
| * Os relatórios devem ter totalização a cada quebra de item e geral, para todos os valores monetários ou que necessitarem deste tipo de informação, de acordo com o objetivo do relatório;
 |
| * Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do sistema aplicativo com os usuários;
 |
| * Disponibilizar Manual do Usuário contendo as informações sobre o sistema impresso ou em mídia;
 |
| * Apresentar ícones em botões e opções de menu de modo diferenciado caso eles estejam habilitados ou não habilitados;
 |
| * Apresentar o conteúdo das telas, organizado em áreas funcionais bem delimitadas;
 |
| * Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa;
 |
| * Permitir ao usuário acompanhar o andamento de operações mais demoradas em execução de forma visual e clara, mostrando que o sistema está em operação;
 |
| * Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos label’s, botões, ícones e menus em todos os módulos do sistema;
 |
| * Não deverá existir instalação de nenhum software com características de servidor de banco de dados nas máquinas clientes;
 |
| * O sistema não deverá ser executado por meio de acesso remoto de qualquer tipo;
 |
| * O sistema deverá acessar de qualquer navegador, inclusive em dispositivos móveis;
 |
| * O sistema deverá possibilitar o trabalho em janelas dentro da aplicação;
 |
| * Possuir atualizador de versão automático. Sem que seja necessária a intervenção de suporte técnico.
 |

