



PEDERNEIRAS

VAMOS JUNTOS!

Secretaria Municipal de
Compras e Licitações

www.pederneiras.sp.gov.br
@PrefeituraMunicipaldePederneiras

(14) 3283 9570

Rua Siqueira Campos, S-64, Centro
17280-000, Pederneiras/SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS/SP

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17.280-000 – Pederneiras/SP
Fone (14) 3283 9570 – Fax (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2018
PROCESSO Nº 57/2018

Denominação: _____

CNPJ nº: _____

Endereço: _____

e-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Obtivemos, através do acesso à página www.pederneiras.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2018.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Secretaria de Compras e Licitações, por meio do fax (14) 3284-1764 ou do e-mail compras@pederneiras.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Pederneiras da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Maiores informações através do telefone (14) 3283 9576, com o responsável pelas licitações.



PEDERNEIRAS

VAMOS JUNTOS!

Secretaria Municipal de
Compras e Licitações

www.pederneiras.sp.gov.br
@PrefeituraMunicipaldePederneiras

(14) 3283 9570

Rua Siqueira Campos, S-64, Centro
17280-000. Pederneiras/SP

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 30/2018

PROCESSO Nº 57/2018

DATA DA REALIZAÇÃO: 08/05/2018

HORÁRIO: a partir das 14:00 horas

LOCAL: Sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Pederneiras

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO DE UM SISTEMA DE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

Origem dos recursos: próprio

VICENTE JULIANO MINGUILI CANELADA, Prefeito Municipal de Pederneiras, Estado de São Paulo, comunica aos interessados que se acha aberto o Edital de PREGÃO (presencial) nº 30/2018, tipo MENOR PREÇO, objetivando a contratação dos serviços constantes do Anexo I, que será regido pela Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 2.544, de 25 de julho de 2005, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar nº 147/2014, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal, sito a Rua Siqueira Campos, nº S-64, Centro, **iniciando-se no dia 08/05/2018, às 14:00 horas** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

I - DO OBJETO

1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a locação de um Sistema de Gestão de Assistência Social, compreendendo: instalação do sistema aplicativo e banco de dados, migração, capacitação, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico, conforme especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência, que integra este Edital.

II - DA PARTICIPAÇÃO

1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

III - DO CREDENCIAMENTO

1 – Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado **FORA** dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação), o que segue:



PEDERNEIRAS

VAMOS JUNTOS!

Secretaria Municipal de
Compras e Licitações

www.pederneiras.sp.gov.br
@PrefeituraMunicipaldePederneiras

(14) 3283 9570

Rua Siqueira Campos, S-64, Centro
17280-000, Pederneiras/SP

1.1 – Quanto aos representantes:

a) tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de **Procurador**, o instrumento de procuração pública ou particular 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, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c) O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

d) Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

e) A ausência do Credenciado, ou da documentação referida ou a sua apresentação em desconformidade com as exigências previstas não implicará a desclassificação do licitante, mas o impedirá de dar lances e de manifestar-se no certame contra decisões tomadas pelo Pregoeiro. Entretanto, essas irregularidades poderão ser saneadas até o momento da decisão sobre o encerramento do credenciamento, inclusive com o envio do documento correto via fax.

1.2 – Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

a) A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverá ser feita de acordo com modelo estabelecido no Anexo V do Edital e apresentada fora dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Documentação).

1.3 – Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

a) **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VIII deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação).

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Envelope nº 1 – Proposta

Pregão Presencial nº 30/2018



PEDERNEIRAS

VAMOS JUNTOS!

Secretaria Municipal de
Compras e Licitações

www.pederneiras.sp.gov.br
@PrefeituraMunicipaldePederneiras

(14) 3283 9570

Rua Siqueira Campos, S-64, Centro
17280-000. Pederneiras/SP

Processo nº 57/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Envelope nº 2 – Habilitação

Pregão nº 30/2018

Processo nº 57/2018

2 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração, caso esta não tenha sido apresentada no momento do credenciamento.

3 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão de imprensa oficial.

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

1 - A proposta de preço deverá ser apresentada datilografada ou digitada, respeitado o vernáculo, sem emendas nem rasuras; ao final ser identificada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, neste caso, juntando-se a procuração, caso esta não tenha sido apresentada no momento do credenciamento, devendo conter:

1.1 – Quanto aos preços:

1.1.1 - preços mensais, líquidos, fixos e irrealizáveis, para o **Sistema de Gestão de Assistência Social** proposto, expressos em moeda corrente nacional, em perfeito funcionamento, devendo constar na proposta o preço único para conversão, implantação, customização e treinamento, o preço mensal da licença de uso para cada área da Municipalidade e o valor global para o período de 12 (doze) meses.

1.1.1.1 - nos preços propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos necessários para o fiel cumprimento do objeto da presente licitação, no que se refere à implantação do sistema, a “customização”, a migração dos dados atuais e a capacitação dos usuários, bem como todos os encargos sociais, tributários e trabalhistas, despesas com transporte de pessoal, alimentação, hospedagem se necessário, combustível, etc.

1.2 – Quanto à validade da proposta:

1.2.1 - O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data designada para a abertura da mesma.

1.2.2 - O preço ofertado permanecerá fixo e irrealizável, durante o período de 12 (doze) meses, podendo ser reajustado somente a partir deste período, anualmente, pelo índice IPC da Fipe, em caso de prorrogação contratual.



PEDERNEIRAS

VAMOS JUNTOS!

Secretaria Municipal de
Compras e Licitações

www.pederneiras.sp.gov.br
@PrefeituraMunicipaldePederneiras

(14) 3283 9570

Rua Siqueira Campos, S-64, Centro
17280-000. Pederneiras/SP

1.2.3 - Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

1.2.4 – Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será válida por 60 (sessenta) dias, independentemente, de qualquer outra manifestação.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados, com suas páginas numeradas seqüencialmente, os quais dizem respeito a:

1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 1.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa aos Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive o INSS;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual relativa ao ICMS **ou** declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal relativa a tributos mobiliários;
- f) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- g) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, nos termos da Lei nº 12.440/2011;



PEDERNEIRAS

VAMOS JUNTOS!

Secretaria Municipal de
Compras e Licitações

www.pederneiras.sp.gov.br
@PrefeituraMunicipaldePederneiras

(14) 3283 9570

Rua Siqueira Campos, S-64, Centro
17280-000. Pederneiras/SP

h) A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do Contrato**;

h.1) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

h.2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério do Município de Pederneiras, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

h.3) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem h.2, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da lei Federal nº 10.520/02 e artigo 87 da lei federal nº 8.666/93 e multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total da contratação, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retornar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02.

1.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado que comprove (m) o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto desta licitação.

a.1) O (s) atestado (s) deverá (ão) estar necessariamente em nome da empresa proponente e contemplar a prestação de serviços de **Sistema de Gestão de Assistência Social**.

b) Atestado de visita técnica aos locais onde será instalado e utilizado o Sistema de Gestão de Assistência Social, **emitido pelo Secretário de Administração**.

Nota: A visita técnica deverá ser realizada **por representante da empresa licitante**, devidamente identificado, acompanhado do **Secretário de Administração** e por **servidor designado pela Secretária de Desenvolvimento e Assistência Social**, ambos da Prefeitura Municipal de Pederneiras, devendo ser agendada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, através do telefone (14) 3283-9573, no horário de expediente normal.

c) Declaração de Conformidade dos Requisitos de Hospedagem do Sistema: Aplicação e Banco de Dados, conforme modelo constante do Anexo III deste edital.

1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias contados retroativamente da data designada para a abertura do envelope “documentação”. **Em qualquer hipótese, mesmo que o licitante seja a filial, este documento deverá estar em nome da matriz.**

b) Nas hipóteses em que a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.



PEDERNEIRAS

VAMOS JUNTOS!

Secretaria Municipal de
Compras e Licitações

www.pederneiras.sp.gov.br
@PrefeituraMunicipaldePederneiras

(14) 3283 9570

Rua Siqueira Campos, S-64, Centro
17280-000, Pederneiras/SP

1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme Anexo VI deste Edital;

b) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, **para o caso de :**

b.1) **empresas em recuperação judicial:** está ciente de que no momento do recebimento da Autorização de Fornecimento deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial;

b.2) **empresas em recuperação extrajudicial:** está ciente de que no momento do recebimento da Autorização de Fornecimento deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

2.1 – A apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) da Prefeitura, ou de outros órgãos ou entidades públicas, desde que expedidos nos termos da Lei nº 8.666/93, dentro do prazo de validade, dispensa os documentos do item 1.1 e item 1.2, alíneas “a” e “b”.

2.1.1 – O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 1.2, alíneas “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, 1.3, 1.4 e 1.5, deste item VI, os quais deverão ser obrigatoriamente apresentados por todos os licitantes.

2.2 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

2.3 - Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. **A Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa aos Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive o INSS e a Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, deverão estar em nome da matriz.**

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1 – No dia, horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o recebimento do credenciamento dos interessados, da Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação, bem como dos envelopes “proposta” e “habilitação”.

2 – Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.



PEDERNEIRAS

VAMOS JUNTOS!

Secretaria Municipal de
Compras e Licitações

www.pederneiras.sp.gov.br
@PrefeituraMunicipaldePederneiras

(14) 3283 9570

Rua Siqueira Campos, S-64, Centro
17280-000, Pederneiras/SP

3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro, pelos membros da Equipe de Apoio e pela Equipe Técnica de Avaliação do Sistema visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;

3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços nas condições definidas na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

4.1 - Para efeito de seleção será considerado o preço global de todo o Sistema de Gestão de Assistência Social.

5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

5.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances

8 - Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

8.1 - Entende-se por **empate** 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 bem classificada;



PEDERNEIRAS

VAMOS JUNTOS!

