




MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria da Administração
Departamento de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

000001

 FRANCISCO BELTRÃO VIA ASSISTÊNCIA	PROCESSO Nº 764/2017	
ATAÇÃO / Nº	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 197/2017	
REFERENTE	Contratação de empresa especializada para implantação de Software de Gerenciamento dos Serviços da Assistência Social, com licença de uso, treinamento, suporte técnico e atualizações. PERÍODO: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.	
MISSÃO	03 DE OUTUBRO DE 2017	
EVOLUÇÃO	20 DE OUTUBRO DE 2017	09:00 HORAS
ABERTURA LANCES	20 DE OUTUBRO DE 2017	09:00 HORAS



OFÍCIO Nº 193/2017 – SEC/SAUDE

Francisco Beltrão, 03 de outubro de 2017.

DA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PARA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SENHOR DIRETOR

Pelo presente, solicitamos a Vossa Solicitação, a competente **AUTORIZAÇÃO** para realização de processo de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, **de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006, alterada pela Lei nº 147/2014, de 07/08/2014**, visando a **Contratação de empresa especializada para implantação de Software de Gerenciamento dos Serviços da Assistência Social, com licença de uso, treinamento, suporte técnico e atualizações**, conforme solicitação nº 371/2017 em anexo.

Período: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.
Valor Máximo estimado da licitação: **R\$ 34.625,00**

Os recursos orçamentários estão previstos nas contas abaixo relacionadas:

PLANO PLURIANUAL – Lei nº 4142/2013, de 18/12/2013.

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – Lei nº 4405/2016 de 20/06/2016.

Programa 0801: Acolher para crescer – Código 174: Gestão da política de assistência social

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS – Lei nº 4428/2016 de 30/11/2016.

Conta	Órgão/ Unidade	Funcional programática	Elemento de despesa	Fonte
1700	06.005	08.244.0801.2.059	3.3.90.39.08.00	000
1720	06.005			934

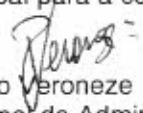
ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS

Recursos próprios do Município.
Bloco de financ da proteção social básica - SUAS.

Leandro Legramanti
Diretor de Assistência Social

Encaminhe-se ao Prefeito Municipal para a competente autorização.

DATA: 03 de outubro de 2017.


Pedrinho Veroneze
Secretário Municipal da Administração

Com base nas informações contidas no ofício nº 193/2017 – SEC/ASS SOCIAL, autorizamos a realização do processo de licitação, visando o **Contratação de empresa especializada para implantação de Software de Gerenciamento dos Serviços da Assistência Social, com licença de uso, treinamento, suporte técnico e atualizações.**

DATA: 03 de outubro de 2017.


Cleber Fontana
Prefeito Municipal



391

TERMO DE REFERÊNCIA DE PREGÃO ELETRÔNICO

1 – NOTA EXPLICATIVA:

O presente Termo de Referência visa subsidiar o Departamento de Licitações oferecendo condições na elaboração das diretrizes que darão ordem e forma à licitação, para a contratação de empresa especializada em desenvolvimento e implantação de Softwares para suporte gerencial dos serviços socioassistenciais.

2 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição e implantação de Software para atender as demandas gerenciais da Secretaria Municipal de Assistência Social, produzindo informações relacionadas aos atendimentos socioassistenciais, coleta de dados, possibilitando o acompanhamento completo da área assistencial do município.

Portanto o objeto do presente termo é a contratação de empresa especializada para implantação de Sistema de Informação e instalação de Software de Gerenciamento dos Serviços de Socioassistenciais.

As soluções objetos do presente Termo de Referência compreendem os seguintes itens: licenças de uso, importação dos dados, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico, customização, hospedagem em datacenter e suporte presencial, conforme quantidades, especificações e condições estabelecidas neste instrumento.

3 – JUSTIFICATIVA:

Considerando a necessidade de contratar uma empresa que disponibilize um sistema de informação que contemple todas as atividades e serviços da Assistência Social, encaminhamos o presente termo e justificamos a necessidade de contratação de Software de Gerenciamento dos Serviços de Socioassistenciais.

A Secretaria Municipal de Assistência Social possui dez unidades de atendimento além do órgão gestor, sendo: dois CRAS, CREAS, Escola Oficina, Centro da Juventude, Casa Abrigo, Centro de Convivência de Idosos, Condomínio do Idoso, Casa de Passagem e Conselho Tutelar. São mais de três mil famílias atendidas pela rede socioassistencial pública em vários serviços socioassistenciais e um grande número de benefícios materiais concedidos como cesta básica, auxílio natalidade, auxílio funeral, documentação civil e demais auxílio de vulnerabilidade temporária. Isso exige controle gerencial e administrativo por parte dos coordenadores das unidades e principalmente por parte da gestão municipal do SUAS.

Contudo se faz necessário a referente contratação, tendo em vista atender as necessidades gerenciais da Secretaria Municipal de Assistência Social através de soluções de qualidade e inovadoras na área de tecnologia da informação, agregando valor e garantindo assim um atendimento de excelência aos cidadãos.

O valor médio unitário utilizado foi baseado nos orçamentos em anexo e também com base nas últimas licitações realizadas. Sendo que foi desconsiderado o maior valor de cada item tendo em vista a grande diferença de valores nos orçamentos

4 – CONDIÇÕES E PRAZOS DE EXECUÇÃO:

Poderão participar todas as empresas devidamente cadastradas no Município, ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, que atuarem no ramo objeto da presente licitação.

O prazo de implantação será de no máximo 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de serviço, conforme Cronograma de Implantação a ser definido pelo Contratante.

O prazo de execução será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo mediante acordo entre as partes, ser prorrogado até o limite estabelecido no artigo 57 da Lei Federal nº. 8.666/93, mediante a formalização de termo aditivo ao contrato, devendo ser garantida a ampla e irrestrita utilização de forma contínua e ininterrupta, a todo tempo, de todos os módulos do software, obedecido o cronograma de implantação.



A contratada deve iniciar a execução do contrato em um prazo máximo de 10 (dez) dias após a emissão da ordem de serviço.

5 – LOCAL DE ENTREGA E HORÁRIO:

Os serviços relativos à implantação do software deverão ser realizadas na Secretaria Municipal de Assistência Social, endereço a Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1306 – Centro – Francisco Beltrão – PR.

6 – AMBIENTE COMPUTACIONAL:

Todo o sistema de informações e programas será mantido em datacenter pertencente a empresa contratada ou de terceiros, devendo a contratada realizar a replicação dos dados com o tempo máximo de 20 minutos no datacenter da contratante.

Todos os recursos da infraestrutura, bem como servidores de banco de dados, servidores de aplicativos e servidores de firewall, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste edital, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso, sob pena de descumprimento contratual.

7 – OBRIGAÇÕES:

DA CONTRATADA:

- Deverá executar o objeto licitado conforme solicitação que será encaminhada após a realização do certame;
- Os produtos requisitados deverão obedecer as especificações constantes no contrato;
- A proponente classificada em primeiro lugar fica obrigada a comprovar o atendimento das características e funcionalidades estipuladas para o Sistema Informatizado de Gestão da Assistência Social, relacionadas ao Termo de Referência, através da realização da demonstração. A adjudicação dos serviços fica condicionada à execução da demonstração e comprovação pela licitante à Secretaria Municipal de Assistência Social de Francisco Beltrão – PR de que a solução proposta tem conformidade das referidas funcionalidades mencionadas no Termo de Referência;
- Apresentar relação das funcionalidades requisitadas para o Sistema Informatizado de Gestão da Assistência Social.

DA CONTRATANTE:

- Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir o objeto contratado dentro das normas deste Termo de Referência;
- Exercer a fiscalização do objeto por servidor especialmente designado e documentar as ocorrências havidas;
- Comunicar à Contratada quaisquer irregularidades observadas na execução do objeto contratado;
- Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

8 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Item	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	52860	Implantação e treinamento.	UN	1	R\$ 4.625,00	R\$ 4.625,00



02	52861 Licença de uso suporte e manutenção mensal	Serviço	12	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00
----	---	---------	----	-----------------	---------------

TOTAL GERAL R\$ 34.625,00

9 – RECURSOS PARA CONTRATAÇÃO:

Os recursos financeiros para custear o objeto deste Termo de Referência serão oriundos da receita própria do Município e recursos do cofinanciamento federal do FNAS.

10 – FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO:

A execução dos serviços, a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato será efetuado por LEANDRO LEGRAMANTI, Diretor da Assistência Social, a fim de verificar a conformidade dele com as especificações técnicas dispostas em edital.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa executora, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material e equipamento inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

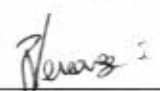
11 – DADOS DA SOLICITAÇÃO:


- Data de envio do termo 30/08/2017
- Secretaria Municipal de Assistência Social
- Elaborador deste Termo de Referência: Léandro Legramanti
- Anexos a este Termo encontram-se os documentos que deram base à solicitação.

12 – AUTORIZAÇÃO

Francisco Beltrão, 30 de agosto de 2017


Leandro Legramanti
Diretor de Assistência Social


Pedrinho Veroneze
Sec. Mun. De Administração


Cleber Fontana
Prefeito Municipal

13 - ANEXOS

Estamos anexando documentos para subsidiarem o procedimento licitatório de aquisição dos referidos serviços.

ANEXO I – Orçamentos
ANEXO II – Termo de Referência

Huner TI Colaborativa - Proposta Comercial

Software de Gestão

A fim de descrever o que será desenvolvido para a Secretaria Municipal de Assistência Social de Francisco Beltrão - PR apresentamos a proposta comercial versão 1.0, com as seguintes características à saber:

Descrição geral

Sistema que visa automatizar os processos da Secretaria de Assistência Social além de oferecer um controle completo sobre os atendimentos aos usuários e também atender as obrigatoriedades exigidas pelo Ministério do Desenvolvimento Social.

Basicamente o intuito deste software de gestão está em organizar, controlar e reduzir significativamente os erros humanos. Consequentemente o mesmo gerará relatórios que irão ajudar na gestão da Secretaria de Assistência Social.

Requisitos de implementação

Nossa proposta inicial é de implementar o sistema com Serviço de acesso em nuvem (Datacenter) e possibilitar o acesso de qualquer lugar mediante conexão com a Internet. Desta forma, os operadores do sistema terão toda a velocidade ao manipulá-lo dentro da Secretaria e toda a comodidade quando estiverem fora dela.

Suporte e Treinamento

O suporte será fornecido tanto no período de desenvolvimento e testes quanto no período de operação real do sistema. Ele consiste em apoiar o cliente e realizar modificações solicitadas tanto de âmbito corretivo quanto incremental.

Está incluso no custo do sistema um treinamento "*in loco*" que consiste na visita pessoal e orientação de como melhor utilizar o sistema ora proposto. Geralmente para



explanar de forma geral o sistema serão necessárias mais de uma visita, que serão agendadas conforme necessidade, mediante discussão antecipada. Qualquer dúvida técnica ou operacional poderá ser tratada via e-mail, Skype, telefone ou outro meio de em horário comercial.

Estrutura organizacional

- **Módulo de Cadastros:** fará o papel de gerenciar todos os dados dos operadores, Usuários, Famílias, Profissionais e demais cadastros auxiliares para o funcionamento de todos os módulos do sistema e suas respectivas funções dentro do software de gestão;
- **Módulo Benefícios:** gerenciamento da concessão de todo e qualquer benefício para usuários e famílias permitindo controles de autorização.
- **Módulo CRAS e CREAS:** gerenciamento dos atendimentos e acompanhamento dos usuários ou famílias na Violência ou Violações de Direitos, Acompanhamento na aplicação de Medidas Socioeducativas, Acolhimentos Institucionais e Familiares de acordo com prontuário SUAS.
- **Módulo Estoque:** gerenciamento de estoques em geral;
- **Módulo Gestão de Cursos:** registro dos cursos e participantes ministrados pela Secretaria;
- **Módulo Habitação:** gerenciamento das demandas de Habitação e suas atividades.
- **Módulo Histórico:** acesso ao histórico completo do usuário e/ou família mostrando todos os atendimentos prestados por todos os setores da Secretaria de Assistência Social.

- *Condições gerais de fornecimento*

Investimento:	R\$ 43.500,00
Implantação, treinamentos e Licença de Uso	1 (uma) parcela: R\$ 7.500,00
Manutenção mensal e suporte	12 (doze) parcelas: R\$ 3.000,00 = 36.000,00
Validade da proposta:	60 (sessenta) dias corridos a partir da data de emissão da proposta comercial.
Cronograma:	O Cronograma de Desenvolvimento está previsto para seis meses.

Pato Branco, 17 de Agosto de 2017.



Fábio Lazarotto

Huner TI Colaboradora Ltda ME
17.648.612/0001-98

COSTA E MENEGOTTO LTDA - ME

Rua Vereador Romeu Lauro Werlang, 1192

CEP 85.601-020 - Francisco Beltrão - PR

CNPJ: 03.594.857/0001-75

Telefone: (46) 3523-6877

Versão 1.0

Proposta Comercial

Conteúdo

1	INTRODUÇÃO	4
1.1	VISÃO GERAL DO DOCUMENTO.....	4
2	SOLUÇÃO PROPOSTA	5
2.1	VISÃO GERAL DA SOLUÇÃO.....	5
2.2	ESCOPO DA SOLUÇÃO.....	5
2.3	ESCOPO NEGATIVO.....	5
2.4	SERVIÇOS OFERECIDOS.....	5
2.5	DIFERENCIAIS COSTA E MENEGOTTO.....	6
3	INVESTIMENTO	6
4	PRAZOS	6
5	PROPRIEDADE E LICENÇA	7

1 Introdução

O presente documento apresenta uma proposta comercial para o desenvolvimento do Sistema de Gestão de Assistência Social para Secretaria de Assistência Social de Francisco Beltrão - PR. Aqui estão descritos o escopo do projeto, o prazo necessário para a entrega do que está especificado, o investimento e outras condições.

1.1 Visão Geral do Documento

As demais seções apresentam os itens referentes a este documento e estão organizadas como descrito abaixo:

Seção 2 – Solução Proposta: Apresenta qual o escopo da solução e o que não está contemplado nela, além de definir os serviços que estão sendo oferecidos e os diferenciais da Costa e Menegotto.

Seção 3 – Investimento: Apresenta qual o investimento necessário para a execução do projeto, especificando o valor dos serviços, e quais são as formas de pagamento possíveis.

Seção 4 – Prazos: Apresenta o prazo necessário para o desenvolvimento e implantação da solução e prazo para início do projeto depois de assinada esta proposta.

Seção 5 – Propriedade e Licença: Apresenta as condições de propriedade decorrentes desta proposta.

2 Solução Proposta

Desenvolvimento de uma ferramenta de Gestão para a Secretaria Municipal de Assistência Social.

2.1 Visão Geral da Solução

Visando o melhor controle das atividades da Secretaria de Assistência Social o sistema tem o propósito de proporcionar uma melhor gestão das atividades e informações de cadastros de usuários, famílias, Benefícios, Controle de Estoque, Atendimentos CRAS e CREAS, Habitação e demais atividades pertinentes à Secretaria e Unidades de Atendimento.

2.2 Escopo da Solução

Abaixo estão listadas os módulos que serão implementados no sistema aqui proposto:

Desenvolvimento das necessidades da Gestão, Controle de Estoques, Controle de Benefícios, Prontuário SUAS, Atendimentos CRAS e CREAS e Habitação, Todos os módulos com o que preconiza o Ministério do Desenvolvimento Social.

2.3 Escopo Negativo

Os itens listados abaixo não fazem parte do escopo desta proposta, estando fora do orçamento e prazos aqui demonstrados.

- 1 Suporte à computadores.
Suporte à infraestrutura e a problemas que não são decorrentes do sistema de Gestão
- 2 da Assistência Social.

2.4 Serviços Oferecidos

Adicionalmente às funcionalidades descritas nessa proposta, será ministrado um treinamento no sistema para os usuários.

3 Investimento

O investimento referente à solução aqui proposta em conjunto com os serviços oferecidos será de:

- Desenvolvimento e implantação – Uma parcela de R\$ 5.000,00
- Locação e manutenção – 12 parcelas mensais de R\$ 2.500,00 Total: R\$ 30.000,00.

Total do Investimento: R\$ 35.000,00.

4 Prazos

O prazo de entrega da solução aqui proposta é de 6 (seis) meses, contadas a partir da data de assinatura do contrato.

Esta proposta é válida tem validade de 60 dias.

5 Propriedade e Licença

Para a implantação desta solução, a Costa e Menegotto utilizará ferramentas, padrões, templates, guias, métodos e técnicas pertencentes ao processo de software corporativo, cujos direitos, título e interesse (incluindo propriedade e direitos autorais) são retidos à prestadora do serviço. A Secretaria de Assistência Social não terá nenhuma licença ou direitos a estes ativos, exceto se especificado e estabelecido nesta Proposta.