|  |
| --- |
|  **FUNCIONALIDADES DO SISTEMA** |
|  **Parâmetros**  |
| * Permitir a definição no cadastro de parâmetros da quantidade de tentativas de acesso ao sistema que o usuário pode realizar de maneira incorreta antes que sua senha seja bloqueada;
 |
| * Permitir a definição no cadastro de parâmetros do tempo para expiração da sessão (acesso ao sistema) quando da não utilização do sistema;
 |
| * Permitir a definição no cadastro de parâmetros da quantidade de dias para expiração da senha de acesso ao sistema dos usuários;
 |
| * Permitir a definição no cadastro de parâmetros, da quantidade mínima de caracteres, exigidas para a confecção das senhas dos usuários, incluindo a possibilidade ou não da exigência de caractere alfabético;
 |
| * Permitir definir no cadastro de parâmetros a idade mínima para concessão da carteira do idoso;
 |
| * Permitir definir no cadastro de parâmetros o período, para que a partir deste, o sistema possa emitir uma mensagem para o atendente com todos os atendimentos realizados para a família no período especificado;
 |
| * Permitir definir no cadastro de parâmetros se será validado o domicilio que não possuir informação no endereço;
 |
| * Permitir parametrizar campos do cadastro para que estes se tornem obrigatórios ou que gere inconsistência no seu preenchimento;
 |
| * Permitir a definição no cadastro de parâmetros, a quantidade de dias para inativação automática do usuário, caso este não acesse o sistema neste período;
 |
| * Possuir parâmetro para que seja obrigatória a inserção da senha com caractere alfabético;
 |
|  **Permissões** |
| * Possuir cadastro de perfis de usuários de acordo com o trabalho exercido. Por exemplo, profissionais técnicos proteção básica, profissionais técnicos proteção especial, recepcionistas;
 |
| * Permitir vincular a cada perfil de usuário suas respectivas permissões dentro do Sistema, possibilitando, visualizar, editar, inserir e excluir, por tela do Sistema e/ou por objetos, botões, campos e abas;
 |
| * Possibilitar o acesso dos relatórios nativos ou personalizados de acordo com o perfil de usuário;
 |
| * Possibilitar a vinculação de vários perfis por usuário com respectiva data de expiração;
 |
| * Possuir cadastro de usuário contendo no mínimo os seguintes campos: Login de acesso, nome completo do usuário, e-mail, status do usuário, senha e parâmetro para inativação por tempo sem acesso;
 |
| * Possibilitar que os profissionais possam alternar entre unidades de acordo com sua permissão. Exemplo: psicólogo atua em duas unidades sociais;
 |
| * Possuir espaço para relato confidencial, onde apenas profissionais de uma determinada unidade de atendimento podem ter acesso.
 |
|  |
| **Mensagens** |
| * Possibilitar a definição do intervalo de tempo de verificação de notificações de mensagens, o tamanho e extensão dos arquivos dos anexos para essas mensagens;
 |
| * Permitir o cadastramento de mensagens com a possibilidade de anexar arquivos de acordo com o tamanho e extensões pré-definidas nos parâmetros, possibilitando sua veiculação para um único usuário, para um grupo de usuários, para usuários que possuam o perfil especificado ou para todos;
 |
| * Permitir no cadastramento das mensagens, informar a data e hora de envio, ou seja, a partir de que data e hora a mensagem será disparada para os destinatários selecionados, bem como a data e hora do vencimento dessa mensagem;
 |
| * Permitir visualizar se o destinatário já recebeu a mensagem. Caso não tenha recebido, permitir a inativação da mesma.
 |
|   |
|  **Importação Cadastro Único** |
| * Permitir ao profissional responsável importar a base do Cadastro Único diretamente pelo sistema quando necessário. Sem interferência técnica ou comandos;
 |
| * Permitir, ao importar a base do Cadastro Único, fazer uma conferência, caso o beneficiário possua alguma das informações (Nome da mãe, nome do pai, data de nascimento e sexo) diferentes com o cadastro atual;
 |
| * Trazer ao final da importação, um relatório com todas as inconsistências e erros encontrados;
 |
| * Manter histórico de todas as importações realizadas;
 |
|  |
|  **Importação do Sicon** |
| * Permitir importar arquivo de condicionalidades, gerados pelo SICON, no site do MDS no formato XLS.
 |
| * Visualizar no cadastro da família ou pessoas as condicionalidades importadas.
 |
|  |
|  **Cadastros** |
| * Todos os cadastros comuns ao Cadastro Único devem ser preenchidos automaticamente após a importação do mesmo;
 |
| * Todos os cadastros comuns ao Cadastro Único devem possibilitar a inclusão de novos itens, exclusão e modificação;
 |
| * Permitir cadastrar Motivos de Transferência de cidadão de uma família;
 |
| * Permitir o cadastramento dos tipos de documentos. Exemplo: RG, CPF, Titulo de Eleitor, Comprovante de Renda, Comprovante de Endereço, dentre outros;
 |
| * Permitir cadastrar as Empresas informando no mínimo os seguintes itens: Razão Social, Telefone, Fax, E-mail, CNPJ, Inscrição Estadual, Município, Logradouro, Bairro, e CEP;
 |
| * Possuir cadastro de Unidades contendo no mínimo as seguintes informações para cadastro: Nome da Unidade, CNPJ, Tipo da Unidade (exemplo: Unidade de Saúde, Unidade Social, Unidade de Ensino dentre outros), Brasão da Unidade, Responsável pela Unidade, Logradouro, Município, E-mail, vinculando esta a sua unidade gestora;
 |
| * Permitir o cadastramento dos Setores de uma unidade;
 |
| * Permitir cadastrar os tipos de atendimento que a unidade realiza (exemplo: Benefício, Passagem, Auxílio Funeral, dentre outros);