Secretaria Municipal de
Compras e Licitações

www.pederneiras.sp.gov.br
@PrefeituraMunicipaldePederneiras

(14) 3283 9570

Rua Siqueira Campos, S-64, Centro
17280-000, Pederneiras/SP

8.2 – A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

8.2.1 – Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de **5 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

8.2.2 – Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

8.2.2.1 – Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação;

8.3 – O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;

8.4 – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retornar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da lei nº 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.1;

8.4.1 – Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 8.4, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

9 – Após a fase de lances, serão **classificadas**, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta na alínea “a” do item 4, deste Capítulo VII, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

10 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

11 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

11.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo Secretaria de Compras e Licitações, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

12 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, o licitante da melhor proposta será submetido à demonstração do Sistema, conforme Anexo I - Termo de Referência.

13 - A Equipe Técnica de Avaliação do Sistema, em conformidade com o descrito no Anexo I - Termo de Referência, analisará o sistema ofertado, declarando ao final o atendimento ou não às funcionalidades exigidas no referido Anexo, classificando ou não o licitante para a verificação dos documentos de habilitação, sendo aberto o envelope contendo os documentos de habilitação.



PEDERNEIRAS

VAMOS JUNTOS!

Secretaria Municipal de
Compras e Licitações

www.pederneiras.sp.gov.br
@PrefeituraMunicipaldePederneiras

(14) 3283 9570

Rua Siqueira Campos, S-64, Centro
17280-000, Pederneiras/SP

14 – Ocorrendo a desclassificação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor valor, negociará com o seu autor e novamente será submetida a demonstração conforme Anexo I - Termo de Referência, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

15 – Após a classificação do licitante, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do mesmo.

16 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, **sendo vedada a apresentação de documentos novos, exceto aqueles documentos quanto à regularidade fiscal e trabalhista previsto no artigo 43, § 1º, da lei Complementar nº 123/2006.**

16.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

16.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será **inabilitada**.

17 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será **habilitada e declarada vencedora do certame**.

18 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

19 – O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

20 - O licitante vencedor, após o término da sessão deverá apresentar no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, nova Proposta de preços dos itens contendo o valor (unitário e total), cujo valor deverá ser igual ou menor ao lance vencedor.

VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.



PEDERNEIRAS

VAMOS JUNTOS!

Secretaria Municipal de
Compras e Licitações

www.pederneiras.sp.gov.br
@PrefeituraMunicipaldePederneiras

(14) 3283 9570

Rua Siqueira Campos, S-64, Centro
17280-000, Pederneiras/SP

3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

4 - 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.

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

6 - A adjudicação será feita pelo valor global da proposta.

IX – DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES GERAIS

1 – O Sistema de Gestão de Assistência Social deverá ser instalado pela contratada, após a assinatura do termo de contrato, observado o prazo de instalação informado na proposta e o disposto no item 4 desta cláusula, sendo certo que todas as despesas necessárias correrão exclusivamente por conta da contratada.

2 – Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do termo de contrato correrão exclusivamente por conta da contratada, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, customização, apresentação, treinamento de pessoal, além dos deslocamentos, diárias, estadias, alimentação, e, custo com pessoal para atendimentos técnicos “in-loco”, quando requisitado pela Prefeitura.

3 – No caso de necessidade de atendimento in-loco, todas as despesas decorrentes de deslocamentos, hospedagem e alimentação dos técnicos, correrão exclusivamente por conta da contratada, devendo tais custos estar previstos no valor ofertado da locação mensal

4 – Imediatamente após a assinatura do termo de contrato, a contratada deverá dar início aos trabalhos de implantação do Sistema de Gestão de Assistência Social e conversão dos dados atualmente em uso pela Prefeitura. O prazo máximo para que o Sistema de Gestão de Assistência Social esteja totalmente implantado e plenamente operante em todas suas funções, e, com todos os dados convertidos, não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, contados da data da assinatura do termo de contrato.

4.1. Após a entrega do Sistema de Gestão de Assistência Social nos termos do Anexo I deste Edital, constatadas irregularidades no funcionamento, a Prefeitura determinará à contratada a correção da falha, devendo a nova solução ser adequada inteiramente ao exigido pelo edital, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

4.1.1. No caso de recusa da empresa em corrigir o problema, na reincidência, ou mesmo em caso de ultrapassado o prazo concedido, a Prefeitura poderá, com fundamento nos artigos 77, e 78, I, II, III, IV, V, VII, e, VIII da Lei n.º 8.666/93, determinar a rescisão unilateral do contrato, e aplicar à contratada as penalidades legais definidas na cláusula XIII deste edital.

5. São obrigações da contratada, além daquelas previstas nas cláusulas deste edital e seus anexos:

5.1. Implantar o Sistema de Gestão de Assistência Social, objeto desta licitação, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado e nos prazos estipulados.



PEDERNEIRAS

VAMOS JUNTOS!

Secretaria Municipal de
Compras e Licitações

www.pederneiras.sp.gov.br
@PrefeituraMunicipaldePederneiras

(14) 3283 9570

Rua Siqueira Campos, S-64, Centro
17280-000. Pederneiras/SP

5.2. Manter o técnico da CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe todas as informações necessárias.

5.3. Corrigir eventuais problemas de funcionamento do Sistema de Gestão de Assistência Social.

5.4. Na expiração do prazo contratual, fornecer ao CONTRATANTE, cópias dos arquivos atualizados, em formato TXT e com a devida identificação de campos, tabelas e outras informações necessárias, os quais se destinarão à conversão para outro programa que venha a ser contratado.

5.5. Manter sigilo absoluto das informações processadas.

5.6. Manter o fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

X - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E FUNCIONAMENTO

1 - O objeto da presente licitação será recebido:

1.1 - provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

1.2 - definitivamente, após a verificação da qualidade e perfeito funcionamento do mesmo, e conseqüente aceitação.

2 – Será rejeitado no recebimento se o Sistema de Gestão de Assistência Social fornecido e instalado com especificações diferentes das constantes no ANEXO I e das informadas na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item 3 abaixo.

3 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença no funcionamento, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

XI - DA FORMA DE PAGAMENTO

1 – O pagamento referente à Conversão, implantação, customização e treinamento, será efetuado em até 30 (trinta) dias após a sua conclusão, comprovados mediante termo de entrega definitivo dos serviços efetivamente prestados, de acordo com os preços constantes da Planilha de Preços do licitante vencedor, na forma prevista no Edital, mediante crédito em conta corrente da empresa contratada.



PEDERNEIRAS

VAMOS JUNTOS!

Secretaria Municipal de
Compras e Licitações

www.pederneiras.sp.gov.br
@PrefeituraMunicipaldePederneiras

(14) 3283 9570

Rua Siqueira Campos, S-64, Centro
17280-000. Pederneiras/SP

2 - Os pagamentos de locação e manutenção serão efetuados mediante crédito em conta corrente da empresa contratada, mensalmente, no 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao do vencido, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente, devidamente atestada pela Secretária de Desenvolvimento e Assistência Social.

3 - Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

XII – DA CONTRATAÇÃO

1 – A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este edital como Anexo VII.

2 – A adjudicatária deverá assinar o termo de contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir do comunicado expedido pela Prefeitura Municipal de Pederneiras.

3 – Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, recusar-se a celebrar a contratação, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas a celebração da contratação.

3.1 - Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 05 (cinco) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

3.2 - A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Município e divulgação no endereço eletrônico www.pederneiras.sp.gov.br.

3.3 - Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos subitens 8 a 19 do item VII e subitens 1, 2 e 6 do item VIII, todos deste edital.

4 – Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do Contrato, a **regularidade fiscal e trabalhista**, no prazo de **cinco dias úteis**, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério do Município de Pederneiras, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da lei Federal nº 10.520/02 e artigo 87 da lei federal nº 8.666/93 e multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total da contratação;

4.1 – Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.1 do Capítulo VII;

4.2 – Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atenderem aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

5 - O contrato será celebrado com duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.



PEDERNEIRAS

VAMOS JUNTOS!

Secretaria Municipal de
Compras e Licitações

www.pederneiras.sp.gov.br
@PrefeituraMunicipaldePederneiras

(14) 3283 9570

Rua Siqueira Campos, S-64, Centro
17280-000, Pederneiras/SP

6 - O prazo mencionado no subitem anterior poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do artigo 57, da lei nº 8.666/93.

7 - Constitui condição para a celebração do contrato:

7.1 - **Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial:** apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial do adjudicatário, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido.

7.2 - **Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial:** apresentação de comprovação documental de que o plano de recuperação extrajudicial está sendo cumprido.

XIII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

1 – Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da lei federal nº 10.520/02 e artigo 87 da lei federal nº 8.666/93, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

1.1 – Pela recusa injustificada de assinar o instrumento de Contrato dentro do prazo estabelecido ou de retirá-lo dentro de sua validade, multa de 20% (vinte por cento).

1.2 – Pelo atraso injustificado na implantação completa do sistema e das demais obrigações resultantes da contratação, até 30 (trinta) dias, multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso;

1.2.1 – A partir do 30º (trigésimo) dia entende-se como inexecução total da obrigação;

1.3 – Pela inexecução parcial do ajuste, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

1.4 – Pela inexecução total do ajuste, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

1.5 – Aplicadas as multas, a Administração descontará do pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição.

1.6 – As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

XIV – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1 – Os recursos orçamentários para a presente licitação são os seguintes:

1.1 – Ficha nº 197 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - 02.09.01 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social.



PEDERNEIRAS

VAMOS JUNTOS!