Assinatura

03.594.857/0001-75
COSTA & MENEGOTTO LTDA - ME
R. VER. ROMEU LAURO WERLANG, 1192
CEP 65601-020
FRANCISCO BELTRÃO - PR



Proposta Comercial

000016

Cliente	PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO - PR SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Contato	LEANDRO	Data	16/08/2017
Sistema	IDS Social	Validade	30 dias

Prezado Leandro

Agradecemos a oportunidade de lhe apresentar nossa proposta comercial de investimento, que visa atender as necessidades do município, através de soluções de qualidade, que garantam o atendimento com excelência dos cidadãos.

Nossos *softwares* tem como principal característica soluções inovadoras na área pública, que agreguem valor a usuários e clientes, permitindo customizações para adaptações compatíveis com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Francisco Beltrão - PR.

Reconhecemos a existência no mercado de outras empresas que apresentam produtos e serviços. Todavia, o que nos diferencia é a preocupação constante em satisfazer nossos clientes, aliando conhecimento e experiência na área de gestão pública, com ações técnicas de especialistas e ferramentas de última geração, garantindo o destaque de quem as usa. Nossa filosofia de serviços prevê o pleno atendimento ao cliente, procurando agregar valor e reduzir custos, excedendo às expectativas do município.

Com o entendimento prévio das características e soluções desejadas pelo cliente, elaboramos esse projeto de detalhamento das Soluções propostas, bem como apresentamos informações da nossa empresa, quanto a nossa política de Implantação, Suporte Técnico, Treinamentos e Pós-Venda.

Desde já, nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários e, ressaltamos o nosso interesse em atender as necessidades e expectativas do município, formando uma parceria de sucesso.

Será um prazer tê-los como nosso cliente!

Pato Branco PR, 16 de Agosto de 2017.

Atenciosamente;

Leonir Zarpelon | IDS

Consultor Comercial

46 3225.8383

46 99122.7118

leonir@ids.inf.br

05.982.200/0001-00
IDS DESENVOLVIMENTO
DE SOFTWARE E
ASSESSORIA LTDA
Av. Brasil, 922 - Centro
85501-057 - Pato Branco - PR



Proposta Comercial

000017

1.0 Institucional IDS

Fundada no ano de 2003, a IDS Desenvolvimento de Software e Assessoria LTDA é especializada na produção e fornecimento de Softwares de Gestão Pública para os Municípios Brasileiros.

A matriz da empresa está localizada em Pato Branco (PR), com filial operacional em Curitiba e com representatividade em nove Estados Brasileiros através de Canais regionais especializados.

Com atuação voltada para o segmento da Gestão Pública Municipal, atendendo as Secretarias de Saúde, Assistência Social e Educação, busca a cada dia consolidar seus objetivos de crescimento com sustentabilidade. Conta com uma linha de softwares desenvolvidos utilizando avançadas tecnologias de mercado.

Conta ainda com uma equipe altamente qualificada, capacitada para o desenvolvimento, implantação, suporte e assessoria na implantação de Soluções Públicas. Os clientes são acompanhados através de suporte monitorado e evoluções constantes, garantindo satisfação e elevado índice de aprovação.

Garantindo a evolução contínua de seus Softwares, a IDS mantém em sua sede profissionais experientes e qualificados, os quais desenvolvem novos produtos e proporcionam a evolução dos Softwares já existentes.

Atendimento

O suporte técnico da IDS é multicanais, atendendo através do telefone, chat e Ticket. Nossa ferramenta de atendimentos permite a abertura de chamados pelo facebook, Twitter e Google +.

Realizamos o diagnóstico, análise e resolução remota de incidentes, com rapidez e por meio destes diferentes canais de atendimento, reduzindo os custos e garantindo a satisfação do cliente.

Contamos com uma equipe especializada, que está à disposição para prestar um suporte técnico de qualidade.

Implantação

O setor de implantação conta com equipe qualificada e pronta para realização de levantamentos, treinamentos e acompanhamento dos profissionais. Segue as rotinas de levantamento prévio, planejamento, configuração do sistema e definição de cronograma de treinamentos, juntamente com os responsáveis no município. Os treinamentos podem ser realizados de forma coletiva ou individual.

Contamos com uma frota de veículos próprios, os quais auxiliam no deslocamento de nossos técnicos e promovem agilidade no atendimento ao município.

Matriz . (46) 3225.8383
Avenida Brasil, 922 . Sala 01
Centro . Pato Branco - PR
Email: ids@ids.inf.br

Filial . (41) 3014.8383
Rua Zacarias Alves Pereira, 530
Cond. Sobrado 01 . Bairro Aristocrata
São José dos Pinhais - PR



Proposta Comercial

000018

Em caso de dúvidas, solicitações para treinamentos, implantações para novos módulos, pode ser realizado contato com a coordenação do departamento de Implantação, através do e-mail implantacao@ids.inf.br e pelos telefones (46) 3225-8383 ou (46) 9111-7554.

Treinamentos

Treinamento é qualquer atividade que contribua para tornar uma pessoa competente para exercer as atividades, aumentar sua capacidade para suas funções atuais ou prepará-la para novas funções.

O Setor de Treinamentos da IDS fará utilização de Gestão por Competências, isso proporciona que haja foco na ação. Permite que seja traçado o desenvolvimento da organização através de seus colaboradores. O treinamento é um processo de curto prazo, já o desenvolvimento é de longo, constituídos por etapas ao longo de sua carreira. Para realizar um processo de desenvolvimento baseado na Gestão por Competências, é necessário conhecer os talentos da organização. É preciso analisar as pessoas com base em sua individualidade, conhecimento, efetividade dos planos e as ações propostas e, se necessário, adequá-las.

A IDS proporcionará Treinamentos Presenciais e On-Line. Além da disponibilização de conteúdos envolvendo rotinas e funcionalidades dos sistemas comercializados. O E-mail para contato é treinamento@ids.inf.br ou pelo telefone (46) 3225-8383.

2.0 – O Software IDS Social

Com o propósito de fazer cumprir objetivos, atender às demandas sociais e gerenciar as informações no nível local e para as demais esferas governamentais, a IDS desenvolveu a ferramenta IDS Social, que além de atender as necessidades de produzir informações, possibilita o acompanhamento completo da área social municipal.

O sistema IDS Social garante a informatização dos serviços públicos do Desenvolvimento Social, sendo construído dentro dos mais altos padrões de qualidade, com a utilização de modernas ferramentas, sendo desenvolvido em ambiente Web, permitindo que o acesso ao sistema possa ser feito a partir de qualquer computador ou dispositivo conectado à internet. Um dos destaques do produto é a compatibilidade completa com o sistema CADUNICO, possibilitando de imediato a utilização da base de dados construída a partir do mesmo, além dos vários níveis de integração entre as diferentes Secretarias do Município, como a Secretaria de Saúde.

Outro diferencial dentre os demais sistemas disponíveis no mercado, é a possibilidade de conversão das bases de dados, que mesmo produzidas por outros sistemas, garantem a

Proposta Comercial

continuidade do histórico dos pacientes e das unidades assistenciais, assim como, a unificação dos diversos cadastros que os pacientes possam ter, gerando a identificação única dos usuários.

Trata-se de um sistema que contempla todas as necessidades relacionadas à coleta de dados, processamento e produção de informações necessárias à gestão e à gerência dos serviços do Desenvolvimento Social, facilita a tomada de decisões e oferece uma visão ampla por meio de dados concretos e atualizados.

3.0 Estrutura IDS Social (módulos)

Os módulos, que compreendem o objeto desta proposta são:

Módulo: Geral

Este módulo possibilita o controle de acesso ao sistema, com as permissões aos operadores e as principais configurações (de sistema, da Assistência Social Municipal, de backup, entre outros). Ainda é possível a realização de cadastros de Usuários, Famílias, Profissionais, Unidades de Assistência Social. Permite a Importação de Cadastros Únicos (CadUnico) com a funcionalidade de substituir ou não os cadastros existentes. É possível gerenciar os Conselhos definindo seus membros, além de controlar os Documentos por eles gerados, como: Atas, Declarações, Portarias, Ofícios, dentre outros. Ainda no módulo geral é possível a geração dos Formulários Mensais de Atendimentos C.R.A.S. e C.R.E.A.S, além de emissão de diversos relatórios.

Módulo: Benefícios Sociais

Permite o controle de Requisições, Autorizações e Atendimentos de Benefícios Sociais para Usuários e Famílias com a possibilidade de definição de Cotas para Benefícios Sociais por Unidade de Assistência Social. Possibilita geração de diversos relatórios, além de permitir acesso ao cadastro de usuários.

Módulo: Atendimento

Possibilita o registro de Atendimentos Sociais e Encaminhamentos realizados por C.R.A.S. e C.R.E.A.S., registros de Atividades Coletivas, registro de Ocorrências e Acompanhamentos de Violências ou Violações de Direitos e registro de Ocorrências e Acompanhamentos de Medidas Socioeducativas. Permite ainda o gerenciamento dos Acolhimentos Institucionais ou Familiares, além das Evoluções dos Acompanhamentos Familiares e Prontuário SUAS. Disponibiliza ainda a Certificação Digital de Atendimentos Sociais e emissão de inúmeros relatórios a partir das informações registradas.





Proposta Comercial

000020

Módulo: Programas Sociais

Possibilita o acompanhamento de Usuários e Famílias nos Programas Sociais. Permite o gerenciamento dos Descumprimentos de Condicionalidades do Bolsa Família, além de registros de Atendimentos e Atividades Coletivas dos Programas Sociais, Plano de Contas, Lançamentos de Recursos e Despesas. É possível gerar diversos relatórios a partir dos dados registrados no sistema, além de verificação completa dos históricos por usuários ou famílias.

Módulo: Habitação

Permite o cadastro de Famílias solicitantes de Habitação controlando informações e condições de moradia, trabalho e renda, bens domésticos, gerando classificação (ranqueamento) dos cidadãos e famílias a partir dos critérios adotados pelo município.

Controla as Famílias sorteadas pelos programas habitacionais, realizando processo de entrega e acompanhamento. Possibilita ainda o controle de Concessões de Imóveis Habitacionais e gerenciamento de averiguações de famílias em programas habitacionais.

Módulo: Estoque

Possibilita o controle dos insumos das Unidades e materiais fornecidos para Usuários e Famílias, através das funcionalidades: Pedidos de Compras, Licitações de Compras (com gerenciamento a partir de cronogramas pré-estabelecidos), Entradas, Saídas e Transferências de insumos. Esse módulo possibilita ainda fechamentos mensais de estoque, avaliações de estoque (mínimo, máximo e ideal) e verificação de vencimentos de insumos. Além de permitir o controle de insumos por conjuntos, que permite reunir um "grupo de insumos" para facilitar as entregas ou dispensações. Dispõe de recursos como: Centro de Custos, Relatório de Curva ABC, Relatório de Demanda Reprimida de Insumos, Demonstrativo Mensal de Operações, dentre outros relatórios.

Módulo: Cursos

Permite o controle de realização de Cursos, Locais de Realização, Profissionais e Alunos. Possibilitando a geração de históricos e relatórios.

4.0 Investimentos

Com base nas análises prévias realizadas no município, informamos a previsão de investimento para Implantação e Manutenção Mensal do sistema IDS Social:



Proposta Comercial

000021

Implantação + Manutenção			
Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Total
Implantação e treinamento	01 parcela	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
Licença de Uso, Suporte e Manutenção mensal	12 Meses	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
Total da proposta para 12 meses			R\$ 26.500,00

5.0 Infraestrutura

Para que os processos de implantação e uso do sistema ocorram com eficiência, será necessária a disponibilização de equipamentos e sistemas de comunicação, que serão definidos em conjunto com a coordenação de tecnologia e informática do município.

6.0 Disposições Gerais

Mais uma vez, nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários e, ressaltamos o nosso interesse em atender as necessidades e expectativas do município. Será um prazer tê-los como nosso cliente!

Leonir Zarpelon | IDS
Consultor Comercial
46 3225.8383
46 99122.7118
leonir@ids.inf.br

05.982.200/0001-00
**IDS DESENVOLVIMENTO
DE SOFTWARE E
ASSESSORIA LTDA**
Av. Brasil, 922 - Centro
85501-057 - Pato Branco - PR

TERMO DE REFERENCIA

Características mínimas obrigatórias

I. Benefícios Sociais

- a) Possibilitar cadastrar os benefícios sociais classificando por grupos e subgrupos.
- b) Permitir o controle de benefícios concedidos conforme orçamento físico ou financeiro por benefício ou por unidade de assistência social.
- c) Permitir o controle financeiro de todos os benefícios concedidos e fornecidos pelo município.
- d) Possibilitar realizar a solicitação de requisições de benefícios sociais por cidadãos ou famílias.
- e) Controlar a concessão de benefícios aos cidadãos e famílias através de autorização dos benefícios solicitados.
- f) Permitir o controle de entrega dos benefícios autorizados.
- g) Permitir concessão de benefícios aos cidadãos de forma coletiva, possibilitando identificar cidadãos e profissionais.
- h) Na requisição de benefícios sociais permitirem a utilização de biometria para identificação dos cidadãos.
- i) Emitir relatórios de benefícios concedidos (Requisições de Benefícios) com dados do cidadão, totais de valor e quantidade por benefício, família, cidadão, setor, condição social e bairro.

II. Atendimentos Sociais

- a) Permitir o cadastro dos profissionais da assistência social, definindo dados de endereço, documentos, especialidades, unidades e setores que o profissional possui vínculo.
- b) Possibilitar a pesquisa de endereços de profissionais por CEP e/ou logradouro utilizando o padrão DNE dos Correios.
- c) Permitir o registro dos atendimentos de cidadãos e famílias por unidade social e setor com identificação dos profissionais, motivo, programa social e detalhes do atendimento.
- d) Permitir o registro de atendimentos sociais com o registro de informações personalizadas do município de acordo com o programa social vinculado.
- e) Permitir o encaminhamento do atendimento, informando entidade, responsável, assunto e demais informações do atendimento.
- f) Permitir definir níveis de privilégio para os atendimentos, por motivos sigilosos e, informando às especialidades que podem visualizá-lo.
- g) Permitir a certificação digital das informações de cada atendimento social através de assinatura digital do profissional por dispositivo token, em conformidade com o Padrão ICP – Brasil para autenticação das assinaturas digitais.
- h) Permitir a assinatura digital individual no término do atendimento social, ou por lote ao término de um período de trabalho.
- i) Permitir o armazenamento das certificações digitais dos atendimentos sociais em banco de dados fisicamente separado, garantido a segurança e preservação das informações.

- j) Permitir a exportação de arquivos referente aos atendimentos sociais assinados digitalmente. Possibilitar a validação destes arquivos quanto à integridade de conteúdo e assinatura digital através de aplicativos de validação.
- k) Permitir a identificação dos cidadãos através do uso de biometria nos atendimentos sociais.
- l) Permitir o registro de atividades coletivas informando atividade, localidade, participantes, detalhamento e profissional. Possibilitar informar usuários ou famílias que participaram da atividade coletiva.
- m) Permitir o registro de ocorrência de violências ou violações de direitos dos cidadãos por tipos, com identificação da confirmação, situação e detalhes da ocorrência.
- n) Permitir o registro de ocorrência de violências ou violações de direitos para famílias identificando quais integrantes estão incluídos na ocorrência.
- o) Permitir o acompanhamento das ocorrências de violências ou violação de direitos dos cidadãos, com identificação de acompanhamento, confirmação, situação e detalhes da ocorrência.
- p) Permitir o registro de ocorrência de medidas sócio educativas dos cidadãos por tipos, com identificação do processo, situação, profissionais e detalhes da ocorrência.
- q) Permitir o acompanhamento das ocorrências de medidas sócio educativas dos cidadãos, com situação, identificação de acompanhamento, profissionais e detalhes da ocorrência.
- r) Permitir o registro de acolhimentos institucionais ou familiares dos cidadãos por motivos, com identificação da situação, processo e detalhes da ocorrência.
- s) Permitir o registro dos acolhimentos de mulheres vítimas de violências por unidade social e setor, com identificação da natureza do acolhimento, agressor, cidadãos acolhidos juntamente com a vítima e local de retorno após sair da do acolhimento.
- t) Permitir registrar a evolução dos acompanhamentos familiares, com identificação do profissional, meses de acompanhamento, resultados obtidos e detalhamento, conforme formulário SUAS.
- u) Permitir cadastro de tipos de metas dos cidadãos e famílias para elaboração do Plano de Desenvolvimento do Usuário (PDU) e o Plano Individual de Atendimento (PIA).
- v) Permitir registro de plano de metas dos cidadãos e famílias, identificando programação, situação das metas e profissionais ativos;
- w) Permitir registrar evolução das metas dos cidadãos e famílias com identificação do profissional e detalhes da evolução da meta.
- x) Possibilitar alertas de metas vencidas dos cidadãos ou famílias.
- y) Emitir relatórios de plano de metas dos cidadãos e famílias com totais por família, cidadão, metas e situação.
- z) Emitir relatórios de atendimentos sociais com totais por setor, motivo, família, cidadão, programas sociais, motivos de atendimentos, condição social, bairro, profissional, unidade.
- aa) Emitir relatórios de ocorrências de violências ou violações de direitos com totais por unidade, cidadão, tipo de violência ou violação de direito e operador.
- bb) Emitir relatórios de ocorrências de medidas sócio educativas com totais por unidade, cidadão, tipo de medida sócio educativa e operador.
- cc) Emitir relatórios de acolhimento institucionais ou familiares com totais por unidade, cidadão, motivo do acolhimento e operador.
- dd) Emitir relatórios dos registros de atividades coletivas com usuários ou famílias participantes.