 |
| * Permitir cadastrar os programas sociais informando no mínimo: Nome do Programa, Tipo (Geração de trabalho e Renda, Serviços De Convivência e Fortalecimento de Vínculos) e a Esfera Administrativa, (Federal, Estadual ou Municipal);
 |
| * Permitir o cadastramento dos profissionais possibilitando as seguintes informações mínimas: Nome do Profissional, Sigla do Conselho e Número do Profissional no Conselho;
 |
| * Permitir através da rotina de cadastro do profissional vinculá-lo a uma unidade, setor e CBO, possibilitando inclusive sua vinculação em múltiplas unidades, setores ou CBO’s;
 |
| * Permitir a definição através da rotina de cadastro de profissionais da unidade padrão do profissional, de maneira que o mesmo ao acessar o sistema traga essa unidade padrão em seu login;
 |
| * Permitir através de profissionais inativá-lo por unidade e/ou por setor;
 |
| * Possuir rotina de unificação de cadastros duplicados. Onde seja possível a escolha do cidadão correto e o(s) cidadão(s) incorreto(s);
 |
| * Permitir cadastrar cartório sendo obrigatório no mínimo o nome e o município;
 |
| * Possuir consulta na base nacional de Cadastro de Cartórios do Brasil.
 |
|  |
|  **Cadastro de Famílias** |
| * Permitir cadastrar as pessoas, tendo no cadastro todos os campos conforme formulário do Cadastro Único versão 7. Inclusive com os códigos correspondentes;
 |
| * Permitir a inclusão da foto da pessoa;
 |
| * Permitir anexar documentos vinculando este ao cidadão;
 |
| * Permitir, a partir do cadastro de Cidadão, verificar todo histórico de atendimento desse cidadão, bem como o da família a que ele pertence;
 |
| * Permitir, a partir do cadastro de Cidadão, verificar todo histórico de transferência de um determinado cidadão, devendo conter no mínimo as seguintes informações: Data da Transferência, Nome do cidadão e Motivo;
 |
| * Permitir, a partir do cadastro de Família, transferir cidadãos de maneira individual ou em lote de núcleos familiares, podendo este, ser para outro município, outro núcleo familiar, outro domicilio ou ainda situação de rua e ainda informando o motivo do remanejamento;
 |
| * Permitir, a partir do cadastro de família, gerar um atendimento;
 |
| * Permitir, a partir do cadastro de família, gerar uma visita;
 |
| * Permitir realizar a inserção das despesas mensais de uma família, devendo conter no mínimo as seguintes despesas: Energia elétrica, água e esgoto, gás, alimentação, transporte, aluguel e medicamentos. Trazendo no mesmo cadastro o somatório da Renda Total da Família, Despesa Total da Família, Renda Per Capita, Despesa Per Capita e Dependentes da Renda;
 |
| * Permitir cadastrar pessoa em situação de rua, impedindo o profissional de cadastrar características do domicilio;
 |
| * Permitir o cadastro detalhado de dados e informações sobre o cidadão que está em situação de rua. Como, onde costuma dormir, quanto tempo vive na rua, tem contato com parente, vive com a família, entre outros;
 |
| * Permitir cadastrar as fotos da habitação;
 |
| * Permitir cadastrar a família e/ou o cidadão em Programas Sociais;
 |
| * Possuir a opção de imprimir a Ficha Cadastral no mesmo modelo do Cadastro Único;
 |
| * Possuir a opção de excluir cadastro da pessoa, caso não possua movimentação no sistema;
 |
| * Permitir referenciar a família a unidade CRAS e CREAS ao mesmo tempo;
 |
| * Possuir no cadastro do cidadão o tempo que este reside no Município e no Domicílio;
 |
| * Possuir no cadastro de cidadão a opção de imprimir a carteira do cidadão contendo no mínimo código, foto, naturalidade, CPF e Unidade Referenciada.
 |
|   |
|  **Disque Denúncia** |
| * Permitir registrar denúncias informando no mínimo: Se é identificada ou não, data, hora, motivo da denúncia, descrição da denúncia e encaminhamento. Se for identificada, informar nome do denunciante e endereço;
 |
|   |
|  **Atendimento** |
| * Permitir registrar os atendimentos ao cidadão, informando no mínimo: data e hora, nome do cidadão, tipo de atendimento, motivo de atendimento vinculado ao tipo de atendimento (exemplo: para o tipo Benefício vincular o motivo Benefício Eventual), profissional responsável pelo atendimento e observação;
 |
| * Permitir registrar Atendimento do tipo passagem, informando no mínimo: tipo de passagem, quantidade, valor, nome do acompanhante, município de origem e destino, unidade atendedora, sendo que, se a mesma for da rede social deverá buscar automaticamente do cadastro de unidade e se de uma unidade conveniada do cadastro de empresa.
 |
| * Possibilitar a gestão financeira ou por quantidade dos recursos disponibilizados para aquisição de passagens emitindo avisos quando do estouro dos recursos;
 |
| * Permitir registrar atendimento do tipo benefício, informando no mínimo: O Benefício requerido, quantidade, valor, unidade atendedora, sendo que, se a mesma for da Rede Social deverá buscar automaticamente do cadastro de unidade e se de uma unidade conveniada do cadastro de empresa.
 |
| * Possibilitar a gestão financeira ou por quantidade, de acordo com o benefício;
 |
| * Possibilitar a programação de entrega de benefício para os meses seguintes;
 |
| * Permitir registrar atendimento do tipo Solicitação de Segunda Via de Documento. Essa solicitação pode ser pelo cidadão atendido ou a um terceiro;
 |
| * Para atendimentos do tipo solicitação de segunda via de Certidão de Casamento deve-se abrir a opção para lançar o nome dos cônjuges.
 |
| * Para atendimento do tipo solicitação de Certidão de óbito, deve-se lançar o nome do falecido;