Secretaria Municipal de
Compras e Licitações

www.pederneiras.sp.gov.br
@PrefeituraMunicipaldePederneiras

(14) 3283 9570

Rua Siqueira Campos, S-64, Centro
17280-000, Pederneiras/SP

XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas que conterá tudo que nelas ocorrer e serão assinadas pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes dos licitantes presentes.

2.1- As recusas ou as impossibilidades de assinaturas deverão ser registradas expressamente na própria ata.

3- Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos licitantes presentes que desejarem.

4 - O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico www.pederneiras.sp.gov.br.

5 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município.

6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Secretaria de Compras e Licitações, após a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

7 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

7.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 1 (um) dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

7.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

8- Os casos omissos serão regulados pelas leis federais nº 10.520/02 e 8.666/93, sendo apreciados pelo Pregoeiro, submetendo-os, se necessário, à autoridade superior.

9 - Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II - Modelo de Proposta;

Anexo III - Modelo de Declaração de Conformidade dos Requisitos de Hospedagem do Sistema: Aplicação e Banco de Dados;

Anexo IV - Modelo da Credencial;

Anexo V - Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo VI – Modelo de declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;



PEDERNEIRAS

VAMOS JUNTOS!

Secretaria Municipal de
Compras e Licitações

www.pederneiras.sp.gov.br
@PrefeituraMunicipaldePederneiras

(14) 3283 9570

Rua Siqueira Campos, S-64, Centro
17280-000. Pederneiras/SP

Anexo VII – Minuta de Contrato;

Anexo VIII - Modelo de Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte e;

Anexo IX - Termo de Ciência e de Notificação.

10 – Pequenos erros ou o desatendimento a meras formalidades que não tragam prejuízo algum para o processo, não ensejarão desclassificação ou inabilitação de licitantes.

11 – A falta de numeração seqüencial da “proposta” bem como da “habilitação”, não acarretará desclassificação ou inabilitação de licitantes.

12 - A ausência de Declarações exigidas neste edital ou a sua apresentação em desconformidade com as exigências nele previstas, poderá ser saneada durante a sessão de realização do pregão, através da lavratura de próprio punho, realizada pelo representante legal da empresa ou procurador com poderes específicos para praticar todos os atos pertinentes ao certame.

13 – Os esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados nos dias de expediente, das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, na Rua Siqueira Campos, nº S-64 – Centro, ou através do telefone (14) 3283-9576, com o responsável pelas licitações.

14 – Os esclarecimentos sobre o Sistema de Gestão de Assistência Social, poderão ser obtidos junto ao Setor de Informática e Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, no mesmo horário e local acima especificados, ou através do telefone (14) 3283-9570, ramal 9573, com o Secretário de Administração.

15 – A Prefeitura Municipal de Pederneiras não se responsabilizará por documentação ou proposta que, enviadas via postal, não cheguem até a data e horário aprazados.

16 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, inclusive no que se refere às certidões que não constam prazo de validade, será aplicado o disposto no artigo 110 da lei nº 8.666/93.

17 – A presente licitação poderá ser revogada na forma da lei nº 8.666/93.

Pederneiras, 20 de abril de 2018.

VICENTE JULIANO MINGUILI CANELADA
Prefeito Municipal





PEDERNEIRAS

VAMOS JUNTOS!

Secretaria Municipal de
Compras e Licitações

www.pederneiras.sp.gov.br
@PrefeituraMunicipaldePederneiras

(14) 3283 9570

Rua Siqueira Campos, S-64, Centro
17280-000, Pederneiras/SP

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO N.º 57/2018

PREGÃO PRESENCIAL N.º 30/2018

1. OBJETIVO

Contratação de empresa especializada no licenciamento de uso de **Sistema de Gestão de Desenvolvimento e Assistência Social - SiGDAS** que permita o gerenciamento, monitoramento e avaliação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social contendo informações tais como: controle benefícios, serviços, programas e projetos assistenciais de proteção social básica e/ou especial, voltada a famílias, indivíduos e grupos que deles necessitarem. O SiGDAS deve abranger as esferas federal, estadual e municipal e auxiliar no cumprimento dos objetivos estabelecidos pela Política Nacional de Assistência Social.

2. REQUISITOS TECNOLÓGICOS

2.1. TECNOLOGIA DO SIGDAS

A solução apresentada deverá ser um sistema de gerenciamento via web dos processos executados pela gestão da Assistência Social pública municipal.

Os módulos do sistema deverão estar desenvolvidos em plataforma / tecnologia web (Internet e/ou Intranet), linguagem de programação Interpretada e orientada a objetos, livre de licenças (freeware) ou com todas as licenças necessárias e perpétuas inclusas, tendo a operacionalização de todas as suas funcionalidades unicamente através de navegador / browser de internet, mais utilizados: Internet Explorer, Firefox, Google Chrome, não sendo aceito o acesso ao sistema através de executáveis, serviços de terminal (Terminal Services) e/ou através de emuladores de terminal, máquinas virtuais (virtual machine), sob as penas da desclassificação.

O SiGDAS deverá apresentar todos os seus módulos de trabalho em um único sistema - aplicação, não sendo aceito um ou vários módulos de trabalho e/ou parte do sistema tenha seu funcionamento emulado e/ou esteja desagregado do sistema - aplicação.

O Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) deverá ser do tipo relacional com suporte a Linguagem Estruturada de Consulta (SQL), livre de licença (freeware) ou com todas as licenças necessárias e perpétuas inclusas, multi-plataforma, não sendo aceito limitações de hardware e/ou capacidade física de dados, e nem ter suas funcionalidades limitadas em relação a versões do mesmo desenvolvedor.

O SiGDAS deverá manter a integridade referencial entre as tabelas que compõem a base de dados em nível do SGBD. Garantir a integridade referencial, consistência, atualidade e inviolabilidade dos dados. Ser integralmente baseado no conceito de controle de transações, mantendo a integridade do banco de dados, em quedas de energia e falhas de software/hardware.



PEDERNEIRAS

VAMOS JUNTOS!

Secretaria Municipal de
Compras e Licitações

www.pederneiras.sp.gov.br
@PrefeituraMunicipaldePederneiras

(14) 3283 9570

Rua Siqueira Campos, S-64, Centro
17280-000, Pederneiras/SP

Garantir a atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.

2.2. IMPLANTAÇÃO

A implantação do SiGDAS compreende a instalação da Aplicação e do Banco de Dados no DATACENTER da Contratante, migração dos dados oriundos de outros sistemas e treinamento dos servidores públicos designados à operacionalização do Sistema.

A referida implantação deverá ser concluída no prazo máximo de até 90 (noventa) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

O cronograma de implantação deverá ser definido e detalhado em sua metodologia conjuntamente entre a Contratante e Contratada, de forma a atender aos prazos, dentro das datas e horários mais convenientes para a execução dos serviços.

Cada etapa da execução do processo de Implantação se dará por caráter documental entre as partes, para acompanhamento do cronograma de execução.

A execução dos procedimentos pertinentes à implantação de acordo com as regras de negócios estabelecidas por este termo de referência deverá ser coordenada por etapas e direcionadas a implantação de forma modular, devendo ser considerados os seguintes procedimentos:

- A implantação e o treinamento do SiGDAS não poderão ser superiores a 90 (noventa) dias, contados a partir da assinatura do contrato, e será executada conforme cronograma de trabalho definido entre as partes, devendo ser contemplado obrigatoriamente todos os requisitos constantes neste termo de referência;
- A Contratante designará servidores públicos das áreas de informática e de cada departamento para apoio e suporte para a implantação do sistema, em conjunto aos profissionais técnicos especialistas da Contratada;
- Deverão ser realizadas todas as simulações pela Contratada em conjunto com a Contratante, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema;
- Efetuar simulações em conjunto com a Contratante incluindo: testes de buscas e consultas cadastrais, emissão de relatórios, faturamento, verificando a consistência dos dados e dos cadastramentos de usuários do sistema e seus respectivos permissionamentos;
- Validar as simulações junto a Contratante;
- Como parte integrante do processo de implantação, a Contratada deverá ministrar treinamentos aos usuários do sistema, respeitando a implantação modular, abordando conteúdo necessário à operacionalização, proporcionando conhecimento e garantindo adequada e plena utilização do sistema;
- A Contratada deverá efetuar o cadastramento de identificação dos usuários para acesso ao sistema, em conjunto com a Contratante;
- A Contratante fornecerá a relação de servidores públicos que deverão ser cadastrados e que deverão ser treinados para a operacionalização, de acordo com a implantação modular do sistema;

2.3. MIGRAÇÃO DE DADOS

Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes dos diversos Sistemas utilizados atualmente pela Secretaria Municipal Desenvolvimento e Assistência Social.



PEDERNEIRAS

VAMOS JUNTOS!

Secretaria Municipal de
Compras e Licitações

www.pederneiras.sp.gov.br
@PrefeituraMunicipaldePederneiras

(14) 3283 9570

Rua Siqueira Campos, S-64, Centro
17280-000, Pederneiras/SP

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social deverá disponibilizar as bases de dados necessárias à migração dos históricos para a efetiva implantação do sistema.

Será obrigatório que o licitante vencedor, inicie os trabalhos de implantação após a migração de todas as bases de dados existentes, para que haja continuidade no apontamento dos históricos, bem como para a continuidade do gerenciamento das informações/históricos na tomada de decisões estratégicas.

Sendo assim, o licitante vencedor, deverá obrigatoriamente migrar as bases de dados existentes no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da assinatura do contrato.

2.4. HOSPEDAGEM DA APLICAÇÃO E DO BANCO DE DADOS

O Sistema, Aplicação e Banco de Dados, serão hospedados na própria infraestrutura da Prefeitura Municipal com o auxílio da equipe técnica da Contratada para ajustes de configuração dos Servidores, porém, para efeitos de homologação e redundância **deverão** ser hospedados em DATACENTER da própria Contratada.