III. Programas Sociais

- a) Permitir o cadastro dos programas sociais do município possibilitando definir a utilização para cidadãos e/ou famílias e informações personalizadas para ser solicitada para cada programa social.
- b) Permitir a vinculação dos cidadãos ou famílias aos programas sociais identificando data de entrada, valor do benefício, unidade para atendimento, situação, data e motivo de inativação ou suspensão.
- c) Permitir o registro do descumprimento de condicionalidades do Bolsa Família, informando efeito, duração e identificação de acompanhamento.
- d) Permitir o registro de recursos obtidos e despesas de cada programa social.
- e) Emitir relatórios de beneficiários dos programas sociais, com totais por programa social, situação, família, cidadão, faixa etária e bairro.
- f) Emitir relatórios dos lançamentos de recursos e despesas dos programas sociais do município com filtros e totais por grupo da despesa, despesa, programa, ano e mês.

IV. Cursos

- a) Permitir o registro de cursos informando tipo, período, local de realização, profissional, valor de materiais e instrução.
- b) Permitir vincular os alunos participantes de cada curso.
- c) Emitir relatórios dos cursos oferecidos com filtros e totais por tipo do curso, nome do curso, ano, mês, local da realização, profissionais e cidadãos participantes.
- d) Emitir certificado dos participantes.

V. Estoque

- a) Permitir o controle de estoque de diversos locais de estoque nas unidades de assistência social via navegador, através da Internet.
- b) Possibilitar o controle de estoque de materiais de limpeza, insumos, por lote do fabricante, data de vencimento ou quantidade.
- c) Permitir a movimentação de entrada e saída com unidade de medida.
- d) Sugerir a compra e requisição de insumos online a partir dos estoques mínimo e ideal definidos para cada local de armazenamento. Gerar pedidos de compra e requisição dos insumos.
- e) Estimar o consumo dos insumos com base na demanda alertando quanto à possibilidade de vencimento dos insumos.
- f) Possibilitar a requisição de insumos para os locais de estoque visualizando o saldo no local de destino, mostrando previsão de entrega dos insumos em pedidos pendentes.
- g) Permitir a entrada de insumos por compras, doações ou transferências informando a localização no estoque, com possibilidade de informar N° de empenho, fornecedor, N° da nota fiscal e licitação.
- h) Permitir a importação dos itens dos pedidos de compra.
- i) Possibilitar informar os fabricantes e marcas dos insumos.
- j) Possibilitar a transferência de insumos para os locais de estoque, gerando automaticamente a entrada na unidade de destino. Possibilitar a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.
- k) Possibilitar controle das licitações realizadas e os respectivos fornecimentos parciais ou totais das aquisições realizadas e o controle dos itens obtidos de

- cada fornecedor.
- l) Possibilitar o processo de confirmação de ordem de entrega pela unidade de destino. Deverá ser permitido a unidade aceitar mercadoria, gerando automaticamente uma entrada em seu estoque dos itens aceitos e atualizando as situações de recebimentos dos itens.
 - m) Possibilitar que cada local de estoque visualize as transferências de insumos recebidas possibilitando a confirmação das entradas de insumos no estoque.
 - n) Possibilitar que as centrais de distribuição visualizem os itens das transferências não aceitos pelos locais de estoque realizando a devolução dos itens e readmitindo em estoque.
 - o) Possibilitar a abertura e encerramento de competências, consistindo a data das movimentações de insumos.
 - p) Possibilitar a verificação de insumos a vencer conforme período informado. Possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos a vencer conforme período de alerta especificado em cada insumo.
 - q) Possibilitar a verificação de insumos com estoque a baixo da quantidade mínima conforme local de armazenamento de acesso.
 - r) Permitir as saídas de insumos para consumo próprio da unidade de assistência social ou para usuários. Possibilitar a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.

VI. Em relação ao CADUNICO

- a) Permitir o cadastro dos cidadãos com informações de condições de saúde, escolaridade, situação de rua, trabalho e remuneração padronizadas pelo programa da Caixa Econômica Federal CADUNICO.
- b) Permitir o cadastro das famílias com informações de características do domicílio, origem e despesas mensais padronizadas pelo programa da Caixa Econômica Federal CADUNICO.
- c) Disponibilizar aplicativo que permita a importação periódica dos cadastros realizados no CADUNICO, possibilitando definir no momento da importação se os dados importados substituirão os dados já existentes.
- d) Disponibilizar cadastro de cidadãos com informações em conformidade com Prontuário SUAS.
- e) Disponibilizar cadastro de cidadãos com informações complementares de habitação.
- f) Disponibilizar cadastro de famílias com informações de situação da família, condições habitacionais, convivência familiar e comunitária, bem como relações de convivência, em conformidade com Prontuário SUAS.
- g) Disponibilizar cadastro de famílias com informações complementares de habitação.
- h) Permitir vincular cidadão a múltiplas famílias, identificando tipo do vínculo, parentesco com responsável familiar e endereço da residência atual.
- i) Permitir criar informações adicionais aos cadastros de cidadãos e famílias, com novos campos de entrada de dados, definindo seu formato como texto, número, data, valor, manipulados pelo próprio município em tempo real e sem a interferência do fornecedor do aplicativo.
- j) Permitir a classificação através de tabela de cores definida pelo próprio município para identificação de cidadãos e famílias conforme condição social.
- k) Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento – C.R.A.S. gerando o formulário automaticamente de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamento P.A.I.F., atendimentos individualizados e coletivos.

- l) Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento – Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade, gerando o formulário automaticamente de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamento, vítimas de violências e violações, pessoas em situação de rua e medidas sócio educativas.
- m) Possibilitar a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento – C.R.A.S.
- n) Possibilitar a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento – Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade.
- o) Permitir o cadastro dos conselhos municipais e suas gestões e membros.
- p) Permitir o controle e o registro dos documentos emitidos pelos conselhos municipais informando o tipo, número, data de emissão, resumo do conteúdo e destinatários.
- q) Permitir a visualização de histórico de cidadãos e/ ou famílias quanto a composição familiar, participação em programas sociais, descumprimentos de condicionalidades do bolsa família, obtenção de benefícios, atendimentos, encaminhamentos, atividades coletivas, violências e violações, medidas sócio educativas, acolhimento em institucionais ou familiares, evolução de acompanhamentos familiares, acolhimentos a mulheres vítimas de violência, informações do controle de registro habitacionais.
- r) Restringir a visualização de informações com privilégios por tipo de informação e acesso especial, conforme setores de acesso e configurações individuais por operador.
- s) Permitir visualização de histórico de cidadãos e/ou famílias quanto a composição familiar no momento do atendimento mesmo após cidadão desvinculado da família.
- t) Permitir o cadastro de unidades de assistência social restrita possibilitando realizar atendimentos na unidade com sigilo.
- u) Emitir relatórios cadastrais de cidadãos e famílias com as informações adicionadas.
- v) Todos os campos customizados pelo município deverão estar presentes na emissão do relatório sem a necessidade de interferência do fornecedor para alterações no software.
- w) Emitir relatórios de cidadãos por faixa etária.
- x) Emitir relatório dos registros do formulário mensal de atendimento – C.R.A.S. – Acompanhamento P.A.I.F., atendimentos individualizados e coletivos.
- y) Emitir relatório dos registros do formulário mensal de atendimento – Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade – Acompanhamento, vítimas de violências e violações, pessoas em situação de rua e medidas sócio educativas.
- z) Emitir relatórios dos membros dos conselhos municipais com totais e filtros por conselho e gestões.
- aa) Emitir relatórios dos documentos dos conselhos municipais com filtros e totais por conselho e tipo de documento.

VII. GERAL

- a) O sistema deve possibilitar sua utilização em diferentes plataformas (Windows, Linux) através dos navegadores.
- b) Utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional (SGDB) Oracle 10g ou superior como repositório de dados, tendo, em vista, que a Prefeitura Municipal já possui licenças em seu patrimônio decorrente de processos de aquisição anterior. A exigência do banco de dados Oracle segue o princípio da economicidade, isto é, resguardando ao máximo investimento já realizado e

também no princípio da padronização como estabelece o Artigo 15 da Lei 8.666/93.

- c) Todo o sistema deverá estar baseado no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.
- d) O sistema deverá ser instalado em servidor de aplicação web gratuito, multiplataforma (Windows ou Linux), JBOSS 6 ou superior.
- e) Nas estações clientes, os sistemas deverão ser acessados utilizando os navegadores Mozilla Firefox 5.x ou superior, Internet Explorer 6.0 ou superior, Safari 5 ou superior, Google Chrome 5.x ou superior, sendo vedada a utilização do sistema através de emuladores e Terminal Server.
- f) A interface de apresentação do sistema deve ser em modo gráfico.
- g) O sistema deverá ser multiusuário.
- h) O sistema deve possuir controle de acesso de usuários do sistema para cada opção do sistema identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).
- i) Permitir o cadastro de grupos de usuários de sistema e seus privilégios de acesso.
- j) Permitir ao usuário do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.
- k) Controlar o tempo de inatividade do sistema exigindo a identificação do usuário do sistema após o tempo parametrizado ter sido esgotado.
- l) O sistema deve ocultar no menu as funcionalidades sem acesso para o usuário de sistema.
- m) Permitir a configuração de pesquisas das telas de cadastros e manutenção de registros selecionando qualquer informação disponível em tela para visualização na pesquisa.
- n) Permitir que os usuários de sistema definam a utilização de acessibilidade visual, possibilitando que seja aplicado percentual de aumento de tela conforme definição do usuário.
- o) O sistema deve registrar as operações realizadas pelos operadores do sistema possibilitando a auditoria e identificando o operador, operação realizada, data, horário e espelho das informações incluídas, alteradas ou excluídas. O espelho das informações deve ser fiel a estrutura de campos de cada tabela, não sofrendo alterações quando mudar a estrutura de tabelas e conseqüentemente mantendo a informação fidedigna de acordo com a data da geração do evento.

VIII. Relatórios

VIII.1 - Permitir a personalização das informações dos relatórios do sistema:

- a) Possibilitar a personalização de cabeçalho, rodapé, resumo e conteúdo, utilizando recursos integrantes do próprio aplicativo;
- b) Disponibilizar ambiente visual para a configuração dos relatórios;
- c) Possibilitar que estas configurações sejam aplicadas a todos os relatórios ou em relatório específico.

VIII.2 - Permitir a inclusão de documentos para cada funcionalidade ou rotina do sistema, com as seguintes configurações:

- a) Possibilitar a configuração dos documentos diretamente pelo sistema como parte integrante do próprio aplicativo;
- b) Possibilitar o desenho de documentos de forma visual, incluindo elementos como imagens, textos e expressões matemáticas;
- c) Possibilitar a utilização de qualquer informação armazenada no banco de dados;

- d) Permitir a definição de documentos ativos ou inativos;
- e) Permitir a definição de critérios para impressão automática dos documentos no momento de inclusão ou alteração de registros;
- f) Permitir a definição de condições para impressão automática de documentos;
- g) Permitir que sejam impressos modelos de documentos em branco para preenchimento manual.

VIII.3 - Permitir a emissão de relatórios de sistema, com as seguintes configurações:

- a) Possibilitar que sejam informados filtros para qualquer informação do relatório;
- b) Possibilitar a definição de filtros fixos aplicando sempre a emissão do relatório;
- c) Possibilitar a definição de filtros que serão solicitados no momento da emissão do relatório;
- d) Possibilitar a definição de totalizações de informações definindo os campos que serão apresentados na descrição da linha de totalização;
- e) Possibilitar que nas linhas de totalização sejam apresentados os resultados dos cálculos definidos;
- f) Possibilitar ordenações para qualquer informação do relatório definindo ordem ascendente ou descendente;
- g) Possibilitar que sejam configurados cálculos com contagem de registros, somas de informações e expressões de cálculo;
- h) Possibilitar o detalhamento de qualquer informação disponível no relatório;
- i) Possibilitar a configuração de papel (orientação, tamanho, largura, altura), margens (superior, inferior, esquerda e direita) e impressão de linhas zebradas;
- j) Possibilitar que todas as configurações de emissão de relatórios sejam salvas para que possam ser utilizadas novamente a cada emissão de relatório definindo a descrição;
- k) Possibilitar a cópia de configurações de emissão de relatório permitindo alterar a configuração;
- l) Possibilitar que sejam definidas permissões de acesso para as configurações de relatórios por usuário ou grupo de usuários do sistema;
- m) Possibilitar a visualização do relatório antes da impressão.
- n) Possibilitar a geração/exportação de relatórios no formato PDF, Microsoft Word 2007 e superior, Microsoft Excel e CSV..

VIII.4 - Permitir a emissão de **Extrato Mensal**, possibilitando filtro das informações por período (mês/ano e data) referente aos Atendimentos Sociais, Programas Sociais e Cursos, com as seguintes informações:

- a) O extrato deve permitir as informações do Grupo Metas Co financiadas SCFV (Serviços Governamentais de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) Criança e Adolescente para as Unidades:
 - CRAS
 - Casa do Pequeno Aprendiz (CPA)
 - (outras que poderão vir a existir)
- b) Possibilitar a impressão de quantitativos agrupado por **Conselhos Municipais**, com as seguintes informações:
 - Reuniões ordinárias
 - Participantes nas reuniões ordinárias
 - Reuniões extraordinárias
 - Participantes nas reuniões extraordinárias
 - Elaboração e organização de documentos (atas, convocações, minutas, regimentos, resoluções, outros)

- Recebimento de documentos (Protocolo de inscrição, documentos solicitados pelo CMAS)
 - Organização de eventos (reuniões, encontros, conferências)
- e) Possibilitar a impressão de quantitativos agrupado por **Conselho Tutelar**, com as seguintes informações:
- Crianças / adolescentes atendidos
 - Denúncias Recebidas— Horário Comercial
 - Atendimentos nos Plantões
 - Visitas Domiciliares / Averiguação e Acompanhamento (HC)
 - Atendimentos (Sede C.T.): Orientações (Encaminhamentos)
 - Encaminhamentos - Rede de Atendimento / Execução de Medidas
 - Acolhimento Institucional
 - Encaminhamentos - MP /VIJ
 - Audiências - MPVIJ
 - Reuniões entre os Conselheiros Tutelares
 - Reuniões que os Conselheiros participaram
 - Fiscalizações Realizadas
- f) Possibilitar a impressão de quantitativos agrupado por **Gestão SUAS**, com as seguintes informações:
- Elaboração de documentos (relatórios, planos, projetos, projetos de lei, resoluções, editais, pareceres, instruções normativas)
 - Acesso e acompanhamento de sistemas de informação Rede SUAS
 - Capacitações ofertadas para à rede sócioassistencial
 - Capacitações que a equipe da Gestão participou
 - Visitas institucionais a Rede Sócioassistencial
 - Participação em reuniões externas e internas
 - Controle da frota de veículo da SMAS
 - Análise das prestações de conta
 - Solicitação de compra direta/convênios com a Rede
 - Atendimento demanda Recursos Humanos
 - Atendimento almoxarifado (atendimento na distribuição de produtos)
 - Atendimento almoxarifado (recebimento por nota fiscal de produtos)
- g) Possibilitar a impressão de quantitativos agrupado por **Departamentos**, com as seguintes informações:
- Elaboração de documentos (relatórios, planos, projetos, projetos de lei, resoluções, editais, pareceres, instruções normativas)
 - Reuniões internas e externas
 - Organização de Eventos
 - Visitas institucionais

PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA — PS

- h) Possibilitar a impressão de quantitativos agrupado por **BOLSA FAMÍLIA**, com as seguintes informações:
- Famílias cadastradas no CadÚnico
 - Famílias recebendo Bolsa Família
 - Orientações aos usuários
 - Emissão da Carteira do Idoso
 - Reunião da Instância de Controle Social - PBF Reuniões internas e externas
 - Capacitações ofertadas
- i) Possibilitar a impressão de quantitativos agrupado por **QUALIFICAÇÃO**