 |
| * Permitir registrar Atendimento do tipo Carteira de Idoso, validando automaticamente a data determinada no cadastro de Parâmetros;
 |
| * Possuir rotina que permita visualizar todos os atendimentos gerados estejam eles finalizados ou não, de maneira individualizada por profissional;
 |
| * O Sistema deverá possuir rotina de Cancelamento de Atendimento possibilitando o registro dos motivos de cancelamentos (exemplo: Pessoa Não Aguardou Atendimento, Profissional não Compareceu dentre outros);
 |
| * Permitir registrar todos os profissionais que participaram do atendimento;
 |
| * Permitir consultar histórico de atendimentos do núcleo familiar a partir da tela de atendimento;
 |
| * Permitir a partir do atendimento, realizar encaminhamentos;
 |
| * Permitir que o profissional da Proteção Social Especial tenha acesso a uma área restrita e que possua a opção de lançar o tipo de violência e/ou violação;
 |
| * Permitir registrar atendimento familiar, listando os integrantes e selecionando quem esteve presente.
 |
|   |
|  **Visita Domiciliar** |
| * Permitir o Registro do Tipo de Visita Domiciliar (A pedido, Acompanhamento ou Busca Ativa);
 |
| * Habilitar de maneira automática quando da visita for A Pedido, campo para inclusão do solicitante, seja ele pessoa física, jurídica, unidade da rede social ou se anônimo;
 |
| * Permitir Registrar a visita por Família ou por Local (Endereço);
 |
| * Trazer de maneira automática, quando da escolha da Visita Por Família, a data da última visita realizada;
 |
| * Permitir no Registro de Visita, informar se a visita realmente ocorreu, bem como o objetivo dessa visita e caso não tenha ocorrido por qual motivo;
 |
| * Permitir registrar os profissionais que acompanharam a visita;
 |
| * Permitir a partir de uma visita realizar encaminhamentos;
 |
| * Permitir registrar a autorização de fornecimento de benefício na tela de visita;
 |
|   |
|  **Grupo** |
| * Permitir cadastrar Grupo, através da inclusão das seguintes informações mínimas: Nome, endereço, observação e responsável. Neste mesmo cadastro permitir inserir os participantes desse grupo;
 |
| * Permitir Registrar os Atendimentos em Grupo ou por Mutirão informando no mínimo: Data do Atendimento, Hora do Atendimento, Profissional Responsável pelo Atendimento, Profissionais participantes desse atendimento, Nome do Grupo ou Mutirão;
 |
| * Permitir, no Atendimento de Grupo ou Mutirão, inserir Fotos do Grupo ou Mutirão;
 |
| * Permitir o registro da entrega de benefícios para o grupo;
 |
| * Permitir registrar os profissionais que acompanharam o atendimento em Grupo;
 |
|   |
| **Entrega de Benefício** |
| * Possuir Rotina de entrega de benefício, permitindo o gerenciamento da dispensação dos benefícios, através da visualização por status (Aguardando, Negados, Vencidos e Dispensados) devendo para tanto conter no mínimo os seguintes filtros: Código da Solicitação, Código do Benefício, Unidade Atendedora e Solicitante, Código do Cidadão e Data do Benefício;
 |
| * Possibilitar, na Rotina de Entrega de Benefício, sua gestão através de uma unidade da Rede Social ou através de uma empresa conveniada;
 |
| * Permitir que, para um Benefício que esteja Em Dispensação, possa ser negado mediante informação de Motivo e Entregue;
 |
| * Permitir a Dispensação de Benefício de maneira individualizada ou agrupada (mais de um benefício);
 |
| * Permitir que um benefício negado seja reativado através da informação do motivo da reativação;
 |
|  **Recebimento de Encaminhamento** |
| * Possuir tela que mostre todos os encaminhamentos que estão aguardando Recebimento pela unidade e que estes sejam mostrados no acesso do usuário ao sistema.
 |
|  |
|  **Questionário** |
| * Permitir cadastrar os questionários através das seguintes informações mínimas: Nome do Questionário, a Data de Confecção, Perguntas do tipo alternativas ou descritivas, Ordem das Perguntas, vinculando o respectivo questionário ao cadastro de cidadão;
 |
| * As perguntas do tipo alternativa, devem ter a possibilidade de marcação de uma ou mais alternativa.
 |
| * As perguntas do tipo descritivas devem ter espaço suficiente para grandes textos.
 |
| * Permitir vincular o questionário ao CBO do profissional fazendo com que apensas profissionais com aquele CBO podem visualiza-lo.
 |
|  |
|  **Casamento Comunitário** |
| * Permitir registrar os Casamentos Comunitários informando no mínimo: Local do Evento, Data e Hora prevista para sua realização e Cônjuges;
 |
| * Permitir controlar os agendamentos de Casamento Comunitário, possibilitando ao final do evento assinalar os casais que compareceram;
 |
|  |
|  **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos** |
| * Possibilitar o cadastro de Turma, Curso e Conteúdo Programático;
 |
| * Permitir gerar frequência do aluno;
 |
|  |
|  **Óbito** |
| * Permitir realizar o registro do óbito, informando no mínimo: Cidadão, Tipo de Óbito (exemplo: Acidente de Trabalho, Homicídio, Doenças dentre outros), Local de Falecimento (Exemplo: Hospital, Domicílio dentre outros), Data e Hora do Óbito;
 |
|  |
|  **Relatórios** |
| * Conter um relatório de famílias por bairro, que apresente o código da família, o nome do responsável familiar, o total de famílias por bairro e ao final o total geral de famílias cadastradas no município agrupando as famílias por bairro;
 |