Para a comprovação de redundância do link no acesso ao SiGDASHospedado em DATACENTER externo o Licitante deverá obrigatoriamente fornecer os domínios de acesso ao sistema, com os seus respectivos IPs primário e secundário (se houver) de acesso.

O Datacenter deverá disponibilizar conexão de acesso aos módulos do SiGDASem estações de trabalhos (microcomputadores) instalados nas diversas Unidades da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social através de navegadores – browser de Internet, provendo:

- Conexão ADSL sem a exigência de IP fixo nas estações clientes;
- Suportar conexões discadas ou modem celular;
- Apresentar capacidade de funcionamento normal em conexões ADSL;
- Apresentar capacidade de funcionamento normal em modem celular;
- Operar com base em qualquer sistema operacional;
- Operar a partir dos navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome e outros navegadores similares;

A contratada deverá se comprometer em manter a segurança e o sigilo de todas as informações que estarão sob sua guarda no decorrer do contrato, especialmente no que se refere a:

- Política de segurança de acesso e dos dados;
- Política dos backups diários e redundância dos dados;
- Política de contingência;
- Política do funcionamento redundante do sistema: aplicação e banco de dados;

A Licitante deverá apresentar a **DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE DOS REQUISITOS DE HOSPEDAGEM DO SISTEMA: APLICAÇÃO E BANCO DE DADOS** (conforme modelo abaixo). **O documento deverá ser apresentado no envelope de documentos de licitação, sob pena de inabilitação.**

*** Obs 1: Este documento deve ser impresso em papel timbrado, oficial da empresa Licitante.

**DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE
DOS REQUISITOS DE HOSPEDAGEM DO SISTEMA:
APLICAÇÃO E BANCO DE DADOS**



PEDERNEIRAS

VAMOS JUNTOS!

Secretaria Municipal de
Compras e Licitações

www.pederneiras.sp.gov.br
@PrefeituraMunicipaldePederneiras

(14) 3283 9570

Rua Siqueira Campos, S-64, Centro
17280-000, Pederneiras/SP

EDITAL DE LICITAÇÃO N°.....

A empresa **** Razão Social da empresa licitante ****, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o número: **** número do CNPJ ****, declara que a empresa onde serão operacionalizados os serviços de hospedagem do sistema: aplicação e banco de dados (ambiente redundante/homologação) é **** Razão Social da empresa onde serão operacionalizados os serviços de Hospedagem ****, a mesma encontra-se inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o número: **** número do CNPJ da empresa de Hospedagem ****, com sede no endereço: ****endereço completo da empresa de Hospedagem de Dados****, declarando ainda que o funcionamento da infraestrutura de datacenter é de alto desempenho tendo seu funcionamento técnico em nível mínimo SAS70 Tipo-II, ISO 27.001, TIER-III - The UptimeInstitute®, conforme norma técnica ANSI/EIA/TIA 942 e está de acordo com as demais exigências, atendendo integralmente aos requisitos especificados no tópico 4 - REQUISITOS DE HOSPEDAGEM DO SISTEMA: APLICAÇÃO E BANCO DE DADOS do Termo de Referência, do referido Edital de licitação.

Link: www.enderecodosistema.com.br

IPs Primários: _____

IPs Secundários: _____

***** Obs2: Informar acima os links de acesso ao SiGDASofertadopara a realização da demonstração prática.**

Por ser verdade, firmo o presente.

**** Local e Data ****

Identificação (**Nome completo, Documento de Identidade e CPF**) e
Assinatura do Representante Autorizado

3. TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

3.1. TREINAMENTO

A licitante vencedora da licitação deverá realizar treinamento, durante o processo de implantação, para os servidores municipais da prefeitura usuários do sistema. Nesta etapa de treinamento, a contratante deverá designar os responsáveis que serão os replicadores em treinamentos futuros.

O treinamento ministrado pela Contratada, direcionado aos servidores públicos deverá abordar conteúdo necessário à operacionalização, proporcionando conhecimento e garantindo adequada e plena utilização do sistema, devendo ser distribuído nos seguintes níveis:



PEDERNEIRAS

VAMOS JUNTOS!

Secretaria Municipal de
Compras e Licitações

www.pederneiras.sp.gov.br
@PrefeituraMunicipaldePederneiras

(14) 3283 9570

Rua Siqueira Campos, S-64, Centro
17280-000, Pederneiras/SP

- Nível 01 – Treinamento básico: Treinamento inicial visa à operação e será disponibilizado a todos os usuários de cada módulo atendida pelo SiGDAS na Assistência social;
- Nível 02 – Treinamento avançado: Treinamento avançado terá alcance para os gestores responsáveis de cada área atendida pelo SiGDAS na Assistência social;
- Nível 03 – Treinamento técnico: O treinamento técnico será voltado à equipe de Tecnologia da Informação;

Nível	Descrição	Qtde de Treinandos
01	TREINAMENTO BÁSICO	35
02	TREINAMENTO AVANÇADO	06
03	TREINAMENTO TÉCNICO	03

**Tabela de quantidade de profissionais a serem treinados*

Unidades da Secretaria que utiliza o Sistema

Item	Local	Qtde
1	Órgão Gestor	01
2	CRAS	01
3	CREAS	01
4	Unidade de Atendimento Social	01
5	Programa Aprendendo a Crescer	01
6	Conselho Tutelar	01
7	OSC	07

Para a execução do treinamento deverão ser consideradas as seguintes especificações:

- A contratada deverá disponibilizar instrutor(es) qualificado(s) para ministrar os treinamentos, com sólida experiência no assunto. Devendo substituí-los a critério da administração, caso os mesmos não cumprirem satisfatoriamente os objetivos do treinamento.
- Todos os treinamentos deverão ser presenciais.
- A capacitação para a Equipe usuária do SiGDAS deverá ser realizada com carga horária mínima de 08 (oito) horas e máxima de 40 (quarenta) horas de acordo com a complexidade de cada sistema, cujo cronograma deverá ser acordado e homologado pela contratante.
- As instalações físicas, equipamentos e materiais necessários para a aplicação dos treinamentos serão providenciados e disponibilizados pela contratante.
- Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.
- Diariamente a Contratada deverá disponibilizar lista de presença dos servidores que compareceram as atividades, as quais deverão ser assinadas pelos presentes.
- Os custos inerentes às despesas de hospedagem, alimentação e transporte serão arcados pela contratada.
- Transcorrida a etapa de implantação e expedido o Termo de Conclusão do Treinamento, caso a contratante requeira a realização de novos treinamentos *in loco*, os mesmos serão acordados entre as partes, sem custo adicional para a contratante.



PEDERNEIRAS

VAMOS JUNTOS!

Secretaria Municipal de
Compras e Licitações

www.pederneiras.sp.gov.br
@PrefeituraMunicipaldePederneiras

(14) 3283 9570

Rua Siqueira Campos, S-64, Centro
17280-000, Pederneiras/SP

3.2. MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

Durante a vigência contratual, deverá a Contratada realizar manutenção corretiva, atualização e suporte técnico. Após entrega completa do SiGDAS devidamente instalado, com todos os dados importados, as equipes treinadas e o produto em operação, quando constatadas irregularidades no funcionamento do Sistema, a Contratante deverá determinar à Contratada a manutenção, correção da falha, devendo ser adequada inteiramente ao exigido pelo edital, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação por caráter documental entre as partes. As tratativas de suporte devem ocorrer da seguinte forma:

- As solicitações de manutenção corretiva deverão ser notificadas por caráter documental entre as partes, acionando o suporte técnico, sanando eventuais dúvidas ou problemas;
- Para realização dos atendimentos a Contratada deverá prever a disponibilidade no mínimo 08 horas por dia x 05 dias por semana;
- Prover dinâmica de atualização do sistema, visando atender leis e demais dispositivos legais: Dentro do prazo conforme estabelecido pela lei/dispositivo;
- As notificações e documentos técnicos deverão estar em língua portuguesa;
- Para a criação, adequação e ajuste que requeira desenvolvimento de novas funcionalidades o tempo máximo para a entrega não deve exceder o limite de 30 dias, a contar do registro da solicitação através de abertura de chamado ou por e-mail ao endereço determinado pela Contratada; exceto para os casos específicos em que, pela sua natureza, a Contratada justifique a demanda de maior tempo para a conclusão, acordando, assim, com a área técnica da Prefeitura juntamente com a Secretaria Municipal de Assistência Social o novo prazo para entrega da solicitação.

A Prefeitura Municipal definirá a equipe gerencial (composta por um servidor da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social e um servidor da Secretaria Municipal de Administração – área de informática) que ficará responsável pelo acompanhamento do projeto de implantação da solução, com a observância de todas as cláusulas contratuais firmadas devendo estar em consonância com a equipe de execução da implantação da contratada. Esta equipe será o elo de ligação entre a contratada e a Contratante, sendo responsável por planejar as ações, monitorar o andamento, registrar e acompanhar as pendências, coordenar as reuniões, direcionar as ações de execução, definir os responsáveis pelos cadastros, acompanhar as atividades e aprovar os resultados entregues pela contratada.

4. REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO

As Licitantes interessadas em participar da presente licitação, deverão realizar visita técnica na rede municipal da assistência social, onde estão instaladas as estações de trabalho (microcomputador) para a implantação do SiGDAS.

Local: **Secretaria de Municipal de Assistência Social**
Endereço: **Avenida Paulista, S-307, Centro – Pederneiras/SP**
Telefone para agendamento: **(14) 3252-2155 –Wanderléia**

No ato da visita um funcionário da Prefeitura Municipal, acompanhará a Licitante através de seu representante devidamente credenciado. Após a visita a Licitante, também, deverá comparecer à Diretoria de Tecnologia da Informação, para inteirar-se sobre os detalhes de ambiente e infraestrutura oferecidos para a operação do sistema.