PROFISSIONAL E GERAÇÃO DE RENDA, com as seguintes informações:

- Cursos Ofertados
 - Usuários concluintes
 - Encaminhamentos de usuários para o Mundo do Trabalho
 - Kits de material distribuídos para realização de cursos
 - Elaboração de documentos (prestação de serviço-pagamentos)
- j) Possibilitar a impressão de quantitativos agrupado por **EXECUTOR - CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS**, com as seguintes informações:
- Número de Atendidos
 - Número de Acompanhados PAIF
 - Número de Acompanhados SCFV
 - Número de Atendimentos
 - Número de Inseridos no PAIF (mês)
 - Número de Desligamentos PAIF (mês)
 - Número de Inseridos no SCFV (mês)
 - Número de Desligamentos SCFV (mês)
 - Número de usuários com Cadúnico
 - Número de usuários com PBF
 - Número de usuários com PETI
 - Número de usuários com BPC
 - Número de usuários com BFP
 - Demanda reprimida PAIF
 - Demanda reprimida SCFV
- k) Possibilitar a impressão de quantitativos agrupado por **SERVIÇOS GOVERNAMENTAIS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES**, com as seguintes informações:
- Número de Acompanhados
 - Números de metas cofinanciadas
 - Número de Inseridos (mês)
 - Número de Desligamentos (mês)
 - Número de usuários acompanhados com Cadúnico
 - Número de usuários acompanhados com PBF
 - Número de usuários acompanhados com PETI
 - Número de usuários acompanhados com BPC
 - Número de usuários acompanhados com BFP
 - Acompanhados na Faixa Etária de 06-11 anos
 - Acompanhados na Faixa etária de 12-17anos
 - Demanda reprimida
- l) Possibilitar a impressão de quantitativos agrupado por **SERVIÇO NÃO GOVERNAMENTAL DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTE**, com as seguintes informações:
- Número de Acompanhados
 - Números de metas cofinanciadas
 - Número de Inseridos(mês)
 - Número de Desligamentos(mês)
 - Número de usuários acompanhados com Cadúnico
 - Número de usuários acompanhados com PBF

- Número de usuários acompanhados com PETI
 - Número de usuários acompanhados com BPC
 - Número de usuários acompanhados com BFP
 - Acompanhados na Faixa Etária de 06-11anos
 - Acompanhados na Faixa Etária de 12-17anos
 - Demanda reprimida
- m) Possibilitar a impressão de quantitativos agrupado por **SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS PARA IDOSOS**, com as seguintes informações:
- Número de Atendidos
 - Números de Acompanhados SCFV
 - Número de Atendimentos
 - Número de Inseridos no SCFV (mês)
 - Número de Desligamentos SCFV (mês)
 - Número de usuários com Cadúnico
 - Número de usuários com PBF
 - Número de usuários com BPC
 - Número de usuários com BFP
 - Demanda reprimida SCFV
- n) Possibilitar a impressão de quantitativos agrupado por **SERVIÇOS PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – PSE**, com as seguintes informações:
- Número de Atendidos
 - Número de Acompanhados criança/adolescente
 - Número de Acompanhados adulto
 - Número de Acompanhados LA
 - Número de Acompanhados PSC
 - Número de Acompanhados PSE MCIDOSO
 - Número de Inserções PAEFI criança/adolescente (mês)
 - Número de Inserções PAEFI adulto (mês)
 - Número de Inserções LA (mês)
 - Número de Inserções PSC (mês)
 - Número de Inserções PSE MC IDOSO (mês)
 - Número de Desligamentos PAEFI criança/adolescente (mês)
 - Número de Desligamentos PAEFI adulto (mês)
 - Número de Desligamentos LA (mês)
 - Número de Desligamentos PSC (mês)
 - Número de Desligamentos PSE MC IDOSO (mês)
 - Número de usuários com Cadúnico
 - Número de usuários com PBF
 - Número de usuários com PETI
 - Número de usuários com BPC
 - Número de usuários com BFP
 - Demanda reprimida criança/adolescente
 - Demanda reprimida adulto
 - Demanda reprimida LA
 - Demanda reprimida PSC
 - Demanda reprimida PSE MCIDOSO
- p) Possibilitar a impressão de quantitativos agrupado por **SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E SUAS FAMÍLIAS**, com as seguintes informações:

- Número de Acompanhados
- Número de Inseridos(mês)
- Número de desligados(mês)
- Número de Acompanhados com Cadúnico
- Número de Acompanhados com PBF
- Número de Acompanhados com PETI
- Número de Acompanhados com BPC
- Número de Acompanhados com BFP
- Demanda reprimida

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE

- q) Possibilitar a impressão de quantitativos agrupado por **SERVIÇO DE ACOlhIMENTO GOVERNAMENTAL CASAS ABRIGO CRIANÇAS E ADOLESCENTES**, com as seguintes informações:
- Número de Acolhidos
 - Número de Acompanhados pela equipe técnica
 - Número de Inserções (mês)
 - Número de Desligamentos(mês)
 - Número de Acompanhados com Cadúnico
 - Número de Acompanhados com PBF
 - Número de Acompanhados com PETI
 - Número de Acompanhados com BPC

MÉDIA DOS ORÇAMENTOS

ITEM	EMPRESA 1	EMPRESA 2	EMPRESA 3	MÉDIA
1	HUNER TI COLABORADORA LTDA ME 7.500,00	COSTA E MENEGOTO 5.000,00	IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA 2.500,00	4.625,00
2	3.000,00	2.500,00	2.000,00	2.500,00



PARECER CONTÁBIL

Em atenção a solicitação do Departamento de Compras, Licitações e Contrato para verificar a existência de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do objeto especificado abaixo, CERTIFICO que:

1. Há recursos orçamentários para pagamento das obrigações conforme dotação(s) especificada(s) abaixo;
2. Não compromete os gastos mínimos destinados a saúde e educação.

I – DADOS DO PROCESSO DE COMPRA:

NÚMERO PROCESSO/ANO:	197/2017
DATA DO PROCESSO:	03/10/2017
MODALIDADE:	PREGÃO ELETRÔNICO
OBJETO DO PROCESSO:	Contratação de empresa especializada para implantação de Software de Gerenciamento dos Serviços de Assistência Social, com licença de uso, treinamento, suporte técnico e atualizações.
VALOR MÁXIMO ESTIMADO:	R\$ 34.625,00

II – PLANO PLURIANUAL – Lei nº 4142/2013, de 18/12/2013.

III – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – Lei nº 4405/2016 de 20/06/2016.

Programa 0801: Acolher para crescer – Código 174: Gestão da política de assistência social

IV – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS – Lei nº 4428/2016 de 30/11/2016.

Conta	Órgão/ Unidade	Funcional programática	Elemento de despesa	Fonte	Saldo orçamentário R\$
1700	06.005			000	33.074,51
1720	06.005	08.244.0801.2.059	3.3.90.39.08.00	934	682,88

Obs: Saldo orçamentário em: 15/09/2017

V – ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS

Recursos próprios do Município.
Bloco de financ da proteção social básica - SUAS

Francisco Beltrão, 03 de outubro de 2017.

ZELI MARIA RAOTA JONIKAITES
CRC/PR 052130/P-2



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

PARECER JURÍDICO N.º 1075/2017

REQUERENTE : SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
INTERESSADOS : PREFEITO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
CONTROLE INTERNO
ASSUNTO : CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS

1 RETROSPECTO

Trata-se de *fase interna* de licitação em que a Secretaria Municipal de Assistência Social pretende a contratação de empresa para a implantação e manutenção de software para atender as demandas gerenciais da Secretaria relacionadas aos atendimentos socioassistenciais com coleta de dados, pelo período de 12 meses, ao custo máximo de R\$ 34.625,00 (trinta e quatro mil, seiscientos e vinte e cinco reais), via Pregão Eletrônico.

O procedimento veio acompanhado do Termo de Referência, Orçamentos, Ofício nº 193/2017/Assist. Social, Parecer Contábil e Edital.

O Departamento de Compras, Licitações e Contratos, então, encaminhou os autos para avaliação jurídica por parte desta Procuradoria Jurídica, levando-se em consideração o disposto no artigo 38, inciso VI e parágrafo único,¹ da Lei n.º 8.666/93.

É o relatório.

2 FUNDAMENTAÇÃO

2.1 CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE O PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

A obrigatoriedade de licitar consta na Constituição Federal de 1988, em seu artigo 37, inciso XXI.²

¹ "Art. 38. O procedimento da licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, e ao qual serão juntados oportunamente: (...) VI - pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação, dispensa ou inexigibilidade; (...) Parágrafo único. As minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração." (*Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994*).

² "Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (...) XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento,



O procedimento licitatório visa garantir não apenas a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, mas sim, visa assegurar o princípio constitucional da isonomia entre os potenciais prestadores do serviço ou fornecedores do objeto pretendido pelo Poder Público.

Entretanto, a própria Constituição Federal, em seu artigo 37, inciso XXI, ao fazer a exigência da licitação, ressalva "os casos especificados na legislação", abre a possibilidade à lei ordinária fixar hipóteses para estabelecer exceções à regra de licitar, que é exatamente o que se observa pelas disposições dos artigos 24 e 25 da Lei n.º 8.666/93, que tratam, respectivamente, sobre os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação.

Na Administração Pública, a regra é a licitação e a exceção a contratação direta, as quais foram resumidas pela Lei n.º 8.666/93 em *dispensa e inexigibilidade*.³

Paralelamente, o art. 15, da Lei n.º 8.666/93,⁴ e o art. 11, da Lei n.º 10.520/02,⁵ preveem que as contratações de serviços e a aquisição de bens, poderão ser processadas através do Sistema de Registro de Preços, preferencialmente adotando-se a modalidade pregão.

Feitas essas considerações prévias, passa-se ao exame do caso concreto.

2.2 O CASO CONCRETO

Levando-se em consideração os documentos que instruem o presente procedimento, e aqueles que são necessários em todos e quaisquer procedimentos licitatórios, passa a analisá-los, objetivamente:

(a) Exigências Satisfeitas:

- (i) **Modalidade:** por tratar-se de serviços comuns, o pregão é a modalidade adequada para a licitação pretendida (artigo 1º da Lei n.º 10.520/02);
- (ii) **Tipo de Licitação:** menor preço por lote, tendo em vista que a empresa fornecedora do software deverá prestar os serviços de manutenção concomitantemente, de modo que o agrupamento conduzirá à contratação mais vantajosa;

mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações."

³ "Quando a disputa for inviável, o certame será inexigível. De outro lado, a dispensa pressupõe uma licitação 'exigível' que só não ocorrerá por vontade do legislador. Em termos práticos, o administrador deverá verificar primeiramente se a licitação é exigível ou inexigível, conforme a possibilidade ou não de competição. Sendo assim, afastada a inexigibilidade, passará a verificar a presença dos pressupostos de dispensa da licitação." In: MARINELA, Fernanda. *Direito administrativo*. 7 ed. Niterói: Impetus, 2013. p. 465-466.

⁴ "Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão: II - ser processadas através de sistema de registro de preços;"

⁵ "Art. 11. As compras e contratações de bens e serviços comuns, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, quando efetuadas pelo sistema de registro de preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, poderão adotar a modalidade de pregão, conforme regulamento específico."



- (iii) **Justificativa da Quantidade:** no Termo de Referência foi justificada adequadamente a quantidade pretendida em razão das necessidades gerenciais da Secretaria solicitante através de soluções de qualidade e inovadoras na área de tecnologia da informação, agregando valor e garantindo o melhor atendimento aos usuários;
- (iv) **Justificativa de Preço:** no Termo de Referência foram anexados 03 (três) orçamentos: Huner TI Colaboradora Ltda - ME, Costa e Menegotto Ltda - ME e IDS Desenvolvimento de Software e Assessoria Ltda, sendo que o preço que a Administração está disposta a pagar corresponde à média dos preços pesquisados, conforme planilha demonstrativa anexa, verificando-se que não há superfaturamento. Saliencia-se que fica excluída da análise deste parecer a verificação da compatibilidade dos preços fixados no Termo de Referência com os de mercado, já que estes são objeto de pesquisa e valoração exclusiva do setor técnico competente solicitante da contratação;
- (v) **Parecer Contábil:** a Secretaria Municipal de Finanças exarou parecer no qual atesta que os gastos com esta licitação não comprometem os recursos mínimos destinados à saúde e à educação. O parecer contábil constitui exigência prescrita nos artigos 212 e 216, § 6º, ambos da Constituição de 1988. O art. 212 impõe aos entes federados a vinculação de parcela da arrecadação tributária, enquanto que o art. 216, § 6º apenas faculta a vinculação de tais receitas. Além disso, o art. 167 da Carta Política abre uma exceção à regra da impossibilidade de vinculação da receita proveniente de impostos, autorizando, contudo, quando se tratar de repasses destinados à saúde e à educação;
- (vi) **Edital:** o edital atende às exigências prescritas no art. 40, da Lei n.º 8.666/93, com a ressalva de não aplicação do tratamento diferenciado e privilegiado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, com fundamento no art. 49, III, da Lei Complementar n.º 123/06*, em razão de não ser vantajoso para a Administração.

3 CONCLUSÃO

ANTE O EXPOSTO, esta Procuradoria Jurídica OPINA pela **viabilidade** a contratação de empresa para a implantação e manutenção de software para atender as demandas gerenciais da Secretaria relacionadas aos atendimentos socioassistenciais com coleta de dados, pelo período de 12 meses, ao custo máximo de R\$ 34.625,00 (trinta e quatro mil, seiscientos e vinte e cinco reais), via Pregão Eletrônico.

No que respeita ao requisito da publicidade, cumpre ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos fiscalizar a publicação do presente Pregão (i) no Jornal de Beltrão, Diário Oficial do Estado do Paraná, Diário Oficial dos Municípios, Diário Oficial da União, no sítio do Município de Francisco Beltrão, respeitando-se o prazo mínimo de **08 (oito) dias**

* Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando: (...)III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

000036
VERSO

úteis, exigidos pela Lei n.º 10.520/02 (art. 4º, V⁷); e, (ii) no Mural de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, conforme determina o art. 2º, I,º da Instrução Normativa n.º 37/2009, do TCE/PR.

É o parecer, submetido à honrosa apreciação de Vossa Senhoria.

Francisco Beltrão/PR, 03 de outubro de 2017.

Camila Slongo Bonte
CAMILA SLONGO PEGORARO BONTE
DECRETOS 040/2015 – 013/2017
OAB/PR 41.048

⁷ "Art. 4º A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras: (...) V - o prazo fixado para a apresentação das propostas, contado a partir da publicação do aviso, não será inferior a 8 (oito) dias úteis;"

⁸ "Art. 2º O Mural das Licitações Municipais será constituído por informações transmitidas pelos órgãos e entidades de Administração Pública Municipal, nos seguintes prazos: I. No mínimo, até 7 (sete) dias úteis antes do início da data prevista, no Edital ou outro instrumento convocatório, para a abertura do certame licitatório, de quaisquer das modalidades: convite, tomada de preços, concorrência, concurso, leilão e pregões presencial e eletrônico, e inclusive as licitações realizadas mediante Sistema de Registro de Preços."



Município de Francisco Beltrão

Solicitação 371/2017

Termo de Referência

000037

Página 1

Solicitação

Número **371** Tipo **Contratação de Serviço** Emitido em **03/10/2017** Quantidade de itens **2**

Solicitante

Código **5649-9** Nome **LEANDRO LEGRAMANTI** Processo Gerado Número **763/2017 764**

Local

Código **52** Nome **Departamento de Assistência Social**

Órgão

Nome **06 Secretaria Municipal de Assistência Social** Pagamento Forma **30 DIAS APOS EMISSAO**

Entrega

Local **DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA SOCIAL** Prazo **365 Dias**

Descrição:

Contratação de empresa especializada para implantação de Software de Gerenciamento dos Serviços da Assistência Social, com licença de uso, treinamento, suporte técnico e atualizações.

Lote

001 Lote 001

Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
057860	Serviços de importação dos dados, implantação e treinamento de usuários	SERV	1,00	4.625,00	4.625,00
057861	Licença de Uso de Software Informatizado de Gestão da Assistência Social, manutenção e suporte técnico remoto mensal	MES	12,00	2.500,00	30.000,00
				TOTAL	34.625,00
				TOTAL GERAL	34.625,00



AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 197/2017 – UASG 987565

A Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão-PR, avisa aos interessados que fará realizar no dia **20 de outubro de 2017, às 09:00 horas**, a abertura da licitação na modalidade Pregão Eletrônico, menor preço GLOBAL POR LOTE, que tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para implantação de Software de Gerenciamento dos Serviços da Assistência Social, com licença de uso, treinamento, suporte técnico e atualizações.**

Abertura das propostas e Recebimento dos lances: a partir das **09:00 horas do dia 20 de outubro de 2017.**

Edital na íntegra: à disposição dos interessados na Divisão de Licitações, na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1000 e no site **www.franciscobeltrao.pr.gov.br** – licitações, ou através do site: **www.comprasnet.gov.br**. Informações complementares através dos telefones (46)3520-2107 e 3520-2103.