| * Conter um relatório de famílias referenciadas as unidades, que apresente o nome da unidade, o código da família, o nome do responsável familiar, total de famílias por unidade e ao final o total geral de famílias do município, agrupando as famílias por unidade;
 |
| * Conter um relatório que liste as famílias que não possui responsável familiar. Contendo no mínimo o código da família, endereço e telefone;
 |
| * Conter um relatório de famílias com os respectivos Programas Sociais que traga no final o totalizador de famílias por programa;
 |
| * Conter um relatório de pessoas por idade, com a possibilidade de separar por bairro, unidade referenciada e sexo. Contendo idade, data de nascimento, nome da mãe, endereço e telefones para contato. No final total por idade.
 |
| * Conter um relatório do tipo resumo dos atendimentos mensais por motivo e unidade;
 |
| * Conter um relatório do tipo resumo dos atendimentos mensais por motivo, unidade e profissionais participantes;
 |
| * Conter um relatório de produção dos profissionais mensal por unidade, que apresente no mínimo o código e o nome da unidade, o ano, os meses, os profissionais, a quantidade de atendimentos de cada profissional por mês, o total de atendimento por mês e o total de atendimentos por profissional, agrupando por unidade e quebrando a página a cada troca de unidade;
 |
| * Conter um relatório de benefício por domicílio e cidadão, que apresente no mínimo o nome da unidade, o código do núcleo familiar, o nome dos cidadãos separados por núcleo familiar que receberam benefício, a descrição dos benefícios, a quantidade recebida do benefício, o valor recebido do benefício, a quantidade total de benefícios por cidadão, o valor total de benefício por cidadão, a quantidade total de benefícios por núcleo familiar, o valor total de benefícios por núcleo familiar, total de benefício por unidade e a quantidade total geral de benefícios;
 |
| * Conter um relatório de atendimentos mensais por tipo e profissional, que apresente no mínimo código e nome da unidade, profissional, os tipos de atendimento (exemplo: programa/projeto, passagem, informação, benefício, pedido de 2ª via, carteira do idoso, dentre outros), os meses, a quantidade de tipo de atendimento realizado por mês, profissional e unidade, a quantidade total de atendimento realizado por mês, profissional e unidade, somando-se os tipos;
 |
| * Conter um relatório de famílias atendidas por bairro, que apresente no mínimo a unidade, o bairro, a quantidade de famílias atendidas por bairro e unidade, o total de famílias atendidas por unidade, agrupando as informações por unidade;
 |
| * Conter um relatório de atendimentos mensais por produto (exemplo: Cesta Básica, Cesta de Legumes, dentre outros) que apresente no mínimo o código e o nome da unidade, o ano, os produtos, os meses, a quantidade de cada produto por mês e por unidade, o total de produtos anual por unidade, a quantidade de produtos entregues por mês do município, o total por produto anual e o somatório anual dos produtos;
 |
| * Conter um relatório de atendimentos mensais por motivo e profissional, que apresente no mínimo o código e nome da unidade, o ano, o profissional, os motivos de atendimento, os meses, a quantidade de atendimento do profissional na unidade por motivo e por mês, o total anual de atendimentos do profissional na unidade por motivo, o total geral anual de atendimentos do profissional na unidade, o total geral de atendimentos por motivo de cada mês, o total geral de atendimentos por mês, o total geral de atendimento anual de cada motivo e o total geral de atendimentos no ano do município;
 |
| * Conter um relatório de atendimentos mensais por tipo de atendimento, que apresente no mínimo o código e nome da unidade, o ano, os tipos de atendimento, os meses, a quantidade mensal dos tipos de atendimento por unidade, a quantidade total de atendimentos por mês da unidade, a quantidade anual de atendimentos por tipo e unidade, o total geral de atendimentos de cada tipo por mês do município, o total anual de atendimentos por tipo, o total geral de atendimentos por tipo do município;
 |
| * Conter um relatório de atendimentos mensais por motivo de atendimento, que apresente no mínimo o código e nome da unidade, o ano, os motivos de atendimento, os meses, a quantidade de atendimento de cada motivo da unidade por mês e por ano, o total geral de atendimentos dos motivos por mês e por unidade;
 |
| * Conter relatório de Aniversariantes e Participantes dos Grupos;
 |
| * Conter relatório em formato de lista para assinatura com os integrantes do Grupo;
 |
| * Conter relatório de atendimentos realizados ao grupo que apresente código do atendimento, unidade do atendimento, data, hora, profissional e profissionais participantes, lista dos cidadãos participantes, observação do atendimento, foto do atendimento e total de atendimentos no período;
 |
| * Possuir Relatório Mensal de Atendimentos do CRAS conforme resolução Nº04/2011 da Comissão Intergestores Tripartite – CIT. Sendo neste apresentado o Formulário 1 e Formulário 2.
 |
| * Conter um relatório de Encaminhamento que apresente no mínimo a unidade do atendimento, o profissional, data do encaminhamento, cidadão encaminhado, unidade para onde foi encaminhado, objetivo do encaminhamento e total de encaminhamento por profissional e por unidade;
 |
| * Conter um relatório de visita domiciliar por unidade que apresente no mínimo a unidade da visita, o profissional que realizou a visita, código da visita, data da visita, nome do cidadão da visita, objetivo da visita, total de visita por profissional e unidade;
 |