Local: **Diretoria de Tecnologia da Informação**
Endereço: **Rua Siqueira Campos, S-64, Centro – Pederneiras/SP**



PEDERNEIRAS

VAMOS JUNTOS!

Secretaria Municipal de
Compras e Licitações

www.pederneiras.sp.gov.br
@PrefeituraMunicipaldePederneiras

(14) 3283 9570

Rua Siqueira Campos, S-64, Centro
17280-000. Pederneiras/SP

Telefone: (14) 3283-9573–Diógenes de Magalhães

Nesta oportunidade será emitido o **ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**, que deverá ser apresentado no envelope de documentos de licitação juntamente com a **DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE DOS REQUISITOS DE HOSPEDAGEM DO SISTEMA: APLICAÇÃO E BANCO DE DADOS**, sendo que a não apresentação acarretará a pena de inabilitação.

5. REQUISITOS DE COMPROVAÇÃO DA ESPECIFICAÇÃO DO SISTEMA

Antes da homologação do certame, a equipe técnica da Contratante, avaliará se o Sistema ofertado pela Licitante, com menor preço, atendo plenamente as necessidades requeridas por esta especificação técnica, conforme os critérios de avaliação estabelecidos neste Termo de Referência;

Para sua efetiva análise será realizada a avaliação, conforme critério:

- a) Após o procedimento de abertura e avaliação dos envelopes e antes da homologação do certame, será aplicada a demonstração prática do SiGDAS ofertado pela licitante com menor preço. Neste sentido a equipe técnica da Contratante obrigatoriamente avaliará o SiGDAS, devendo o mesmo ser executado unicamente via internet em ambiente externo, ou seja, ser demonstrado diretamente pelo link de acesso informado previamente pela Licitante, demonstrando desta forma o funcionamento e acesso direto ao datacenter (*ambiente redundante/homologação*) administrado pela empresa Licitante, conforme a apresentação da **Declaração de Conformidade dos Requisitos de Hospedagem do SiGDAS: Aplicação e Banco de Dados**;
- b) A licitante deverá demonstrar, obrigatoriamente, o atendimento mínimo de 80% dos itens relacionados no tópico **6 - REQUISITOS FUNCIONAIS DO SIGDAS**, sob pena de desclassificação, definidos como seguem:
 - PERMISSÕES (itens 1 a 10);
 - ATENDIMENTO AO USUÁRIO (itens 11 a 31);
 - ACOMPANHAMENTO FAMILIAR (itens 32 a 34);
 - CONCESSÃO DE BENEFÍCIO EVENTUAL (ALMOXARIFADO) (itens 35 a 40);
 - ENCAMINHAMENTO: REFERÊNCIA E CONTRA-REFERÊNCIA(itens 41 a 45);
 - PROJETOS, CURSOS E OFICINAS (itens 46 a 50);
 - SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (SCFV) (itens 51 a 54);
 - MEDIDAS SÓCIO-EDUCATIVAS (MSE) (itens 64 a 65);
 - INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS DO GOVERNO FEDERAL (itens 66 a 69);





PEDERNEIRAS

VAMOS JUNTOS!

Secretaria Municipal de
Compras e Licitações

www.pederneiras.sp.gov.br
@PrefeituraMunicipaldePederneiras

(14) 3283 9570

Rua Siqueira Campos, S-64, Centro
17280-000, Pederneiras/SP

Obs1.: Os relatórios foram excluídos da obrigatoriedade, mas devem ser apresentados aqueles que já são contemplados pelo sistema ofertado;

Obs2.: Os demais itens não obrigatórios podem ser entregues no prazo final de implantação, qual seja 90 dias.

- c) Caso a licitante de menor preço na fase da demonstração prática do SiGDAS não atenda aos respectivos requisitos funcionais mínimos e obrigatórios solicitados no item b) descrito acima, e/ou as demais etapas de comprovações técnicas obrigatórias e estabelecidas por este termo de referência, a empresa será desclassificada e será chamada a empresa classificada como segundo melhor preço, para realizar o mesmo procedimento de comprovação técnica e assim sucessivamente até o limite estabelecido por lei.

Para a demonstração prática a Contratante disponibilizará apenas uma estação de trabalho (microcomputador) conectado a internet de banda larga em suas dependências. Caso a infraestrutura tecnológica supracitada não atenda às necessidades mínimas para a apresentação da licitante, esta deverá trazer e instalar seus equipamentos tecnológicos, de modo que a Licitante não seja impossibilitada de executar a demonstração das funcionalidades requeridas.

A demonstração prática de todos módulos e suas respectivas funcionalidades deverão ser operacionalizadas unicamente através de navegador / browser de internet mencionados no tópico **2.REQUISITOS TECNOLÓGICOS**, não sendo aceito o acesso ao SiGDAS através de executáveis, serviços de terminal (Terminal Services) e/ou através de emuladores de terminal, máquinas virtuais (virtual machine), sob as penas da desclassificação.

O funcionamento do SiGDAS com todos os seus respectivos módulos, deve ser demonstrado através de um único sistema aplicação de gestão, não sendo permitido que um ou vários módulos, e/ou parte do sistema tenha seu funcionamento emulado e/ou esteja desagregado do SiGDAS.

A exposição prática de todos módulos e suas respectivas funcionalidades deverá ser operacionalizada no prazo de uma hora, podendo ser prorrogado a critério da Comissão Técnica da Licitação, sendo de total responsabilidade do representante credenciado organizar sua apresentação.

Na exposição prática, deverá ser apresentada e demonstrada no mínimo 1 (uma) interação, rotina completa de cada módulo com seus respectivos requisitos funcionais (funcionalidades) mínimos e obrigatórios, conforme estabelecido no Tópico **6.REQUISITOS FUNCIONAIS DO SiGDAS**, deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS FUNCIONAIS DO SiGDAS

PERMISSÕES

1. Permitir o cadastro de usuário do sistema contendo no mínimo os seguintes campos: Nome completo, CPF, Celular e E-mail;
2. Permitir o cadastramento dos profissionais possibilitando as seguintes informações mínimas: Nome do Profissional e Número do Profissional no Conselho de Classe;
3. Permitir o cadastro de funções de usuários de acordo com o trabalho exercido (grupo).



PEDERNEIRAS

VAMOS JUNTOS!

Secretaria Municipal de
Compras e Licitações

www.pederneiras.sp.gov.br
@PrefeituraMunicipaldePederneiras

(14) 3283 9570

Rua Siqueira Campos, S-64, Centro
17280-000. Pederneiras/SP

4. Permitir vincular a cada grupo de usuários suas respectivas permissões dentro do Sistema (visualizações, edição, inserções e exclusões);
5. Permitir o acesso a relatórios de acordo com a função do usuário de maneira que um determinado setor somente tenha acesso às informações relacionadas às suas atividades;
6. Permitir que seja selecionado se o usuário tem poderes de Administrador;
7. Permitir o cadastramento de mensagens e informativos, possibilitando sua veiculação para um grupo de usuários ou para todos;
8. Permitir personalizar os relatórios com a identificação do Órgão.
9. Permitir cadastrar os tipos de atendimento;
10. Permitir cadastrar as situações de vulnerabilidade.

ATENDIMENTO AO USUÁRIO (CREAS, CREAS, Órgão Gestor e Conselho Tutelar)

11. Permitir a localização de usuários e família através de pelo menos os seguintes campos: nome, RG, CPF, NIS, endereço e/ou apelido.
12. Permitir a indicação do cidadão provisório (sem vínculo familiar, ou sem endereço cadastrado);
13. Permitir, a partir do cadastro da pessoa ou da família, gerar um atendimento, informando no mínimo: Data e Hora, Nome do Cidadão, Tipo de Atendimento, Parecer/Descrição e Responsável pelo Atendimento.
14. Permitir anexar arquivos (cópia de documentos) ao atendimento, em formato gráfico ou PDF.
15. Permitir a partir do cadastro da pessoa ou da família, registrar uma visita domiciliar, informando objetivo e respectivo parecer.
16. Permitir visualizar o histórico de visitas.
17. Permitir a partir do cadastro da pessoa ou da família, preencher um questionário (diagnóstico social);
18. Permitir o registro de atendimento de migrantes e pessoas em situação de rua.
19. Permitir cadastrar as pessoas, informando no mínimo: Nome da Pessoa, Estado Civil, Data de Nascimento, Sexo, Raça/Cor, Município de Nascimento, Nomes dos Pais, Nacionalidade, Endereço, Telefone, CPF, RG, Foto, Número do NIS, Carteira de Trabalho, Série, Data da Emissão, UF, Título de Eleitor, Zona e Seção Eleitoral, Tipos de Deficiências, Se é Cadeirante, Tipo da Certidão (casamento ou nascimento) incluindo o Número do Termo, Livro, Folha e Cartório da Certidão;
20. Permitir no cadastro de pessoas informar as qualificações devendo conter no mínimo: Se frequenta ou não escola, Nome da Escola, Qual curso frequenta ou frequentou; Situação no mercado de trabalho (exemplo: Trabalhador por conta própria, Trabalhador doméstico sem carteira assinada), Ocupação (CBO), Nome da Empresa que Trabalha, CNPJ, Logradouro, Município, Bairro, CEP), Data da Admissão;
21. Permitir, partindo do cadastro de pessoas, registrar as informações referentes ao cidadão, devendo conter no mínimo as seguintes informações: Responsável ou não pela família, Suas Rendas com sua respectiva totalização (Como Aposentadoria, pensão, Ajuda/doação entre outros), Tempo de habitação no município em Anos e Meses, tempo de habitação no domicílio em anos e meses, Vinculação ao responsável familiar, Parentesco com o Responsável, Se grávida o mês de gestação, Se está amamentando, Quais meios de transporte utiliza, Vícios que possui, Doenças de acordo com o CID, Atividade Artesanal que realiza;
22. Permitir filtrar os programas sociais ativos em que a família está inserida;
23. Permitir, a partir do cadastro de Cidadão, verificar todo histórico de atendimento dele e da sua família;
24. Permitir a partir do cadastro da família, verificar cidadãos em descumprimento de condicionalidades do Bolsa Família;



PEDERNEIRAS

VAMOS JUNTOS!