Francisco Beltrão, 03 de outubro de 2017.


NÁDIA DALL AGNOL
Pregoeira



EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 197/2017
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 764/2017
DATA DA REALIZAÇÃO: 20/10/2017
HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 09:00 horas
LOCAL: Prefeitura do Município de Francisco Beltrão – Paraná
www.comprasgovernamentais.gov.br "Acesso Identificado"

O **MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob n.º 77.816.510/0001-66, através da Secretaria de Administração, sediado à Rua Octaviano Teixeira dos Santos n.º 1000 – centro – Francisco Beltrão Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, Cleber Fontana, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, para atender à solicitação da Secretaria Municipal de Administração, objetivando a **Contratação de empresa especializada para implantação de Software de Gerenciamento dos Serviços da Assistência Social, com licença de uso, treinamento, suporte técnico e atualizações.**

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

20 de outubro de 2017 às 09h00min

UASG: 987565 – PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO/PR
Local da Sessão Pública: www.comprasgovernamentais.gov.br

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 de agosto de 2014, Decreto Federal nº 5.450/2005 e Decreto Federal nº 5.504/2005, e os Decretos Municipais nº 042 e 056 de 20 de março de 2006, alterado pelo Decreto Municipal nº 082 de 12 de abril de 2006, Lei Municipal nº 3.906 de 1º de dezembro de 2011, alterada pela Lei Municipal nº 4.378 de 09 de março de 2016 e legislação complementar aplicável e, no que couber, na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

É Pregoeira, deste Município, Nádya Aparecida Dall Agnol, designada pela Portaria nº 244/2017 de 10 de maio de 2017, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná Edição n.º 1253, de 16 de maio de 2017.

1 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA E DA SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO ELETRÔNICO

- 1.1. O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço **www.comprasgovernamentais.gov.br**.
- 1.2. A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá **20 de outubro de 2017 às 09h00min**, no site **www.comprasgovernamentais.gov.br**, nos termos das condições descritas neste Edital.
- 1.3. **É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO (Decreto nº 5.450/05, art. 24, § 5º).**



2 DO OBJETO

- 2.1 Constitui objeto deste **PREGÃO** a **Contratação de empresa especializada para implantação de Software de Gerenciamento dos Serviços da Assistência Social, com licença de uso, treinamento, suporte técnico e atualizações.**
- 2.2 Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: **www.comprasgovernamentais.gov.br** e **www.franciscobeltrao.pr.gov.br**.
- 2.3 A licitação será dividida em GRUPO/LOTE, conforme tabela do ANEXO I do edital, sendo obrigatório ao licitante a participação em todos os itens do grupo/ote.
- 2.4 Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito no **Compras Governamentais** e as especificações constantes deste **Edital**, prevalecerão as **últimas**.
- 2.5 As informações **administrativas relativas a este Edital** poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (046) 3520-2103/ 3520-2107.
- 2.6 As **questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado** serão prestadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, telefone nº (46) 3520-2194.

3 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 3.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, observada às especificações técnicas constantes do **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.

4 DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 4.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até **02 (dois) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame, observado o disposto no art. 41, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 4.1.1 As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas a pregoeira e protocolizadas em dias úteis, das 08h00 às 16h00, na Rua Octaviano Teixeira dos Santos nº 1000, 1º andar, Setor de Protocolo, Centro, Francisco Beltrão, ou encaminhadas através de e-mail bno endereço eletrônico: **nadia@franciscobeltrao.com.br**.
- 4.1.2 A pregoeira deverá decidir sobre a impugnação antes da abertura do certame.
- 4.1.3 Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.
- 4.2 A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.



- 4.3 Os esclarecimentos sobre o conteúdo do Edital e seus Anexos somente serão prestados e considerados quando solicitados por escrito a Pregoeira ou Equipe de Apoio, até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da licitação, endereçados ao e-mail: nadia@franciscobeltrao.com.br.

5 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 5.1 Ao presente processo não se aplicou o tratamento diferenciado e simplificado para microempresas e empresas de pequeno porte disposto nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014, por não ser vantajoso para a Administração pública, conforme disposto no art. 49, inciso III da mesma Lei.

5.1.1 Aplica-se o tratamento diferenciado e favorecido as microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se os dispositivos legais previstos na sessão I do capítulo V (acesso aos mercados) da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014.

- 5.2 Poderão participar deste PREGÃO as empresas cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto licitado, que atenderem a todas as exigências deste Edital e que estiverem cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do Decreto 3.722/2001, com a redação conferida pelo Decreto nº 4.485/2002.

5.2.1 As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto a qualquer unidade cadastradora dos Órgãos da Administração Pública, **inclusive este órgão Municipal (SEM CUSTO)**, até o terceiro dia útil a data do recebimento das propostas.

5.2.2 A regularidade do cadastramento do licitante será confirmada por meio de consulta ao Portal COMPRASNET, no ato da abertura do Pregão.

- 5.3 Será vedada a participação de empresas:

- a) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- c) enquadradas nas disposições no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, ou ainda,
- d) que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação.

- 5.4 Como requisito para participação neste Pregão, o licitante assinalará "sim" ou "não", em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.4.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49;



- 5.4.2 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital;
- 5.4.3 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 5.4.4 Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- 5.4.5 Que a proposta foi elaborada de forma independente;
- 5.4.6 Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

6 DO CREDENCIAMENTO

- 6.1 O licitante deverá estar previamente credenciado no sistema "Pregão Eletrônico", no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.
- 6.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
- 6.3 O credenciamento do licitante, bem assim a sua manutenção, dependerá de registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.
- 6.4 O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 6.5 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.
- 6.6 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.
- 6.7 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7 DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS ELETRÔNICA

- 7.1 A participação no **PREGÃO** dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do Licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços com **valor unitário**, a partir da disponibilização do sistema até **20 de outubro de 2017 às 09h00min**, horário de Brasília, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, devendo conter as informações especificadas no subitem 11.2.



7.1.1 O licitante deverá descrever detalhadamente as especificações do produto ofertado em campo próprio do sistema, em conformidade com o Termo de Referência, constante do **Anexo I** deste Edital.

7.1.2 Até a abertura da sessão, o Licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

7.2 O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, **assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances**.

7.3 Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do PREGÃO, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, de sua desconexão ou por sua omissão quando chamado à manifestação via "chat".

8 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1 No dia **20 de outubro de 2017 às 09h00min**, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet será aberta por comando da Pregoeira, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

8.2 A comunicação entre a Pregoeira e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.3 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

8.4 Aberta a sessão, a Pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou que identifiquem o licitante.

8.5 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.6 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pela Pregoeira, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.7 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

9 A FORMULAÇÃO DOS LANCES

9.1 Aberta a etapa competitiva, os licitantes com propostas classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.2 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.



- 9.3 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema
- 9.3.1 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos.
- 9.4 Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do ofertante.
- 9.5 Caso o licitante não ofereça lances, permanecerá o valor da última proposta eletrônica para efeito da classificação final.
- 9.6 O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 9.7 A Pregoeira poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível à realização de eventual diligência.
- 9.8 Realizada a diligência, a Pregoeira notificará os licitantes sobre a data, horário e local onde será dado prosseguimento à sessão pública.
- 9.9 Se ocorrer a desconexão da Pregoeira no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 9.10 Caso a desconexão da Pregoeira persista por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

10 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 10.1 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a pregoeira examinará a aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 10.2 A qualquer tempo, a pregoeira poderá negociar os preços ofertados, objetivando propostas mais vantajosas para a municipalidade.
- 10.3 Serão desclassificadas as propostas cujos preços sejam incompatíveis com a realidade de mercado e que não atendam as exigências deste edital.
- 10.4 Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, não atender às exigências deste edital, ou se o licitante desatender as exigências de habilitação, A pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.
- 10.4.1 Na situação a que se refere o subitem anterior A pregoeira poderá negociar com o licitante, para que seja obtido um preço melhor.
- 10.5 Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o Licitante será declarado provisoriamente vencedor, sendo-lhe, após a análise dos documentos encaminhados constantes do item 13 deste Edital, adjudicado o objeto ou item licitado.



- 10.6 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do PREGÃO constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade, previstas na legislação pertinente.

11 DO ENVIO DA PROPOSTA

- 11.1 A proposta de preços provisoriamente classificada em primeiro lugar, contendo as especificações detalhadas do objeto, com os preços unitários, adequados aos lances eventualmente ofertados, deverá ser anexada no sistema do Compras Governamentais, juntamente com a documentação de habilitação constante do item 13 deste Edital, no prazo máximo de **03 (três) horas**, contados a partir da convocação pela Pregoeira..

11.1.1 A proposta deverá ser subscrita pelo representante legal do licitante, mediante procuração devidamente assinada, se for o caso, com firma reconhecida, que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, devendo ser acompanhada do contrato ou estatuto social.

- 11.2 A proposta deverá conter:

11.2.1 **proposta de preços, conforme modelo constante do Anexo II do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;**

11.2.2 **preços unitários e totais**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

11.2.3 indicação de que nos **preços ofertados** já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;

11.2.4 prazo de **validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias**, contados da data estipulada para a abertura do presente certame, conforme previsto no art. 69, § 2º combinado com o artigo 66, § 4º;

11.2.5 **indicação** de serviço;

11.2.6 **declaração de que se enquadra na condição de micro e pequena empresa prevista na Lei Complementar 123/06.**

11.2.7 O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com apenas duas casas decimais (0,00).**

11.2.8 A **proposta**, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do **Edital e Anexos** sob pena de desclassificação.

11.2.9 A Pregoeira reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.

11.2.10 A **proposta** apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.



11.3 A Prefeitura Municipal poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.

12 DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1 O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços **razoáveis** praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação, a qual poderá, a critério da pregoeira, ser atualizada por ocasião do julgamento das propostas, de modo a evidenciar a economicidade da contratação, nos termos do Decreto Municipal nº 056/2006, de 20 de março de 2006, alterado pelo Decreto Municipal nº 082/2006 de 12 de abril de 2006.

12.2 Se houver indícios de que a proposta apresentada seja inexecuível, a pregoeira determinará ao licitante que comprove a exequibilidade, sob pena de desclassificação.

12.3 Considerar-se-á **inexecuível** a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste **Pregão**.

12.4 Havendo **indícios de Inexecuibilidade** da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do parágrafo 3º do artigo 43 da Lei n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes **procedimentos**:

12.4.1 **questionamentos** junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade;

12.4.2 **verificação** de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

12.4.3 **demais** verificações que porventura se fizerem necessárias;

12.4.4 **a adequação** da proposta na forma dos itens anteriores não poderá acarretar majoração de seu valor global, sem prejuízo no contido no item;

12.4.5 **se a proposta** não for aceitável, ou for desclassificada, a Pregoeira examinará a subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

12.4.6 no julgamento das propostas, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

13 DA HABILITAÇÃO

13.1 Para a **habilitação** dos licitantes detentores da melhor oferta, será exigida a documentação **relativa**:

13.1.1 **à habilitação jurídica.**



- 13.1.2 à qualificação econômico-financeira
- 13.1.3 à regularidade fiscal e trabalhista
- 13.1.4 à regularidade técnica
- 13.1.5 inexistência de fatos impeditivos de licitar ou contratar com a Administração Pública
- 13.1.6 ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal
- 13.2 O Licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar deverá comprovar, no prazo máximo de **03 (três) horas**, a contar da convocação da Pregoeira ao final da sessão pública, no sistema eletrônico, sua condição de habilitação, anexando no sistema COMPRASNET os documentos abaixo relacionados, juntamente com a PROPOSTA DE PREÇOS ATUALIZADA. E apenas em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do email institucional: nadia@franciscobeltrao.com.br, sendo os originais apresentados no prazo de até 03 (três) dias úteis, juntamente com a Proposta de Preço atualizada, em envelope fechado com a identificação de sua razão social e nº do Pregão Eletrônico, endereçada à Pregoeira que processou o certame, no seguinte endereço: Octaviano Teixeira dos Santos, 1000 – Centro – Francisco Beltrão - PR, CEP 85601-030.
- 13.2.1 Encerrada a etapa de lances, a pregoeira convocará, **item a item**, o Licitante detentor da proposta melhor classificada, para que este anexe no sistema COMPRASNET, os documentos relativos a HABILITAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇOS ATUALIZADA. Para tanto a pregoeira fará uso da ferramenta "CONVOCAR ANEXO", devendo o Licitante obedecer ao prazo de 03 (três) horas, utilizando o link "ANEXAR", disponível apenas para o Licitante convocado/vencedor.
- 13.2.2 **Será aceito apenas 01 (UM) arquivo (COMPACTADO ex.: .zip e .pdf) com TODOS os relativos Documentos de Habilitação e Proposta de Preços Final.**
- 13.2.3 A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 03 (três) horas, **não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço e documentos de habilitação,** sendo realizado, pela Pregoeira, o registro da não aceitação da proposta.
- 13.2.3.1 Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, **dentro do prazo estipulado**, via chat ou e-mail, prorrogação do mesmo.
- 13.2.4 É facultado a Pregoeira ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.**
- 13.2.5 Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigência habilitatórias, a Pregoeira **DECLASSIFICARÁ** e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.
- 13.2.6 A documentação remetida via original deverá corresponder exatamente àquela inserida no Sistema Eletrônico. O envio de documento não inserto no Sistema Eletrônico **resultará na desconsideração do mesmo**, para fins de análise por parte da área técnica, **salvo na hipótese de pedido expresso da licitante, formalizado via e-mail ou fac-símile dentro do prazo de 03 (três) horas, para a inclusão de tal documentação**, se for aceitável por parte da Pregoeira, a situação na qual será aplicada, a funcionalidade "Convocar anexo".



- 13.3 Os documentos deverão ser apresentados em: original, fotocópia, Publicação de Órgão da Imprensa Oficial, ou ainda extraídos da INTERNET, ficando nesta hipótese sua veracidade sujeita à nova consulta a ser feita pela Equipe de Apoio deste Pregão.
- 13.4 A habilitação dos Licitantes será comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.
- 13.4.1 O cadastro no SICAF, abrangente dos níveis indicados no art. 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11 outubro de 2010, substituirá apenas os documentos indicados nos subitens 13.5.3.1; 13.5.3.2; 13.5.3.3; 13.5.3.4; 13.5.3.5; 13.5.3.6;
- 13.5 Os Licitantes deverão cumprir as seguintes exigências de habilitação:
- 13.5.1 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:
- 13.5.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 13.5.1.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.
- 13.5.1.3 Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site www.portaldomicroempreendedor.gov.br;
- 13.5.1.4 A empresa, de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006, alterada pela Lei nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014, deverá apresentar juntamente com a documentação de habilitação, a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ANEXO V) a Certidão Simplificada de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da Licitante, nos últimos 60(sessenta) dias, contados a partir da data prevista para recebimento das propostas e da habilitação.
- 13.5.2 A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consistirá em:
- 13.5.2.1 Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.
- 13.5.2.2 Balanco Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da Lei que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanço provisório, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta
- 13.5.2.3 A comprovação da boa situação financeira da empresa Licitante, de que trata o item acima, será demonstrada pela obtenção do **índice de Solvência Geral (SG), maior ou igual a 1,0 (um vírgula zero)**, resultante da aplicação da fórmula estabelecida abaixo:



3G = Ativo Total
Passivo Circulante+Passivo Exigível a Longo Prazo

13.5.2.4 Serão aceitos como na forma da Lei, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis da empresa Licitante, assim apresentados: publicados no Diário Oficial, ou, publicados em jornal de grande circulação, ou registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, ou, por cópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, na forma da Legislação em vigor, acompanhado obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Fechamento.

13.5.2.5 Para fins do subitem 13.5.2.2., as empresas que adotarem o SPED Contábil (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar impressos o arquivo da ECD que contenha o Balanço Patrimonial do último exercício (arquivo transmitido por meio do SPED em formato.txt) e o Termo de Autenticação (recibo gerado pelo SPED).

13.5.2.6 As empresas Licitantes com menos de 01 (um) exercício financeiro de atividade, devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

13.5.3 A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

13.5.3.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**;

13.5.3.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

13.5.3.3 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

13.5.3.4 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

13.5.3.5 Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;

13.5.3.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

13.5.3.7 Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame.