**Estado de Santa Catarina**

**MUNICÍPIO DE QUILOMBO**

**Departamento Jurídico**

**ANEXO IV**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. /2014.**

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM DE UM LADO O **MUNICÍPIO DE QUILOMBO** E A EMPRESA **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, NOS TERMOS DA LEI Nº. 8.666 DE 21/06/93.

Contrato que entre si celebram o MUNICÍPIO DE QUILOMBO, Estado de Santa Catarina, com endereço na Rua Duque de Caxias, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 83.021.865/0001-61, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. NEURI BRUNETTO, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Linha Salto Saudades, neste município de Quilombo - SC, portador da RG nº 12/R 2.656.983 e CPF nº 753.605.609-59, doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE** e a Empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ neste ato representada por seu (a) representante legal. Sr.(a)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador(a) da RG nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e CPF nº.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, em decorrência do Processo de Licitação Nº. 84/2014, PREGÃO PRESENCIAL, homologado \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, mediante sujeição mútua às normas constantes da Lei Nº 8.666, de 21/06/93, Lei 10.520/2002, Decreto nº 308/2005, ao Edital antes citado e às seguintes cláusulas contratuais:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

######  O objeto do presente contrato é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA A GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO.

 **CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL**

2 - Fazem parte deste Contrato, independentemente de transcrição, os seguintes documentos, cujo teor é de conhecimento das partes contratantes: Proposta da **CONTRATADA**, especificações complementares, além das normas e instruções legais vigentes no País, que lhe forem atinentes.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

3 - O objeto do presente contrato será realizado sob a Forma/Regime: Indireta.

**CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1 - A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA**, pelos serviços, o preço proposto que é R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) para o item 01 (implantação e fornecimento de licença de uso de software, p/a Gestão da Assistência Social); R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) para o item 02 (licença de uso mensal de software p/a Gestão da Assistência Social) e R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) para o item 03 (locação de servidor virtual p/hospedagem do software de Gestão da Assistência Social), totalizando para este contrato o valor de R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

4.2 - Fica expressamente estabelecido que os preços constantes na proposta da **CONTRATADA,** incluem todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução do objeto contratado, constituindo-se na única remuneração devida.

 4.3 - O pagamento será efetivado na Tesouraria da Secretaria de Finanças da **CONTRATANTE** ou Ordem Bancária, no seguinte prazo: à vista para o item 01 (implantação e fornecimento de licença de uso de software, p/a Gestão da Assistência Social) após a entrega dos serviços, e mensalmente para os itens 02 (licença de uso mensal de software p/a Gestão da Assistência Social) e 03 (locação de servidor virtual p/hospedagem do software de Gestão da Assistência Social) também após a entrega dos serviços, pelo proponente.

**CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO**

5 - O reajuste somente poderá ser efetuado mediante acordo entre as partes e depois de decorridos 12 (doze) meses, com a utilização do INPC/IBGE.

**CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA**

6.1 - O prazo de execução dos serviços é de até 10 (dez) dias para o item 01(implantação e fornecimento de licença de uso de software, p/a Gestão da Assistência Social) e até 31/12/2014 para os itens 02 (licença de uso mensal de software p/a Gestão da Assistência Social) e 03 (locação de servidor virtual p/hospedagem do software de Gestão da Assistência Social), e terá vigência de ..../..../2014 à 31/12/2014, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, desde que seja acordado entre as partes, e de conformidade com o estabelecido nas Leis Nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

6.2 - O início deve se dar em até a partir da assinatura deste instrumento.

6.3 - Os prazos serão em dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto de forma diferente.

6.4 - Os prazos se iniciam e vencem em dia de expediente normal.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS DESPESAS E FONTES DOS RECURSOS**

7 - As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta do Orçamento Fiscal vigente, cuja fonte de recursos tem a seguinte classificação:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Projeto/Atividade** | **Descrição** | **Item Orçamentário** | **Valor Bloqueado** |
| 2.057 | MANUTENÇÃO DO PAIF/PBV II/FMAS | 3.3.90.00DR:0.3.52 | R$ 12.230,00 |

# CLÁUSULA OITAVA - DA EXECUÇÃO

8.1 - Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2 - A execução deste Contrato será acompanhado e fiscalizado por um representante da **CONTRATANTE** especialmente designado.

8.3 - A **CONTRATADA** deverá manter preposto, aceito pela **CONTRATANTE**, no local do serviço, para representá-la na execução deste Contrato.

8.4 - A **CONTRATADA** é obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços.

8.5 - A **CONTRATADA** é responsável pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

**CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

9.1 - Este contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

9.1.1 - Unilateralmente pela **CONTRATANTE**:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativo de seu objeto, nos limites permitidos no Parágrafo 1º do Artigo 65 da Lei Nº 8.666.