Secretaria Municipal de
Compras e Licitações

www.pederneiras.sp.gov.br
@PrefeituraMunicipaldePederneiras

(14) 3283 9570

Rua Siqueira Campos, S-64, Centro
17280-000. Pederneiras/SP

25. Permitir realizar a inserção das despesas mensais de uma família, devendo conter no mínimo as seguintes despesas: Aluguel, Alimentação, higiene, limpeza, Água, esgoto, Energia Elétrica, Medicamentos, Gás, carvão, lenha, Dependentes da Renda, outras despesas; trazendo no mesmo cadastro o somatório da Renda Total da Família, Despesa Total da Família, Renda Per Capita e Despesa Per Capita;
26. Permitir informar se o cidadão tem alguma deficiência;
27. Permitir registrar encaminhamentos com, no mínimo, as informações: Data, hora, Unidade, Tipo de encaminhamento e Solicitação.
28. Permitir efetuar o agendamento dos atendimentos Assistenciais que serão realizados nas unidades (CRAS, CREAS, Conselho Tutelar etc), pelo próprio profissional ou por terceiros.
29. Permitir a exibição de alerta na tela inicial para os técnicos informando os agendamentos para atendimento.
30. Permitir a visualização de listagem com todos os agendamentos realizados, permitinsod filtrar por: data do agendamento, unidade e profissional;
31. Permitir o registro da pessoa envolvida em situações de violência, exclusivamente a equipe técnica do CREAS, possibilitando identificar a agressão ou direito violado, vinculando o técnico responsável, gerando o registro de caso.

ACOMPANHAMENTO FAMILIAR

32. Permitir o cadastro e acompanhamento das famílias pelo PAIF, identificando as características da família conforme estipula a Resolução CIT (Comissão Intergestores Tripartite) nº. 04 de 24 de maio de 2011.
33. Permitir a criação de plano de Acompanhamento Familiar 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.
34. Registrar e permitir a visualização do histórico de atendimento e acompanhamento realizado para as famílias ou indivíduos, de acordo com o grupo do usuário (permissão).

CONCESSÃO DE BENEFÍCIO EVENTUAL (ALMOXARIFADO)

35. Permitir cadastrar o item de distribuição gratuita (benefício eventual);
36. Permitir registrar concessão de Benefícios Eventuais, informando no mínimo: benefício concedido, nome do usuário e a unidade concedente e parecer técnico, com emissão de recibo de entrega.
37. Possibilitar a gestão financeira ou por quantidade, de acordo com o Benefício, que ficam estocados na unidade de atendimento;
38. Efetuar automaticamente a baixa nos estoques de benefícios, a cada entrega.
39. Emitir relatório do estoque dos benefícios.
40. Permitir realizar transferência de benefícios entre unidades cadastradas no sistema;

ENCAMINHAMENTO: REFERÊNCIA E CONTRA-REFERÊNCIA.

41. Permitir gerar e receber encaminhamentos através de Guia em papel ou eletronicamente.
42. Permitir visualizar os encaminhamentos pela situação: Aguardando Captura e Capturados.
43. Permitir registrar atendimento a partir do encaminhamento recebido.
44. Permitir registrar Visita Domiciliar a partir do encaminhamento recebido.
45. Permitir alertar sobre os encaminhamentos a serem recebidos, no momento em que o usuário acessar o sistema.



PEDERNEIRAS

VAMOS JUNTOS!

Secretaria Municipal de
Compras e Licitações

www.pederneiras.sp.gov.br
@PrefeituraMunicipaldePederneiras

(14) 3283 9570

Rua Siqueira Campos, S-64, Centro
17280-000, Pederneiras/SP

PROJETOS, CURSOS E OFICINAS

46. Permitir inserir o conteúdo programático contendo no mínimo: Descrição do Conteúdo, Público-Alvo, Total de Horas e Frequência Mínima.
47. Permitir inscrever a pessoa no Projeto.
48. Permitir cadastrar o motivo de saída (desligamento).
49. Permitir registrar a presença na turma especificada.
50. Permitir gerar a lista de frequência, informando o período desejado para emissão, contendo no mínimo os integrantes da turma por ordem alfabética.

SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (SCFV)

51. Permitir o cadastro de Grupos e Projetos de caráter continuado contendo no mínimo: Descrição do Conteúdo, Total de Horas, Frequência Mínima.
52. Permitir a parametrização quanto à duração, periodicidade e atividades desenvolvidas.
53. Permitir o controle da frequência com emissão de Lista para assinatura dos participantes.
54. Permitir registrar o motivo de saída (desligamento).

RELATÓRIOS

55. Conter relatório com informações no padrão “Prontuário SUAS”.
56. Conter um relatório de atendimento por profissional, no período desejado, que apresente no mínimo o nome da unidade, nome do profissional, quantidade de pessoas atendidas, total de atendimentos realizados.
57. Conter um relatório de concessão de benefícios por cidadão, no período desejado, que apresente no mínimo o nome da unidade, o nome do cidadão que recebeu o benefício, a descrição dos benefícios, a quantidade, o valor recebido.
58. Conter um relatório de tipos de atendimentos, no período desejado, que apresente nome da unidade, profissional, a quantidade realizada, profissional responsável e unidade.
59. Conter um relatório de encaminhamentos por Unidade, contendo no mínimo nome da unidade, o nome do profissional, a data do encaminhamento, nome do cidadão, unidade encaminhada, total de encaminhamentos por profissional, total de encaminhamentos por unidade.
60. Conter um relatório de visitas por unidade, que apresente nome da unidade, o nome do profissional, a data da visita, o tipo da visita, o total de visitas por profissional, o total de visitas por unidade, o total geral de visitas.
61. Emitir relatório de cidadão por faixa etária e faixa de renda.
62. Conter relatório Mensal de Atendimento do CRAS, que apresente todos os campos presentes na Resolução CIT nº 4, de 24 de maio de 2011.
63. Conter relatório Mensal de Atendimento do CREAS, que apresente todos os campos presentes na Resolução CIT nº 4, de 24 de maio de 2011.

MEDIDAS SÓCIO-EDUCATIVAS (MSE)

64. Permitir o registro de adolescentes que estão em cumprimento de medidas socioeducativas, detalhando a infração cometida, e vincular os técnicos responsáveis para acompanhamento e emitir ficha de acompanhamento do adolescente.
65. Permitir o encerramento do acompanhamento de medida socioeducativa.



PEDERNEIRAS

VAMOS JUNTOS!

Secretaria Municipal de
Compras e Licitações

www.pederneiras.sp.gov.br
@PrefeituraMunicipaldePederneiras

(14) 3283 9570

Rua Siqueira Campos, S-64, Centro
17280-000, Pederneiras/SP

INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS DO GOVERNO FEDERAL

66. Permitir importar arquivo texto do Cadastro Único do Governo Federal (CadÚnico).
67. Permitir apresentar um histórico das importações realizadas do CadÚnico, contendo: Data, Versão, Data do Arquivo e contador dos tipos de registro.
68. Permitir importar arquivo texto do SICON (Sistema de Condicionalidades do Programa Bolsa Família - relatório de descumprimento).
69. Permitir importar arquivo texto do SIBEC (Sistema de Benefícios ao Cidadão) com a folha de pagamento do Programa Bolsa Família.
70. Permitir a importação de arquivo texto do BPC (Benefício de Prestação Continuada).

INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS DO GOVERNO ESTADUAL (SÃO PAULO)

71. Permitir importar arquivo texto do Programa Ação Jovem.
72. Permitir importar arquivo texto do Programa Renda Cidadã
73. Permitir importar arquivo texto do Programa Viva Leite.

CONSELHO TUTELAR E ENTIDADES SOCIOASSISTENCIAIS

74. Permitir a utilização do SiGDAS pelo Conselho Tutelar e OSC (Organização Sociedade Civil), em módulo próprio, beneficiando-se de informações cadastrais, conforme especificação do Órgão Gestor Municipal.

COMUNICAÇÃO

Permitir contato com os beneficiários dos programas assistenciais por meio de disparo de SMS (torpedos) diretamente da plataforma, seja por envio em lote ou individualmente.





PEDERNEIRAS

VAMOS JUNTOS!

Secretaria Municipal de
Compras e Licitações

www.pederneiras.sp.gov.br
@PrefeituraMunicipaldePederneiras

(14) 3283 9570

Rua Siqueira Campos, S-64, Centro
17280-000, Pederneiras/SP

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

DADOS DO LICITANTE

Denominação:

Endereço:

Telefone:

CNPJ:

Cidade:

Fax:

Inscrição Estadual ou Municipal:

Estado:

Email:

À:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2018

Processo nº 57/2018

Tendo examinado minuciosamente o Edital de Pregão Presencial nº 30/2018 e seus Anexos, destinado a contratação de empresa especializada para a locação de um Sistema de Gestão de Assistência Social, compreendendo: instalação do sistema aplicativo e banco de dados, migração, capacitação, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico, passamos a formular a PROPOSTA, conforme a seguir:

Item	Serviços	Valor único para implantação, customização, migração e treinamento	Valor	Valor total	Valor Global anual (12 meses)
			mensal de licença de uso	da licença de uso para 12 meses	
01	Locação de um Sistema de Gestão de Assistência Social, compreendendo: instalação do sistema aplicativo e banco de dados, migração, capacitação, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico	R\$	R\$	R\$	R\$
Total		R\$	R\$	R\$	R\$

Validade da proposta de **XX** dias. (Conforme edital).