13.5.3.7.1 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.5.3.8 Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu



corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

13.5.4 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:

13.5.4.1 **Apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa já prestou de maneira satisfatória serviços idênticos ou similares aos do objeto da presente licitação, indicando no documento a descrição do serviço e o período de execução.**

13.5.4.2 **Os atestados apresentados poderão ser diligenciados de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93.**

13.5.5 Deverá apresentar ainda as **DECLARAÇÕES:**

13.5.5.1 Declaração de inexistência de fatos impeditivos de licitar ou contratar com a Administração Pública, atestando a inexistência de circunstâncias que impeçam a empresa de participar do processo licitatório, nos termos do modelo constante do Anexo IV deste Edital. **(ANEXO III)**

13.5.5.2 Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição de 1988 c/c Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02. **(ANEXO IV)**

13.5.6 Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pela pregoeira e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

13.5.7 No julgamento da habilitação, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.5.8 **O não atendimento das exigências constantes do item 13 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.**

14 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

14.1 A documentação solicitada no item 13, em original ou cópias autenticadas, e a proposta original, deverão ser apresentadas no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação da pregoeira no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1000 – Centro – Francisco Beltrão - PR, CEP 85601-030**. Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e a pregoeira responsável: Nádia Dall'Agnol. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.

14.2 Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

14.3 Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de



preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

15 DOS RECURSOS

- 15.1 Declarado o vencedor, a pregoeira abrirá prazo, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.
- 15.2 A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.
- 15.3 Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 15.4 Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: www.comprasgovernamentais.gov.br
- 15.5 O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo
- 15.6 Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, a Pregoeira terá até 5 (cinco) dias para:
- 15.6.1 Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;
- 15.6.2 motivadamente, reconsiderar a decisão;
- 15.6.3 manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;
- 15.7 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 15.8 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.
- 15.9 **Não havendo recurso**, a Pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

16 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 16.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.
- 16.1.1 Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.
- 16.2 A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só



poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pela pregoeira, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

16.2.1 A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

17 DO PAGAMENTO

17.1 O pagamento será efetuado através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto, com a apresentação da Nota Fiscal somente Eletrônica devidamente atestada pela secretaria;

17.2 A vencedora do certame deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.

17.3 Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

18 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 Se houver prorrogação do prazo da contratação, conforme cláusula 2ª, o valor poderá ser atualizado com base na variação do IGPM-FGV – Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas, dos últimos 12 (doze) meses. No cálculo do primeiro reajuste deverá ser utilizado o índice do mês anterior à data da proposta comercial e o índice do mês anterior à data prevista para o reajuste, conforme disposto na lei nº 10.192 de 14/02/2001. Para reajustes subsequentes deverá ser utilizado o índice do mês anterior à data de concessão do último reajuste do contrato e o índice do mês anterior à data prevista para o reajuste.

18.2 Valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 34.625,00 (trinta e quatro mil seiscentos e vinte e cinco reais)**.

18.3 Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, são oriundos dos recursos vinculados aos próprios municípios e Bloco de financ da proteção social básica - SUAS. Os recursos orçamentários correrão por conta da seguinte dotação:

Conta	Órgão/ Unidade	Funcional programática	Elemento de despesa	Fonte
1700	06.005	08.244.0801.2.059	3.3.90.39.08.00	000
1720	06.005			934

19 DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

19.1 As obrigações decorrentes deste **PREGÃO** consubstanciar-se-ão no **TERMO DE CONTRATO**, cuja minuta consta como **Anexo VI** deste Edital.

19.2 O Contrato Administrativo será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**



- 19.3 A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.
- 19.4 Para a assinatura do contrato, está deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuração, na hipótese de nomeação de procurador, e cédula de identidade do representante.
- 19.5 O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

20 DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- 20.1 **O prazo de entrega dos produtos será de acordo com o ANEXO I do edital, após a solicitação e emissão de empenho da Secretaria Municipal de Assistência Social.**
- 20.1.1 O prazo de entrega poderá ser prorrogado, no interesse da Administração e a critério da Secretaria Municipal de Assistência Social, diante de pedido formalizado, feito ao setor requisitante até 2 (dois) dias antes do término do prazo original.
- 20.1.1.1 Compete a área requisitante, no interesse e a critério da Administração, determinar o prazo total da prorrogação.
- 20.2 Constatadas irregularidades no objeto contratual, a qualquer tempo, a Contratante poderá:
- 20.2.1 Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinar sua substituição ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 20.2.1.1 Na hipótese de substituição, o contratado deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no **prazo máximo de 05 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- 20.2.2 Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 20.2.2.1 Na hipótese de complementação, o contratado deverá fazê-la em conformidade com a indicação do contratante, no **prazo máximo de 05 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
- 20.3 O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente dentro do exercício financeiro vigente, conforme Decreto de Execução Orçamentária.

21 DAS PENALIDADES

- 21.1 De conformidade com o art. 86, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, o atraso injustificado na realização do serviço objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento);
- 21.1.1 A multa prevista no item 21.1, será descontada dos créditos que a contratada possuir com o município de Francisco Beltrão - PR, e poderá cumular com as demais sanções administrativas.



- 21.2 Caso a licitante não substitua o objeto considerado irregular no prazo previsto neste Edital e Anexo I, serão aplicadas as penalidades do item 21.1., sem prejuízo da aplicação daquelas contidas no item 21.3.
- 21.3 Nos termos do artigo 87, da Lei 8.666/93 e suas alterações, pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, mediante publicação no Diário Oficial do Ente Federado, as seguintes penalidades:
- a) advertência por escrito;
 - b) multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida do contrato;
 - c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Francisco Beltrão, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração do Município, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 02 (dois) anos;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- 21.4 Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Francisco Beltrão/PR.
- 21.5 Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhida será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Francisco Beltrão.
- 21.6 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.
- 21.7 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei.

22 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

- 22.1 Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.
- 22.2 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 22.3 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 22.4 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 22.5 A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o



contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

- 22.6 Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 22.7 A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 22.8 A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Francisco Beltrão.

23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1 O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná através do endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/amp/, e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico www.franciscobeltrao.pr.gov.br/.
- 23.2 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.3 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 23.4 Com fundamento na norma do art. 43, § 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93, é facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.
- 23.5 Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo Pregoeiro.
- 23.6 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá, com base na legislação vigente.
- 23.7 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente.
- 23.8 Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.
- 23.9 Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei, ou ainda, excepcionalmente através de cópia acompanhada do original para autenticação pela pregoeira, e serão retidos para oportuna juntada aos autos do processo administrativo pertinente a esta licitação.
- 23.10 Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.
- 23.11 Os documentos emitidos através da Internet serão conferidos pela Equipe de Apoio.



- 23.12 Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com número de CNPJ. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.
- 23.13 Salvo as exceções previstas neste Edital, os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.
- 23.14 O presente PREGÃO poderá ser anulado ou revogado, nos termos do artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 23.15 O licitante vencedor deverá manter, durante a vigência do respectivo contrato, todas as condições de habilitação e de participação exigidas no procedimento licitatório.
- 23.16 Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 23.17 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente no mesmo horário, desde que não haja comunicação da pregoeira em contrário.
- 23.18 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão.
- 23.19 Casos omissos e dúvidas serão resolvidos pela pregoeira.
- 23.20 As normas deste PREGÃO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação do licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.
- 23.21 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo de Referência - Especificações Técnicas e Condições de Fornecimento;
ANEXO II	Modelo Padrão de Proposta Comercial;
ANEXO III	Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de Licitar ou Contratar com a Administração
ANEXO IV	Modelo de Declaração de Regularidade com o Ministério do Trabalho
ANEXO V	Modelo de Declaração de Enquadramento - ME/EPP;
ANEXO VI	Modelo de Minuta do Contrato

Francisco Beltrão, 03 de outubro de 2017.

.....
CLEBER FONTANA
PREFEITO MUNICIPAL



EDITAL DE PREGÃO Nº 197/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 764/2017
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

OBJETO: Contratação de empresa especializada para implantação de Software de Gerenciamento dos Serviços da Assistência Social, com licença de uso, treinamento, suporte técnico e atualizações

ANEXO – I

Termo de Referência

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO

I – DESCRIÇÃO:

- 1.1. Constitui objeto deste certame **Contratação de empresa especializada para implantação de Software de Gerenciamento dos Serviços da Assistência Social, com licença de uso, treinamento, suporte técnico e atualizações**, de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas, cabendo a Secretaria Municipal de Assistência Social, informar à Comissão se o produto/serviço ofertado atende às exigências técnicas alvitradas.

AMPLA CONCORRÊNCIA

LOTE/GRUPO 01 – IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO

Item	Código	Especificação	Quantidade	Unidade	Valor unitário máximo R\$	Valor total máximo R\$
1	57860	Serviços de importação dos dados, implantação e treinamento de usuários	1,00	Serviço	4.625,00	4.625,00
2	57861	Licença de Uso de Software Informatizado de Gestão da Assistência Social, manutenção e suporte técnico remoto mensal	12,00	Mês	2.500,00	30.000,00

- 1.2. Valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 34.625,00 (trinta e quatro mil seiscientos e vinte e cinco reais)**.

II – DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL:

- 2.1. No prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a realização do certame e antes da contratação, a licitante inicialmente declarada vencedora deverá realizar a **demonstração do Sistema informatizado de Gestão da Assistência Social** a Comissão de Análise Técnica designada para tal finalidade.
- 2.2. O aceite da proposta/habilitação da licitante provisoriamente vencedora estará condicionado ao Parecer da Comissão de Análise Técnica da Secretaria Municipal de Assistência, que deverá ser emitido no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a realização do certame.

III – PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA:

- 3.1. O software, objeto desta licitação, deverá ser fornecido/implantado/instalado de acordo com as especificações do ANEXO I-A, após a solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social,



localizada na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, nº 1394, Centro, no Município de Francisco Beltrão – PR.

3.2. **O prazo de implantação será de no máximo 30 (trinta) dias** após a emissão da ordem de serviço, conforme cronograma de implantação a ser definido pela Contratante, da seguinte forma:

3.2.1. LICENÇA DE USO: O Contratante adquirirá 1 (uma) licença de uso do Software contratado, que lhe conferirá o direito de usá-la sem restrição das funcionalidades dos módulos adquiridos e sem limitação do número de usuários.

3.2.1.1. A licença de uso será adquirida pelo prazo de 12 (doze) meses, devendo ser garantida a ampla e irrestrita utilização de forma contínua e ininterrupta de todos os módulos do software, obedecido o cronograma de implantação.

3.2.1.2. Expirado o prazo da licença em decorrência do término do Contrato, ou na hipótese de rescisão contratual por qualquer motivo, os módulos do software deverão ficar disponíveis na opção "CONSULTA", ou seja, terá o uso para produção bloqueado, mantendo o acesso de leitura a todas as funcionalidades de todos os módulos pelo período mínimo de 06 (seis) meses.

3.2.2. IMPLANTAÇÃO: A implantação do software inclui os serviços de **instalação, configuração, parametrização e importação de dados**, conforme Cronograma de Execução a ser definido pelo Contratante.

3.2.2.1. Os softwares serão instalados no Datacenter e em todos os computadores das unidades da Assistência Social do Município.

3.2.2.2. A configuração e parametrização visam à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pelo Município e que atendam à legislação Municipal, Estadual e Federal.

3.2.2.3. A importação compreende a conversão, reorganização e reestruturação dos dados existentes no Sistema de Entrada e Manutenção de Dados do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADUNICO em uso pelo Município, bem como os sistemas de consulta, visando permitir a utilização plena de cada um dos módulos e aplicativos.

3.2.3. TREINAMENTO: compreende a realização de capacitação de toda a equipe de usuários responsáveis pela operacionalização de todos os módulos do software adquirido, conforme Cronograma de Execução a ser definido pelo Contratante, tendo, todavia, que ocorrer num prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a conclusão da implantação.

3.2.3.1. Ao final do treinamento, os servidores públicos municipais envolvidos no projeto deverão ter pleno domínio da tecnologia adotada para a solução, estando aptos a executar atividades como: operação, validação, testes, controle de qualidade, entre outros.

3.2.3.2. Os treinamentos deverão ocorrer em três níveis - básico, avançado e técnico - para cada um dos módulos, sendo:

a) Treinamento Básico: visa à capacitação para atividades de operação do software e será disponibilizado a todos os usuários de cada módulo;

b) Treinamento Avançado: visa à capacitação dos gestores responsáveis de cada área atendida pelo software da Assistência Social. Deverá possibilitar a realização de todas as configurações e parametrizações de cada módulo;



c) **Treinamento Técnico:** visa à capacitação da equipe de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal.

3.2.3.3. Os treinamentos serão presenciais, realizados nas dependências da Secretaria Municipal de Assistência Social e nas unidades socioassistenciais, com a disponibilização, pelo Contratante, dos equipamentos de informática necessários, tais como computadores e retroprojetores.

3.2.3.4. Os treinamentos serão realizados com turmas de no máximo 10 (dez) servidores cada.

3.2.3.5. Para a realização dos treinamentos, a Contratada deverá disponibilizar material didático impresso ou em mídia digital, em língua portuguesa, sendo 1 (um) para cada participante e deverá conceder certificado a todos os participantes que tiverem, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de presença.

3.2.3.6. O Contratante resguarda-se o direito de acompanhar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Contratada, sem ônus adicional para o Contratante, ministrar o devido reforço, até que se atinja o nível desejável de satisfação.

3.2.4. MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO REMOTO: Compreende a prestação dos serviços permanentes e necessários destinados a manter o software sempre em perfeita operacionalização e garantir as características dos módulos contratados.

3.2.4.1. A Contratada deverá manter equipe técnica destinada ao aprimoramento dos softwares, ao desenvolvimento de novas versões para adequações de acordo com as alterações das legislações municipal, estadual e federal, sem qualquer custo adicional ao Contratante.

3.2.4.2. Os serviços de manutenção ocorrerão em dois níveis: corretiva e evolutiva. A manutenção corretiva destina-se à correção de erros ou falhas de funcionamento do software. A manutenção evolutiva (ou atualização) é a disponibilização, pela Contratada, de versões atualizadas do software, em decorrência de alterações nas legislações aplicáveis.

3.2.4.3. Os serviços de manutenção serão prestados mediante a disponibilização, pela Contratada, de ferramentas de acesso remoto. Não sendo possível a correção dos erros ou falhas através do acesso remoto, a Contratada deverá prestar os serviços de forma presencial, sem qualquer custo adicional ao Contratante, tais como deslocamento, hora técnica ou qualquer outra rubrica.

3.2.4.4. Para o suporte técnico remoto, a Contratada deverá disponibilizar uma central de atendimento, através de um serviço telefônico, via chat, exceto comunicação do tipo VOIP ou Skype, também será obrigatório que a Contratada possua uma ferramenta, disponível através da internet para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do chamado através do número do chamado.

3.2.4.5. O atendimento à solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao software, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.



3.2.4.6. A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente o software do Contratante de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do software.

3.2.4.7. O atendimento do suporte técnico remoto deverá estar disponível em todos os dias úteis do período de vigência da contratação e nos seguintes horários: das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min.

3.3. O Prazo de vigência da licitação é de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, a partir da data de assinatura do Contrato.

IV – AMBIENTE COMPUTACIONAL:

4.1. Todo o sistema de informações e programas será mantido em datacenter pertencente a empresa contratada ou de terceiros, devendo a contratada realizar a replicação dos dados com o tempo máximo de 20 minutos no datacenter da contratante.

4.2. Todos os recursos da infraestrutura, bem como servidores de banco de dados, servidores de aplicativos e servidores de firewall, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste edital, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso, sob pena de descumprimento contratual.

V – OBSERVAÇÕES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1. Garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades.

5.2. Utilizar profissionais, quando no serviço, devidamente habilitados e identificados, conforme dispõem as normas em vigor.

5.3. Responder pelas despesas de salários e vantagens e ainda as decorrentes de acidentes de que venham a serem vítimas seus funcionários, quando em serviço.

5.4. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

5.5. Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas e ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, bem como, todos os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, vigentes durante a execução do fornecimento e, ainda, quaisquer outros encargos judiciais ou extrajudiciais que lhe sejam imputáveis, inclusive, com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato e de sua execução, desde a origem até sua entrega no local de destino;

5.6. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento nem poderá onerar o objeto desta licitação;



- 5.7. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados a CONTRATANTE e/ou a terceiros, quando caracterizado a má-fé, o dolo, a negligência ou a imperícia profissional de seus funcionários, durante o fornecimento do serviço.
- 5.8. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste ato convocatório.

Francisco Beltrão, 03 de outubro de 2017.