9.1.2 - Por acordo das partes:

a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

b) quando necessária a modificação do regime de execução do serviço, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

c) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstância supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento com relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de execução do serviço.

9.2 - A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, respeitados os termos do Parágrafo 1º do Artigo 65 da Lei Nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS MULTAS**

10.1 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, caberá, conforme a gravidade da falta e garantida a prévia defesa, a aplicação das seguintes sanções, de acordo com o previsto na Seção II do Capítulo IV da Lei Nº. 8.666/93;

10.1.1 - Multa na ordem de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso calculado sobre o valor total do Objeto licitado com atraso, até o limite de 6% (seis por cento).

10.1.2 - Em caso de tolerância, após os primeiros 30 (trinta) dias de atraso, e não rescindido o contrato, se este atraso for repetido, o MUNICÍPIO DE QUILOMBO poderá aplicar a multa em dobro da, forma do item 10.1.1.

10.1.3 - Advertência

10.1.4 - Suspensão do direito de licitar, junto ao MUNICÍPIO DE QUILOMBO.

10.1.5 - Declaração de inidoneidade, de lavra do Prefeito Municipal, para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto pendurar os motivos da punição.

10.2 - O atraso para efeito de cálculo da multa prevista nos itens 10.1.1. e 10.1.2. será contados em dias corridos, a partir do vencimento do prazo estipulado da entrega até a data de entrega do Objeto da presente Licitação.

10.3 - Nenhum pagamento será processado à Proponente penalizada, sem que antes, esta tenha pago ou lhe seja relevada a multa imposta.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

11.1 - Rescisão deste Contrato por ato unilateral da **CONTRATANTE**:

11.1.1 - A **CONTRATANTE** poderá, unilateralmente, rescindir de pleno direito este Contrato, independente de notificação judicial ou extrajudicial, desde que ocorra qualquer um dos fatos adiante enunciados, bastando para isso comunicar a **CONTRATADA** sua intenção, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias:

a) o não cumprimento pela **CONTRATADA** das cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

b) o cumprimento irregular pela **CONTRATADA** das cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

c) o desatendimento pela **CONTRATADA** das determinações regulares da autorizada designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

d) razões de interesse do serviço público.

11.1.2 - A **CONTRATANTE** terá o direito de rescindir de imediato o presente contrato, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, caso ocorra qualquer um dos fatos a seguir enunciados:

a) o atraso injustificado no início dos serviços;

b) suspensão, pelas autoridades competentes, dos serviços da **CONTRATADA**, em decorrência de violação de disposições legais vigentes;

c) a paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação a **CONTRATANTE**;

d) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução deste;

e) o cometimento reiterado de faltas na sua execução;

f) a decretação de falência, o pedido de concordata ou a instauração de insolvência civil;

g) a dissolução da sociedade ou o falecimento do proprietário, em se tratando de firma individual;

h) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da **CONTRATANTE**, prejudique a execução do contrato;

i) o protesto de títulos ou a emissão de cheques, sem suficiente provisão, que caracterizem a insolvência do contrato.

11.1.3 - No caso de o presente Contrato ser rescindido por culpa da **CONTRATADA**, serão observadas as seguintes condições:

a) a **CONTRATADA** não terá direito de exigir indenização por qualquer prejuízo e será responsável pelos danos ocasionados, cabendo a **CONTRATANTE** aplicar as sanções contratuais e legais pertinentes;

b) a **CONTRATADA** terá o direito de ser reembolsada pelos serviços já prestados, desde que aprovado pela **CONTRATANTE**, até a data da rescisão, deduzidos os prejuízos causados a **CONTRATANTE**;

c) em qualquer caso, a **CONTRATANTE** reserva-se o direito de dar continuidade aos serviços através de outras empresas, ou da forma que julgar mais convenientes;

d) caso a **CONTRATANTE** não use o direito de rescindir este Contrato, poderá, a seu exclusivo critério, reduzir ou suspender a execução dos serviços referente ao mesmo e sustar o pagamento das faturas pendentes, até que a **CONTRATADA** cumpra integralmente a condição contratual infringida.

11.2 - Rescisão deste Contrato por Acordo entre as Partes ou Judicial:

11.2.1 - O presente Contrato também poderá ser rescindido quando ocorrer:

a) a supressão, por parte da **CONTRATANTE**, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato, além do permitido no Regulamento de Habilitação Licitação e Contratação, em seu artigo 79 da Lei Nº. 8.666/93;

b) a suspensão de sua execução, por ordem escrita da **CONTRATANTE**, por prazo superior a 30 (trinta) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra;

c) o atraso superior a 30 (trinta) dias dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE**, decorrentes de serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra;

d) a não liberação, por parte da **CONTRATANTE**, de área, local ou objeto para execução dos serviços, nos prazos contratuais.