PEDERNEIRAS

VAMOS JUNTOS!

**Secretaria Municipal de
Compras e Licitações**

www.pederneiras.sp.gov.br
@PrefeituraMunicipaldePederneiras

(14) 3283 9570

Rua Siqueira Campos, S-64, Centro
17280-000, Pederneiras/SP

Prazo de entrega: Conforme termo de referência.

Local para entrega dos serviços: Conforme termo de referência.

Dados bancários: _____

****Local e Data****

****Identificação****

(Nome completo, Documento de Identidade, CPF e Assinatura do Representante Autorizado)

****Carimbo CNPJ da empresa****





PEDERNEIRAS

VAMOS JUNTOS!

Secretaria Municipal de
Compras e Licitações

www.pederneiras.sp.gov.br
@PrefeituraMunicipaldePederneiras

(14) 3283 9570

Rua Siqueira Campos, S-64, Centro
17280-000, Pederneiras/SP

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE A CONFORMIDADE DOS REQUISITOS DE HOSPEDAGEM DO SISTEMA: APLICAÇÃO E BANCO DE DADOS

*** Obs1: Este documento deve ser impresso em papel timbrado, oficial da empresa Licitante.

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE DOS REQUISITOS DE HOSPEDAGEM DO SISTEMA: APLICAÇÃO E BANCO DE DADOS

PREGÃO PRESENCIAL N° 30/2018

A empresa **** Razão Social da empresa licitante ****, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o número: **** número do CNPJ ****, declara que a empresa onde serão operacionalizados os serviços de hospedagem do sistema: aplicação e banco de dados (ambiente redundante/homologação) é **** Razão Social da empresa onde serão operacionalizados os serviços de Hospedagem ****, a mesma encontra-se inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o número: **** número do CNPJ da empresa de Hospedagem ****, com sede no endereço: **** endereço completo da empresa de Hospedagem de Dados ****, declarando ainda que o funcionamento da infraestrutura de datacenter é de alto desempenho tendo seu funcionamento técnico em nível mínimo SAS70 Tipo-II, ISO 27.001, TIER-III - The UptimeInstitute®, conforme norma técnica ANSI/EIA/TIA 942 e está de acordo com as demais exigências, atendendo integralmente aos requisitos especificados no tópico 4 - REQUISITOS DE HOSPEDAGEM DO SISTEMA: APLICAÇÃO E BANCO DE DADOS do Termo de Referência, do referido Edital de licitação.

Link: www.enderecodosistema.com.br

IPs Primários: _____

IPs Secundários: _____

*** Obs2: Informar acima os links de acesso ao SiGDASofertadopara a realização da demonstração prática.

Por ser verdade, firmo o presente.

**** Local e Data ****

Identificação (Nome completo, Documento de Identidade e CPF) e
Assinatura do Representante Autorizado



PEDERNEIRAS

VAMOS JUNTOS!

Secretaria Municipal de
Compras e Licitações

www.pederneiras.sp.gov.br
@PrefeituraMunicipaldePederneiras

(14) 3283 9570

Rua Siqueira Campos, S-64, Centro
17280-000, Pederneiras/SP

ANEXO IV

MODELO DA CREDENCIAL

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a empresa....., com sede na....., devidamente inscrita no CNPJ nº e Inscrição Estadual nº, representada por seu sócio-gerente Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e do CPF nº, nomeia e constitui seu representante o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e do CPF nº, a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no Pregão Presencial nº 30/2018, instaurado pela Prefeitura Municipal de Pederneiras, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data.

Assinatura pelo responsável pela outorga.

Obs.: Na apresentação desta procuração a mesma deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.





PEDERNEIRAS

VAMOS JUNTOS!

**Secretaria Municipal de
Compras e Licitações**

www.pederneiras.sp.gov.br
@PrefeituraMunicipaldePederneiras

(14) 3283 9570

Rua Siqueira Campos, S-64, Centro
17280-000, Pederneiras/SP

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2018

Processo nº 57/2018

....., devidamente inscrita no CNPJ sob nº, com sua sede....., em conformidade com o disposto no artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/2002, DECLARA que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital que rege o certame acima indicado.

Local e data.

Assinatura do representante legal

Nº do RG





PEDERNEIRAS

VAMOS JUNTOS!

**Secretaria Municipal de
Compras e Licitações**

www.pederneiras.sp.gov.br
@PrefeituraMunicipaldePederneiras

(14) 3283 9570

Rua Siqueira Campos, S-64, Centro
17280-000, Pederneiras/SP

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu....., representante legal da empresa....., interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2018 da Prefeitura Municipal de Pederneiras, declaro sob as penas da lei, que, a empresaencontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Local e data.

Assinatura do representante legal

Nº do RG





PEDERNEIRAS

VAMOS JUNTOS!

Secretaria Municipal de
Compras e Licitações

www.pederneiras.sp.gov.br
@PrefeituraMunicipaldePederneiras

(14) 3283 9570

Rua Siqueira Campos, S-64, Centro
17280-000, Pederneiras/SP

ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

Pregão Presencial nº 30/2018

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO DE UM SISTEMA DE GESTÃO DE ASSISTENCIA SOCIAL, CONFORME PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2018.

Aos dias do mês de de 2018, o **MUNICÍPIO DE PEDERNEIRAS**, com sede à Rua Siqueira Campos, n.º S-64, CNPJ n.º 46.189.718/0001-79, representado neste ato por **VICENTE JULIANO MINGUILI CANELADA, Prefeito Municipal**, brasileiro, solteiro, portador do RG n.º e inscrito no CPF sob n.º, residente e domiciliado nesta cidade de Pederneiras – SP, doravante denominado **CONTRATANTE** e, com sede na, – SP, CNPJ n.º e Inscrição Estadual n.º, neste ato representada por, portador do RG n.º, inscrito no CPF sob n.º, residente e domiciliado na,- SP, daqui em diante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação do resultado do Pregão Presencial nº 30/2018, têm entre si, como justo e contratado o seguinte:

1- DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente contrato, a locação de Sistema de Gestão de Assistência Social, compreendendo: instalação do sistema aplicativo e banco de dados, migração, capacitação, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico, conforme especificações constantes do Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 30/2018.

2 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 - As despesas decorrentes do presente processo licitatório serão empenhadas dentro da seguinte codificação: Ficha nº 197 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - 02.09.01 - Secretaria de Desenvolvimento e Asistência Social.

3 - DA SUBMISSÃO AO EDITAL

3.1 - A **CONTRATADA** ratifica neste ato sua submissão a todas as exigências do Edital de **Pregão Presencial n.º 30/2018** e seus anexos, que constituem parte integrante deste contrato, juntamente com a proposta da empresa vencedora, bem como a Ata da sessão pública de realização do certame (exceto no que contrariar as normas do Edital e seus anexos ou deste contrato), independentemente de transcrição.

4 – DO PREÇO

4.1 - O valor global do presente contrato é de R\$ _____ (_____), sendo R\$ _____ (_____), pelos serviços de implantação do sistema, “customização”, migração dos dados atuais e capacitação dos usuários e R\$ _____ (_____) mensais pela locação e manutenção do Sistema, conforme preço unitário constante da Planilha de Preços da CONTRATADA, decorrentes do preço final obtido na sessão de realização do Pregão Presencial nº 30/2018.



PEDERNEIRAS

VAMOS JUNTOS!

Secretaria Municipal de
Compras e Licitações

www.pederneiras.sp.gov.br
@PrefeituraMunicipaldePederneiras

(14) 3283 9570

Rua Siqueira Campos, S-64, Centro
17280-000, Pederneiras/SP

4.2 - Os preços manter-se-ão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses, podendo, após este período, e em caso de prorrogação contratual, serem atualizados, anualmente, pelo índice IPC da Fipe.

5 – DO PAGAMENTO

5.1 – O pagamento referente à Conversão, implantação, customização e treinamento, será efetuado em até 30 (trinta) dias após a sua conclusão, comprovados mediante termo de entrega definitivo dos serviços efetivamente prestados, de acordo com os preços constantes da Planilha de Preços do licitante vencedor, na forma prevista no Edital, mediante crédito em conta corrente da empresa contratada.

5.2 - Os pagamentos de locação e manutenção serão efetuados mediante crédito em conta corrente da empresa contratada, mensalmente, no 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao do vencido, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente, devidamente atestada pela Secretária de Desenvolvimento e Assistência Social.

5.3 – As notas fiscais deverão ser emitidas e entregues na Prefeitura Municipal no último dia útil do mês referente aos serviços prestados, para que o pagamento ocorra no mês subsequente conforme item 5.2.

5.4 - No caso da **Contratada** em situação de **recuperação judicial**, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

5.5 - No caso da **Contratada** em situação de **recuperação extrajudicial**, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

6 – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES GERAIS

6.1 – Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto deste contrato correrão exclusivamente por conta da **CONTRATADA**, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, customização, apresentação, treinamento de pessoal, além dos deslocamentos, diárias, estadias, alimentação, e, custo com pessoal para atendimentos técnicos “in-loco”, quando requisitado pela Prefeitura.

6.2 – No caso de necessidade de atendimento in-loco, todas as despesas decorrentes de deslocamentos, hospedagem e alimentação dos técnicos, correrão exclusivamente por conta da contratada, devendo tais custos estar previstos no valor ofertado da locação mensal.