SOLICITANTE

AUTORIZAÇÃO

Leandro Legramanti
Diretor de Assistência Social

Pedrinho Veroneze
Secretário Municipal de Administração



EDITAL DE PREGÃO Nº 197/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 764/2017
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

OBJETO: Contratação de empresa especializada para implantação de Software de Gerenciamento dos Serviços da Assistência Social, com licença de uso, treinamento, suporte técnico e atualizações

ANEXO – I-A

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS E ESPECÍFICAS DO SOFTWARE PARA ASSISTÊNCIA SOCIAL

1. BENEFÍCIOS SOCIAIS

- a) Possibilitar cadastrar os benefícios sociais classificando por grupos e subgrupos.
- b) Permitir o controle de benefícios concedidos conforme orçamento físico ou financeiro por benefício ou por unidade de assistência social.
- c) Permitir o controle financeiro de todos os benefícios concedidos e fornecidos pelo município.
- d) Possibilitar realizar a solicitação de requisições de benefícios sociais por cidadãos ou famílias.
- e) Controlar a concessão de benefícios aos cidadãos e famílias através de autorização dos benefícios solicitados.
- f) Permitir o controle de entrega dos benefícios autorizados.
- g) Permitir concessão de benefícios aos cidadãos de forma coletiva, possibilitando identificar cidadãos e profissionais.
- h) Na requisição de benefícios sociais permitirem a utilização de biometria para identificação dos cidadãos.
- i) Emitir relatórios de benefícios concedidos (Requisições de Benefícios) com dados do cidadão, totais de valor e quantidade por benefício, família, cidadão, setor, condição social e bairro.

2. ATENDIMENTOS SOCIAIS

- a) Permitir o cadastro dos profissionais da assistência social, definindo dados de endereço, documentos, especialidades, unidades e setores que o profissional possui vínculo.
- b) Possibilitar a pesquisa de endereços de profissionais por CEP e/ou logradouro utilizando o padrão DNE dos Correios.
- c) Permitir o registro dos atendimentos de cidadãos e famílias por unidade social e setor com identificação dos profissionais, motivo, programa social e detalhes do atendimento.
- d) Permitir o registro de atendimentos sociais com o registro de informações personalizadas do município de acordo com o programa social vinculado.
- e) Permitir o encaminhamento do atendimento, informando entidade, responsável, assunto e demais informações do atendimento.
- f) Permitir definir níveis de privilégio para os atendimentos, por motivos sigilosos e, informando às especialidades que podem visualizá-lo.
- g) Permitir a certificação digital das informações de cada atendimento social através de assinatura digital do profissional por dispositivo token, em conformidade com o Padrão
- h) ICP – Brasil para autenticação das assinaturas digitais.
- i) Permitir a assinatura digital individual no término do atendimento social, ou por lote ao término de um período de trabalho.
- j) Permitir o armazenamento das certificações digitais dos atendimentos sociais em banco de dados fisicamente separado, garantido a segurança e preservação das informações.
- k) Permitir a exportação de arquivos referente aos atendimentos sociais assinados digitalmente. Possibilitar a validação destes arquivos quanto à integridade de conteúdo e assinatura digital através de aplicativos de validação.
- l) Permitir a identificação dos cidadãos através do uso de biometria nos atendimentos sociais.



- m) Permitir o registro de atividades coletivas informando atividade, localidade, participantes, detalhamento e profissional. Possibilitar informar usuários ou famílias que participaram da atividade coletiva
- n) Permitir o registro de ocorrência de violências ou violações de direitos dos cidadãos por tipos, com identificação da confirmação, situação e detalhes da ocorrência.
- o) Permitir o registro de ocorrência de violências ou violações de direitos para famílias identificando quais integrantes estão incluídos na ocorrência.
- p) Permitir o acompanhamento das ocorrências de violências ou violação de direitos dos cidadãos, com identificação de acompanhamento, confirmação, situação e detalhes da ocorrência.
- q) Permitir o registro de ocorrência de medidas sócio educativas dos cidadãos por tipos, com identificação do processo, situação, profissionais e detalhes da ocorrência.
- r) Permitir o acompanhamento das ocorrências de medidas sócio educativas dos cidadãos, com situação, identificação de acompanhamento, profissionais e detalhes da ocorrência.
- s) Permitir o registro de acolhimentos institucionais ou familiares dos cidadãos por motivos, com identificação da situação, processo e detalhes da ocorrência.
- t) Permitir o registro dos acolhimentos de mulheres vítimas de violências por unidade social e setor, com identificação da natureza do acolhimento, agressor, cidadãos acolhidos juntamente com a vítima e local de retorno após sai da do acolhimento.
- u) Permitir registrar a evolução dos acompanhamentos familiares, com identificação do profissional, meses de acompanhamento, resultados obtidos e detalhamento, conforme formulário SUAS.
- v) Permitir cadastro de tipos de metas dos cidadãos e famílias para elaboração do Plano de Desenvolvimento do Usuário (PDU) e o Plano Individual de Atendimento (PIA).
- w) Permitir registro de plano de metas dos cidadãos e famílias, identificando programação, situação das metas e profissionais ativos;
- x) Permitir registrar evolução das metas dos cidadãos e famílias com identificação do profissional e detalhes da evolução da meta.
- y) Possibilitar alertas de metas vencidas dos cidadãos ou famílias.
- z) Emitir relatórios de plano de metas dos cidadãos e famílias com totais por família, cidadão, metas e situação.
- aa) Emitir relatórios de atendimentos sociais com totais por setor, motivo, família, cidadão, programas sociais, motivos de atendimentos, condição social, bairro, profissional, unidade.
- bb) Emitir relatórios de ocorrências de violências ou violações de direitos com totais por unidade, cidadão, tipo de violência ou violação de direito e operador.
- cc) Emitir relatórios de ocorrências de medidas sócio educativas com totais por unidade, cidadão, tipo de medida sócio educativa e operador.
- dd) Emitir relatórios de acolhimento institucionais ou familiares com totais por unidade, cidadão, motivo do acolhimento e operador.
- ee) Emitir relatórios dos registros de atividades coletivas com usuários ou famílias participantes.

3. PROGRAMAS SOCIAIS

- a) Permitir o cadastro dos programas sociais do município possibilitando definir a utilização para cidadãos e/ou famílias e informações personalizadas para ser solicitada para cada programa social.
- b) Permitir a vinculação dos cidadãos ou famílias aos programas sociais identificando data de entrada, valor do benefício, unidade para atendimento, situação, data e motivo de inativação ou suspensão.
- c) Permitir o registro do descumprimento de condicionalidades do Bolsa Família, informando efeito, duração e identificação de acompanhamento.
- d) Permitir o registro de recursos obtidos e despesas de cada programa social.
- e) Emitir relatórios de beneficiários dos programas sociais, com totais por programa social, situação, família, cidadão, faixa etária e bairro.
- f) Emitir relatórios dos lançamentos de recursos e despesas dos programas sociais do município com filtros e totais por grupo da despesa, despesa, programa, ano e mês.



4. CURSOS

- a) Permitir o registro de cursos informando tipo, período, local de realização, profissional, valor de materiais e instrução.
- b) Permitir vincular os alunos participantes de cada curso.
- c) Emitir relatórios dos cursos oferecidos com filtros e totais por tipo do curso, nome do curso, ano, mês, local da realização, profissionais e cidadãos participantes.
- d) Emitir certificado dos participantes.

5. ESTOQUE

- a) Permitir o controle de estoque de diversos locais de estoque nas unidades de assistência social via navegador, através da Internet.
- b) Possibilitar o controle de estoque de materiais de limpeza, insumos, por lote do fabricante, data de vencimento ou quantidade.
- c) Permitir a movimentação de entrada e saída com unidade de medida.
- d) Sugerir a compra e requisição de insumos online a partir dos estoques mínimo e ideal definidos para cada local de armazenamento. Gerar pedidos de compra e requisição dos insumos.
- e) Estimar o consumo dos insumos com base na demanda alertando quanto à possibilidade de vencimento dos insumos.
- f) Possibilitar a requisição de insumos para os locais de estoque visualizando o saldo no local de destino, mostrando previsão de entrega dos insumos em pedidos pendentes.
- g) Permitir a entrada de insumos por compras, doações ou transferências informando a localização no estoque, com possibilidade de informar N° de empenho, fornecedor, N° da nota fiscal e licitação.
- h) Permitir a importação dos itens dos pedidos de compra.
- i) Possibilitar informar os fabricantes e marcas dos insumos.
- j) Possibilitar a transferência de insumos para os locais de estoque, gerando automaticamente a entrada na unidade de destino. Possibilitar a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.
- k) Possibilitar controle das licitações realizadas e os respectivos fornecimentos parciais ou totais das aquisições realizadas e o controle dos itens obtidos de cada fornecedor.
- l) Possibilitar o processo de confirmação de ordem de entrega pela unidade de destino. Deverá ser permitido a unidade aceitar mercadoria, gerando automaticamente uma entrada em seu estoque dos itens aceitos e atualizando as situações de recebimentos dos itens.
- m) Possibilitar que cada local de estoque visualize as transferências de insumos recebidas possibilitando a confirmação das entradas de insumos no estoque.
- n) Possibilitar que as centrais de distribuição visualizem os itens das transferências não aceitos pelos locais de estoque realizando a devolução dos itens e readmitindo em estoque.
- o) Possibilitar a abertura e encerramento de competências, consistindo a data das movimentações de insumos.
- p) Possibilitar a verificação de insumos a vencer conforme período informado. Possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos a vencer conforme período de alerta especificado em cada insumo.
- q) Possibilitar a verificação de insumos com estoque a baixo da quantidade mínima conforme local de armazenamento de acesso.
- r) Permitir as saídas de insumos para consumo próprio da unidade de assistência social ou para usuários. Possibilitar a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.

6. EM RELAÇÃO AO CADUNICO

- a) Permitir o cadastro dos cidadãos com informações de condições de socioeconômicas, escolaridade, situação de rua, trabalho e remuneração padronizada s pelo programa da Caixa Econômica Federal CADUNICO.



- b) Permitir o cadastro das famílias com informações de características do domicílio, origem e despesas mensais padronizadas pelo programa da Caixa Econômica Federal CADUNICO.
- c) Disponibilizar aplicativo que permita a importação periódica dos cadastros realizados no CADUNICO, possibilitando definir no momento da importação se os dados importados substituirão os dados já existentes.
- d) Disponibilizar cadastro de cidadãos com informações em conformidade com Prontuário SUAS.
- e) Disponibilizar cadastro de cidadãos com informações complementares de habitação.
- f) Disponibilizar cadastro de famílias com informações de situação da família, condições habitacionais, convivência familiar e comunitária, bem como relações de convivência, em conformidade com Prontuário SUAS.
- g) Disponibilizar cadastro de famílias com informações complementares de habitação.
- h) Permitir vincular cidadão a múltiplas famílias, identificando tipo do vínculo, parentesco com responsável familiar e endereço da residência atual.
- i) Permitir criar informações adicionais aos cadastros de cidadãos e famílias, com novos campos de entrada de dados, definindo seu formato como texto, número, data, valor, manipulados pelo próprio município em tempo real e sem a interferência do fornecedor do aplicativo.
- j) Permitir a classificação através de tabela de cores definida pelo próprio município para identificação de cidadãos e famílias conforme condição social.
- k) Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento – C.R.A.S. gerando o formulário automaticamente de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamento P.A.I.F., atendimentos individualizados e coletivos.
- l) Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento – Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade, gerando o formulário automaticamente de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamento, vítimas de violências e violações, pessoas em situação de rua e medidas sócio educativas.
- m) Possibilitar a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento – C.R.A.S.
- n) Possibilitar a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento – Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade.
- o) Permitir o cadastro dos conselhos municipais e suas gestões e membros.
- p) Permitir o controle e o registro dos documentos emitidos pelos conselhos municipais informando o tipo, número, data de emissão, resumo do conteúdo e destinatários.
- q) Permitir a visualização de histórico de cidadãos e/ ou famílias quanto a composição familiar, participação em programas sociais, descumprimentos de condicionais idades do bolsa família, obtenção de benefícios, atendimentos, encaminhamentos, atividades coletivas, violências e violações, medidas sócio educativas, acolhimento em institucionais ou familiares, evolução de acompanhamentos familiares, acolhimentos a mulheres vítimas de violência, informações do controle de registro habitacionais.
- r) Restringir a visualização de informações com privilégios por tipo de informação e acesso especial, conforme setores de acesso e configurações individuais por operador.
- s) Permitir visualização de histórico de cidadãos e/ou famílias quanto a composição familiar no momento do atendimento mesmo após cidadão desvinculado da família.
- t) Permitir o cadastro de unidades de assistência social restrita possibilitando realizar atendimentos na unidade com sigilo.
- u) Emitir relatórios cadastrais de cidadãos e famílias com as informações adicionadas.
- v) Todos os campos customizados pelo município deverão estar presentes na emissão do relatório sem a necessidade de interferência do fornecedor para alterações no software.
- w) Emitir relatórios de cidadãos por faixa etária.
- x) Emitir relatório dos registros do formulário mensal de atendimento – C.R.A.S. – Acompanhamento P.A.I.F., atendimentos individualizados e coletivos.
- y) Emitir relatório dos registros do formulário mensal de atendimento – Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade – Acompanhamento, vítimas de violências e violações, pessoas em situação de rua e medidas sócio educativas.
- z) Emitir relatórios dos membros dos conselhos municipais com totais e filtros por conselho e gestões.



- aa) Emitir relatórios dos documentos dos conselhos municipais com filtros e totais por conselho e tipo de documento.

7. GERAL

- a) O sistema deve possibilitar sua utilização em diferentes plataformas (Windows, Linux) através dos navegadores.
- b) Utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional (SGDB) Oracle 10g ou superior como repositório de dados, tendo em vista, que a Prefeitura Municipal já possui licenças em seu patrimônio decorrente de processos de aquisição anterior. A exigência do banco de dados Oracle segue o princípio da economicidade, isto é, resguardando ao máximo investimento já realizado e também no princípio da padronização como estabelece o Artigo 15 da Lei 8. 666/93.
- c) Todo o sistema deverá estar baseado no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.
- d) O sistema deverá ser instalado em servidor de aplicação web gratuito, multiplataforma (Windows ou Linux), JBOSS 6 ou superior.
- e) Nas estações clientes, os sistemas deverão ser acessados utilizando os navegadores Mozilla Firefox 5.x ou superior, Internet Explorer 6.0 ou superior, Safari 5 ou superior, Google Chrome 5.x ou superior, sendo vedada a utilização do sistema através de emuladores e Terminal Server.
- f) A interface de apresentação do sistema deve ser em modo gráfico.
- g) O sistema deverá ser multiusuário.
- h) O sistema deve possuir controle de acesso de usuários do sistema para cada opção do sistema identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).
- i) Permitir o cadastro de grupos de usuários de sistema e seus privilégios de acesso.
- j) Permitir ao usuário do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.
- k) Controlar o tempo de inatividade do sistema exigindo a identificação do usuário do sistema após o tempo parametrizado ter sido esgotado.
- l) O sistema deve ocultar no menu as funcionalidades sem acesso para o usuário de sistema.
- m) Permitir a configuração de pesquisas das telas de cadastros e manutenção de registros selecionando qualquer informação disponível em tela para visualização na pesquisa.
- n) Permitir que os usuários de sistema definam a utilização de acessibilidade visual, possibilitando que seja aplicado percentual de aumento de tela conforme definição do usuário.
- o) O sistema deve registrar as operações realizadas pelos operadores do sistema possibilitando a auditoria e identificando o operador, operação realizada, data, horário e espelho das informações incluídas, alteradas ou excluídas. O espelho das informações deve ser fiel a estrutura de campos de cada tabela, não sofrendo alterações quando mudar a estrutura de tabelas e conseqüentemente mantendo a informação fidedigna de acordo com a data da geração do evento.

8. RELATÓRIOS

8.1. Permitir a personalização das informações dos relatórios do sistema:

- a) Possibilitar a personalização de cabeçalho, rodapé, resumo e conteúdo, utilizando recursos integrantes do próprio aplicativo;
- b) Disponibilizar ambiente visual para a configuração dos relatórios;
- c) Possibilitar que estas configurações sejam aplicadas a todos os relatórios ou em relatório específico.