11.2.2 - Nestes casos, a **CONTRATANTE**, deverá pagar a **CONTRATADA** os serviços já prestados, de acordo com os termos deste Contrato.

11.3 - Rescisão do Contrato em Virtude de Força Maior:

11.3.1 - Tanto a **CONTRATANTE** como a **CONTRATADA** poderão rescindir este Contrato em caso de interrupção na execução dos serviços por um período maior que 30 (trinta) dias, em virtude de força maior, conforme definido no artigo 1058 do Código Civil Brasileiro, regularmente comprovado e impedido da execução deste Instrumento Contratual.

Neste caso, a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** os serviços que a mesma tenha realizado, de acordo com os termos deste Contrato.

11.3.2 - Sempre que uma das partes julgar necessário invocar motivo de força maior, deverá fazer imediata comunicação escrita a outra, tendo esta última um prazo até 5 (cinco) dias da data de seu recebimento para contestar, ou reconhecer os motivos constantes da notificação.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

12.1 - Concluídos os serviços, objeto do Contrato, em 5 (cinco) dias após a comunicação da **CONTRATANTE**, será efetuado pela fiscalização da **CONTRATANTE** o seu recebimento e se reconhecido o integral cumprimento das obrigações contratuais.

12.1.1 - O recebimento não isenta a **CONTRATADA** da responsabilidade decorrente de erros de execução, a cuja reparação se obriga, tudo sem ônus para a **CONTRATANTE**, observando o disposto no art. 69, da Lei Nº. 8.666/93.

12.2 - O recebimento não exclui a responsabilidade civil, pela solidez e segurança dos serviços nem a ética profissional pela perfeita execução dos serviços contratados.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES LEGAIS E FISCAIS**

13.1 - Todos e quaisquer impostos, taxas e contribuições fiscais e parafiscais, inclusive os de natureza previdenciária, social e trabalhista, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer natureza, decorrentes da celebração deste Contrato, ou da execução, correrão única e exclusivamente por conta da **CONTRATADA**.

13.1.1 - Obriga-se a **CONTRATADA** a manter-se inteiramente em dia com as contribuições previdenciárias, sociais e trabalhistas. Verificada, em qualquer tempo, a existência de débito proveniente do não-recolhimento dos mesmos, por parte da **CONTRATADA**, fica a CONTRATANTE desde já autorizada a suspender os pagamentos devidos a **CONTRATADA**, até que fique constatada a plena e total regularização de sua situação.

13.2 - Quaisquer alterações nos encargos ou obrigações de natureza fiscal e/ou parafiscal, após a data limite de recebimento e abertura da proposta, será objeto de entendimento entre a **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**.

13.3 - A **CONTRATADA** responderá a todas as reclamatórias trabalhistas que possam ocorrer em conseqüência da execução dos serviços contratados, os quais não importam em vinculação laboral entre a **CONTRATANTE** e o empregado envolvido, que mantém relação empregatícia com a **CONTRATADA**, empregadora na forma do disposto no Art. 2º da Consolidação das Leis do Trabalho.

13.3.1 - Caso haja condenação da **CONTRATANTE**, inclusive como responsável solidária, a **CONTRATADA**, reembolsar-lhe-á os valores pagos em decorrência da decisão judicial.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO SEGURO**

14 - **A CONTRATADA** é responsável pelos seguros de seu pessoal e de todo o equipamento/material/veículo que utilizar na execução dos serviços previstos neste Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

15 - Para as questões decorrentes deste Contrato, fica eleito o Foro da Comarca de QUILOMBO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem de acordo, assinam o presente termo os representantes das partes contratantes, juntamente com as testemunhas abaixo.

 QUILOMBO, de de 2014.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **P/CONTRATANTE P/CONTRATADA**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome: Andréia Spolti Nome: Suelen B.Barbosa

CPF: 064.239.649-39 CPF: 037.372.059-90

|  |
| --- |
| Estado de Santa Catarina |
| **PREFEITURA MUNICIPAL DE QUILOMBO** |
| **EXTRATO CONTRATUAL** |
| Contrato Nº.: |  /2014 |
| Contratante.: | PREFEITURA MUNICIPAL DE QUILOMBO |
| Contratada..: |  |
| Objeto.........: | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SUFTWARE PARA A GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO. |
| Valor : | R$ ( ). |
| Vigência.....:  | Início : / /2014 Término : / /2014. |
| Licitação.....: | PREGÃO PRESENCIAL Nº 48/2014 |
| Dotação.......: |  2.057 3.3.90.00 0.3.52 |
|  |
| QUILOMBO, de de 2014. |
|  |
| **NEURI BRUNETTO** |
| **Prefeito Municipal** |