6.3 – Imediatamente após a assinatura deste Contrato, a **CONTRATADA** deverá dar início aos trabalhos de implantação do Sistema de Gestão de Assistência Social e conversão dos dados atualmente em uso pelo **CONTRATANTE**. O prazo máximo para que o Sistema de Gestão de Assistência Social esteja totalmente implantado e plenamente operante em todas suas funções, e, com todos os dados convertidos, não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, contados da data da assinatura deste contrato.

6.3.1 – Após a entrega do Sistema de Gestão de Assistência Social nos termos do Anexo I do Edital de Pregão Presencial nº 30/2018, constatadas irregularidades no funcionamento, o **CONTRATANTE** determinará à **CONTRATADA** a correção da falha, devendo a nova solução ser



PEDERNEIRAS

VAMOS JUNTOS!

Secretaria Municipal de
Compras e Licitações

www.pederneiras.sp.gov.br
@PrefeituraMunicipaldePederneiras

(14) 3283 9570

Rua Siqueira Campos, S-64, Centro
17280-000. Pederneiras/SP

adequada inteiramente ao exigido pelo edital, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

6.3.1.1. No caso de recusa da empresa em corrigir o problema, na reincidência, ou mesmo em caso de ultrapassado o prazo concedido, a Prefeitura poderá, com fundamento nos artigos 77, e 78, I, II, III, IV, V, VII, e, VIII da Lei n.º 8.666/93, determinar a rescisão unilateral do contrato, e aplicar à contratada as penalidades legais definidas na cláusula 9 deste Contrato.

7. São obrigações da contratada, além daquelas previstas nas cláusulas deste edital e seus anexos:

7.1. Implantar o Sistema de Gestão de Assistência Social, objeto desta licitação, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado e nos prazos estipulados.

7.2. Manter o técnico da CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe todas as informações necessárias.

7.3. Corrigir eventuais problemas de funcionamento do Sistema de Gestão de Assistência Social.

7.4. Na expiração do prazo contratual, fornecer ao CONTRATANTE, cópias dos arquivos atualizados, em formato TXT e com a devida identificação de campos, tabelas e outras informações necessárias, os quais se destinarão à conversão para outro programa que venha a ser contratado.

7.5. Manter sigilo absoluto das informações processadas.

7.6. Manter o fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

7- DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1- O presente **contrato** terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos nos termos do artigo 57, da lei nº 8.666/93.

8 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E FUNCIONAMENTO

8.1 - O objeto do presente contrato será recebido:

8.1.1 - provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

8.1.2 - definitivamente, após a verificação da qualidade e perfeito funcionamento do mesmo, e conseqüente aceitação.

8.2 – Será rejeitado no recebimento se o Sistema de Gestão de Assistência Social fornecido e instalado com especificações diferentes das constantes no ANEXO I do edital de Pregão Presencial nº 30/2018 e das informadas na PROPOSTA da CONTRATADA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no subitem 8.3.

8.3 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o **CONTRATANTE** poderá:



PEDERNEIRAS

VAMOS JUNTOS!

Secretaria Municipal de
Compras e Licitações

www.pederneiras.sp.gov.br
@PrefeituraMunicipaldePederneiras

(14) 3283 9570

Rua Siqueira Campos, S-64, Centro
17280-000. Pederneiras/SP

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença no funcionamento, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação do **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

9- DAS MULTAS E PENALIDADES

9.1 – Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da lei federal nº 10.520/02 e artigo 87 da lei federal nº 8.666/93, a **CONTRATADA** ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

9.1.1 – Pelo atraso injustificado na implantação completa do Sistema de Gestão de Assistência Social e das demais obrigações resultantes da contratação, até 30 (trinta) dias, multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso;

9.1.1.1 – A partir do 30º (trigésimo) dia entende-se como inexecução total da obrigação;

9.1.2 – Pela inexecução parcial do ajuste, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

9.1.3 – Pela inexecução total do ajuste, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

9.1.4 – Aplicadas as multas, a Administração descontará do pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição.

9.1.5 – As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

10 – DO LOCAL PARA ENTREGA DOS SERVIÇOS

10.1 - Os serviços deverão ser entregues na Sede do **CONTRATANTE**, sito à Rua Siqueira Campos, nº S-64, Centro – Pederneiras - SP.

11- DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1- O **CONTRATANTE** poderá rescindir o presente **contrato** por ato administrativo unilateral, nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XII, da lei n.º 8.666/93, sem que caiba à **CONTRATADA** qualquer indenização e sem embargo da imposição das penalidades previstas na cláusula anterior.



PEDERNEIRAS

VAMOS JUNTOS!

Secretaria Municipal de
Compras e Licitações

www.pederneiras.sp.gov.br
@PrefeituraMunicipaldePederneiras

(14) 3283 9570

Rua Siqueira Campos, S-64, Centro
17280-000. Pederneiras/SP

11.2 - No caso da **Contratada** estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

11.3 - No caso da **Contratada** estar em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

12- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1- O presente **contrato** está vinculado ao edital de Pregão Presencial nº 30/2018, à proposta da **CONTRATADA** e às leis nºs 8.666/93 e 10.520/02.

12.2 - Os serviços somente serão recebidos, se estiverem em perfeitas condições, atestados pela Secretária de Desenvolvimento e Assistência Social, que acompanhará a sua execução.

12.3 – Caso seja necessário, a critério do **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** se obrigará a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato.

12.4 – Durante a execução dos serviços objeto deste contrato, sempre que solicitado, a **CONTRATADA** deverá fornecer as certidões exigidas no edital, a fim de manter atualizada a sua condição de habilitação.

12.5 - Fica expressamente vedada à **CONTRATADA** a transferência da responsabilidade decorrente deste contrato, a qualquer outra empresa, no todo ou em parte.

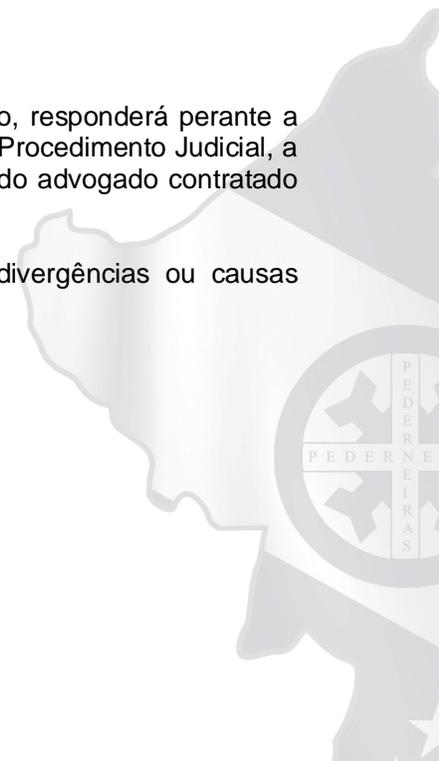
12.6 – Fica expressamente vedada, ainda, a violação e divulgação de qualquer tipo de informação a que a **CONTRATADA** tenha acesso em razão da prestação dos serviços contratados.

12.7 - A **CONTRATADA** deverá manter como preposto para representá-la na execução deste contrato o senhor (a).....

13 - DO FORO

13.1- A parte que transgredir o presente **contrato**, deixando de cumpri-lo, responderá perante a outra, por perdas e danos que forem apurados em liquidação. Se houver Procedimento Judicial, a parte faltosa, ainda responderá pelo pagamento de custas e honorários do advogado contratado pela parte fiel.

13.2- Fica eleito o Fórum da Comarca de Pederneiras, para dirimir divergências ou causas oriundas do presente **contrato**.





PEDERNEIRAS

VAMOS JUNTOS!

**Secretaria Municipal de
Compras e Licitações**

www.pederneiras.sp.gov.br
@PrefeituraMunicipaldePederneiras

(14) 3283 9570

Rua Siqueira Campos, S-64, Centro
17280-000. Pederneiras/SP

E por estarem de pleno acordo com o disposto nas cláusulas deste **contrato** digitado em 03 (três) vias de igual teor, assinam-o juntamente com as testemunhas abaixo que a tudo assistiram para que surta seus devidos efeitos jurídicos.

Pederneiras, ... de de 2018

CONTRATADA

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:





PEDERNEIRAS

VAMOS JUNTOS!

**Secretaria Municipal de
Compras e Licitações**

www.pederneiras.sp.gov.br
@PrefeituraMunicipaldePederneiras

(14) 3283 9570

Rua Siqueira Campos, S-64, Centro
17280-000, Pederneiras/SP

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, _____ que _____ a _____ empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 30/2018, realizado pelo Município de Pederneiras, Estado de São Paulo.

Local e data.

Nome do representante

RG nº





PEDERNEIRAS

VAMOS JUNTOS!

Secretaria Municipal de
Compras e Licitações

www.pederneiras.sp.gov.br
@PrefeituraMunicipaldePederneiras

(14) 3283 9570

Rua Siqueira Campos, S-64, Centro
17280-000, Pederneiras/SP

ANEXO IX - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2018

CONTRATANTE: Município de Pederneiras

CONTRATADA:

CONTRATO Nº

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a locação de um Sistema de Gestão de Assistência Social.

ADVOGADO(S):

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Pederneiras,, de de 2018.

Pelo CONTRATANTE E GESTOR DO ÓRGÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____



PEDERNEIRAS

VAMOS JUNTOS!

Secretaria Municipal de
Compras e Licitações

www.pederneiras.sp.gov.br
@PrefeituraMunicipaldePederneiras

(14) 3283 9570

Rua Siqueira Campos, S-64, Centro
17280-000. Pederneiras/SP

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