8.2. Permitir a inclusão de documentos para cada funcionalidade ou rotina do sistema, com as seguintes configurações:

- a) Possibilitar a configuração dos documentos diretamente pelo sistema como parte integrante do próprio aplicativo;
- b) Possibilitar o desenho de documentos de forma visual, incluindo elementos como imagens, textos e expressões matemáticas;
- c) Possibilitar a utilização de qualquer informação armazenada no banco de dados;



- d) Permitir a definição de documentos ativos ou inativos;
 - e) Permitir a definição de critérios para impressão automática dos documentos no momento de inclusão ou alteração de registros;
 - f) Permitir a definição de condições para impressão automática de documentos;
 - g) Permitir que sejam impressos modelos de documentos em branco para preenchimento manual.
- 8.3. Permitir a emissão de relatórios de sistema, com as seguintes configurações:
- a) Possibilitar que sejam informados filtros para qualquer informação do relatório;
 - b) Possibilitar a definição de filtros fixos aplicando sempre a emissão do relatório;
 - c) Possibilitar a definição de filtros que serão solicitados no momento da emissão do relatório;
 - d) Possibilitar a definição de totalizações de informações definindo os campos que serão apresentados na descrição da linha de totalização;
 - e) Possibilitar que nas linhas de totalização sejam apresentados os resultados dos cálculos definidos;
 - f) Possibilitar ordenações para qualquer informação do relatório definindo ordem ascendente ou descendente;
 - g) Possibilitar que sejam configurados cálculos com contagem de registros, somas de informações e expressões de cálculo;
 - h) Possibilitar o detalhamento de qualquer informação disponível no relatório;
 - i) Possibilitar a configuração de papel (orientação, tamanho, largura, altura), margens (superior, inferior, esquerda e direita) e impressão de linhas zebradas;
 - j) Possibilitar que todas as configurações de emissão de relatórios sejam salvas para que possam ser utilizadas novamente a cada emissão de relatório definindo a descrição;
 - k) Possibilitar a cópia de configurações de emissão de relatório permitindo alterar a configuração;
 - l) Possibilitar que sejam definidas permissões de acesso para as configurações de relatórios por usuário ou grupo de usuários do sistema;
 - m) Possibilitar a visualização do relatório antes da impressão.
 - n) Possibilitar a geração/exportação de relatórios no formato PDF, Microsoft Word 2007 e superior, Microsoft Excel e CSV..
- 8.4. Permitir a emissão de Extrato Mensal, possibilitando filtro das informações por período (mês/ano e data) referente aos Atendimentos Sociais, Programas Sociais e Cursos, com as seguintes informações:
- a) O extrato deve permitir as informações do Grupo Metas Co financiadas SCFV (Serviços Governamentais de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) Criança e Adolescente para as Unidades:
 - CRAS
 - Casa do Pequeno Aprendiz (CPA)
 - (outras que poderão vir a existir)
 - b) Possibilitar a impressão de quantitativos agrupado por Conselhos Municipais, com as seguintes informações:
 - Reuniões ordinárias
 - Participantes nas reuniões ordinárias
 - Reuniões extraordinárias
 - Participantes nas reuniões extraordinárias
 - Elaboração e organização de documentos (atas, convocações, minutas, regimentos, resoluções, outros)
 - Recebimento de documentos (Protocolo de inscrição, documentos solicitados pelo CMAS)
 - Organização de eventos (reuniões, encontros, conferências)
 - c) Possibilitar a impressão de quantitativos agrupado por Conselho Tutelar, com as seguintes informações:
 - Crianças / adolescentes atendidos



- Denúncias Recebidas— Horário Comercial
 - Atendimentos nos Plantões
 - Visitas Domiciliares / Averiguação e Acompanhamento (HC)
 - Atendimentos (Sede C.T.): Orientações (Encaminhamentos)
 - Encaminhamentos - Rede de Atendimento / Execução de Medidas
 - Acolhimento Institucional
 - Encaminhamentos - MP /MIJ
 - Audiências - MPVIJ
 - Reuniões entre os Conselheiros Tutelares
 - Reuniões que os Conselheiros participaram
 - Fiscalizações Realizadas
- d) Possibilitar a impressão de quantitativos agrupado por Gestão SUAS, com as seguintes informações:
- Elaboração de documentos (relatórios, planos, projetos, projetos de lei, resoluções, editais, pareceres, instruções normativas)
 - Acesso e acompanhamento de sistemas de informação Rede SUAS
 - Capacitações ofertadas para à rede sócioassistencial
 - Capacitações que a equipe da Gestão participou
 - Visitas institucionais a Rede Sócioassistencial
 - Participação em reuniões externas e internas
 - Controle da frota de veículo da SMAS
 - Análise das prestações de conta
 - Solicitação de compra direta/convênios com a Rede
 - Atendimento demanda Recursos Humanos
 - Atendimento almoxarifado (atendimento na distribuição de produtos)
 - Atendimento almoxarifado (recebimento por nota fiscal de produtos)
- e) Possibilitar a impressão de quantitativos agrupado por Departamentos, com as seguintes informações:
- Elaboração de documentos (relatórios, planos, projetos, projetos de lei, resoluções, editais, pareceres, instruções normativas)
 - Reuniões internas e externas
 - Organização de Eventos
 - Visitas institucionais
- PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA — OS**
- f) Possibilitar a impressão de quantitativos agrupado por BOLSA FAMÍLIA, com as seguintes informações:
- Famílias cadastradas no CadÚnico
 - Famílias recebendo Bolsa Família
 - Orientações aos usuários
 - Emissão da Carteira do Idoso
 - Reunião da Instância de Controle Social - PBF Reuniões internas e externas
 - Capacitações ofertadas
- g) Possibilitar a impressão de quantitativos agrupado por QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E GERAÇÃO DE RENDA, com as seguintes informações:
- Cursos Ofertados
 - Usuários concluintes
 - Encaminhamentos de usuários para o Mundo do Trabalho
 - Kits de material distribuídos para realização de cursos Elaboração de documentos (prestação de serviço-pagamentos)



- h) Possibilitar a impressão de quantitativos agrupado por EXECUTOR - CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS, com as seguintes informações:
- Número de Atendidos
 - Número de Acompanhados PAIF
 - Número de Acompanhados SCFV
 - Número de Atendimentos
 - Número de Inseridos no PAIF (mês)
 - Número de Desligamentos PAIF (mês)
 - Número de Inseridos no SCFV (mês)
 - Número de Desligamentos SCFV (mês)
 - Número de usuários com Cadúnico
 - Número de usuários com PBF
 - Número de usuários com PETI
 - Número de usuários com BPC
 - Número de usuários com BFP
 - Demanda reprimida PAIF
 - Demanda reprimida SCFV
- i) Possibilitar a impressão de quantitativos agrupado por SERVIÇOS GOVERNAMENTAIS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES, com as seguintes informações:
- Número de Acompanhados
 - Números de metas cofinanciadas
 - Número de Inseridos (mês)
 - Número de Desligamentos (mês)
 - Número de usuários acompanhados com Cadúnico
 - Número de usuários acompanhados com PBF
 - Número de usuários acompanhados com PETI
 - Número de usuários acompanhados com BPC
 - Número de usuários acompanhados com BFP
 - Acompanhados na Faixa Etária de 06-11 anos
 - Acompanhados na Faixa etária de 12-17anos
 - Demanda reprimida
- j) Possibilitar a impressão de quantitativos agrupado por SERVIÇO NÃO GOVERNAMENTAL DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTE, com as seguintes informações:
- Número de Acompanhados
 - Números de metas cofinanciadas
 - Número de Inseridos(mês)
 - Número de Desligamentos(mês)
 - Número de usuários acompanhados com Cadúnico
 - Número de usuários acompanhados com PBF
 - Número de usuários acompanhados com PETI
 - Número de usuários acompanhados com BPC
 - Número de usuários acompanhados com BFP
 - Acompanhados na Faixa Etária de 06-11anos
 - Acompanhados na Faixa Etária de 12-17anos
 - Demanda reprimida
- k) Possibilitar a impressão de quantitativos agrupado por SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA IDOSOS, com as seguintes informações:
- Número de Atendidos
 - Números de Acompanhados SCFV
 - Número de Atendimentos



- Número de Inseridos no SCFV (mês)
 - Número de Desligamentos SCFV (mês)
 - Número de usuários com Cadúnico
 - Número de usuários com PBF
 - Número de usuários com BPC
 - Número de usuários com BFP
 - Demanda reprimida SCFV
- l) Possibilitar a impressão de quantitativos agrupado por SERVIÇOS PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – PSE, com as seguintes informações:
- Número de Atendidos
 - Número de Acompanhados criança/adolescente
 - Número de Acompanhados adulto
 - Número de Acompanhados LA
 - Número de Acompanhados PSC
 - Número de Acompanhados PSE MCIDOSO
 - Número de Inserções PAEFI criança/adolescente (mês)
 - Número de Inserções PAEFI adulto (mês)
 - Número de Inserções LA (mês)
 - Número de Inserções PSC (mês)
 - Número de Inserções PSE MC IDOSO (mês)
 - Número de Desligamentos PAEFI criança/adolescente (mês)
 - Número de Desligamentos PAEFI adulto (mês)
 - Número de Desligamentos LA (mês)
 - Número de Desligamentos PSC (mês)
 - Número de Desligamentos PSE MC IDOSO (mês)
 - Número de usuários com Cadúnico
 - Número de usuários com PBF
 - Número de usuários com PETI
 - Número de usuários com BPC
 - Número de usuários com BFP
 - Demanda reprimida criança/adolescente
 - Demanda reprimida adulto
 - Demanda reprimida LA
 - Demanda reprimida PSC
 - Demanda reprimida PSE MCIDOSO
- m) Possibilitar a impressão de quantitativos agrupado por SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIACOMPLEXIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E SUAS FAMÍLIAS, com as seguintes informações:
- Número de Acompanhados
 - Número de Inseridos(mês)
 - Número de desligados(mês)
 - Número de Acompanhados com Cadúnico
 - Número de Acompanhados com PBF
 - Número de Acompanhados com PETI
 - Número de Acompanhados com BPC
 - Número de Acompanhados com BFP
 - Demanda reprimida

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE

- n) Possibilitar a impressão de quantitativos agrupado por SERVIÇO DE ACOLHIMENTO GOVERNAMENTAL CASAS ABRIGO CRIANÇAS E ADOLESCENTES, com as seguintes informações:
- Número de Acolhidos



- Número de Acompanhados pela equipe técnica
- Número de Inserções (mês)
- Número de Desligamentos(mês)
- Número de Acompanhados com Cadúnico
- Número de Acompanhados com PBF
- Número de Acompanhados com PETI
- Número de Acompanhados com BPC



EDITAL DE PREGÃO Nº 197/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 764/2017
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

OBJETO: Contratação de empresa especializada para implantação de Software de Gerenciamento dos Serviços da Assistência Social, com licença de uso, treinamento, suporte técnico e atualizações

ANEXO – II

MODELO- PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL
(uso obrigatório por todas as licitantes)

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº 197/2017, conforme abaixo discriminado:

ITEM	QTD.	UNID.	MARCA	MATERIAL/SERVIÇO
1..	XX	Unidade	XX	...

Informar marca;

Informar Valor Unitário;

Informar especificação do serviço;

Informar que a proponente obriga-se a cumprir todos os termos da Nota de Empenho a ser firmada com a vencedora do certame.

Informar que a validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

Prazo máximo de entrega dos materiais será de acordo com o ANEXO I do edital.

Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

Francisco Beltrão, de de 2017.

(nome e assinatura do representante legal do licitante)

RG :

Cargo :



EDITAL DE PREGÃO Nº 197/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 764/2017
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

OBJETO: Contratação de empresa especializada para implantação de Software de Gerenciamento dos Serviços da Assistência Social, com licença de uso, treinamento, suporte técnico e atualizações

ANEXO - III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

A empresa....., com sede na
....., nº, C.N.P.J. nº
....., **DECLARA**, sob as penas da lei, que não está sujeita a
qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de
declarar ocorrências posteriores.

Francisco Beltrão, de de 2017.

Nome e assinatura do representante legal/procurador.



EDITAL DE PREGÃO Nº 197/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 764/2017
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

OBJETO: Contratação de empresa especializada para implantação de Software de Gerenciamento dos Serviços da Assistência Social, com licença de uso, treinamento, suporte técnico e atualizações

ANEXO - IV

**MODELO DE REGULARIDADE NO MINISTÉRIO DO TRABALHO EM ATENDIMENTO AO
DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
(papel timbrado da licitante)**

A empresa....., com sede na
..... nº C.N.P.J. nº
....., DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto
no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854,
de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou
insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



EDITAL DE PREGÃO Nº 197/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 764/2017
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

OBJETO: Contratação de empresa especializada para implantação de Software de Gerenciamento dos Serviços da Assistência Social, com licença de uso, treinamento, suporte técnico e atualizações

ANEXO - V

MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – ME/EPP
(papel timbrado da licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



EDITAL DE PREGÃO Nº 197/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 764/2017
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

OBJETO: Contratação de empresa especializada para implantação de Software de Gerenciamento dos Serviços da Assistência Social, com licença de uso, treinamento, suporte técnico e atualizações

ANEXO – VI

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, o MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO, com sede na Octaviano Teixeira dos Santos, 1000, estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 77.816.510/0001-66, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, senhor Cleber Fontana, inscrito no CPF sob o nº 020.762.969-21 e abaixo assinado, doravante designado CONTRATANTE e de outro, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na cidade de, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subseqüentes, ajustam o presente contrato em decorrência da licitação realizada através do **Pregão Eletrônico nº 197/2017**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente termo é **Contratação de empresa especializada para implantação de Software de Gerenciamento dos Serviços da Assistência Social, com licença de uso, treinamento, suporte técnico e atualizações**

PARÁGRAFO ÚNICO - A execução deverá ser em estrita obediência ao presente Contrato, assim como ao Edital nº 197/2017 – pregão eletrônico, observadas as especificações disponibilizadas no Anexo I do referido instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

O preço ajustado ao qual o CONTRATANTE se obriga a adimplir e o CONTRATADO concorda em receber é de R\$......(....), e o presente contrato não prevê atualização de valores.

PARÁGRAFO ÚNICO - O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, bem como demais encargos inerentes e necessários para a completa execução das suas obrigações assumidas pelo presente contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

O pagamento do valor devido será realizado no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da entrega do bem, mediante a apresentação da nota fiscal respectiva.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As faturas deverão ser apresentadas pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, em 01(uma) via, devidamente regularizada nos seus aspectos formais e legais.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Nenhum pagamento pelo CONTRATANTE isentará a CONTRATADA das responsabilidades assumidas na forma deste contrato, independente de sua natureza, nem implicará na aprovação definitiva do recebimento da mercadoria.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Caso seja apurada alguma irregularidade na fatura apresentada ao CONTRATANTE, o pagamento será susgado até que as providências pertinentes tenham sido tomadas por parte da CONTRATADA, para o saneamento da irregularidade.

PARÁGRAFO QUARTO – As faturas deverão ser entregues e protocoladas na sede do CONTRATANTE, no endereço descrito no preâmbulo deste contrato, durante o horário de expediente.



PARÁGRAFO QUINTO – Caso na data prevista para pagamento não haja expediente no MUNICÍPIO, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente a esta.

PARÁGRAFO SEXTO – Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o edital **197/2017** – pregão eletrônico e consequente contrato, são provenientes dos recursos vinculados à Recursos próprios do Município e Vigilância em saúde. Os recursos orçamentários correrão por conta da seguinte dotação:

Conta	Órgão/ Unidade	Funcional programática	Elemento de despesa	Fonte
4730	08.006	10.305.1001.2.066	3.3.90.30.28.00	000
4731	08.006			497

PARÁGRAFO SÉTIMO - A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as certidões comprovando a sua situação regular perante à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS. A CONTRATADA deverá ainda, manter durante toda a vigência do contrato as condições de habilitação especificadas no edital (Fazendas: Federal, Estadual e Municipal e Justiça do Trabalho).

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA, DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA/EXEWCUÇÃO

O software, objeto desta licitação, deverá ser fornecido/implantado/instalado de acordo com as especificações do ANEXO I-A, após a solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, nº 1394, Centro, no Município de Francisco Beltrão – PR.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - **O prazo de implantação será de no máximo 30 (trinta) dias** após a emissão da ordem de serviço, conforme cronograma de implantação a ser definido pela Contratante, da seguinte forma:

PARÁGRAFO SEGUNDO - **LICENÇA DE USO:** O Contratante adquirirá 1 (uma) licença de uso do Software contratado, que lhe conferirá o direito de usá-la sem restrição das funcionalidades dos módulos adquiridos e sem limitação do número de usuários.

- a) A licença de uso será adquirida pelo prazo de 12 (doze) meses, devendo ser garantida a ampla e irrestrita utilização de forma contínua e ininterrupta de todos os módulos do software, obedecido o cronograma de implantação.
- b) Expirado o prazo da licença em decorrência do término do Contrato, ou na hipótese de rescisão contratual por qualquer motivo, os módulos do software deverão ficar disponíveis na opção "CONSULTA", ou seja, terá o uso para produção bloqueado, mantendo o acesso de leitura a todas as funcionalidades de todos os módulos pelo período mínimo de 06 (seis) meses.

PARÁGRAFO TERCEIRO - **IMPLANTAÇÃO:** A implantação do software inclui os serviços de **instalação, configuração, parametrização e importação de dados**, conforme Cronograma de Execução a ser definido pelo Contratante.

- a) Os softwares a serem instalados no Datacenter e em todos os computadores das unidades de saúde do Município.
- b) A configuração e parametrização visam à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pelo Município e que atendam à legislação Municipal, Estadual e Federal.
- c) A importação compreende a conversão, reorganização e reestruturação dos dados existentes no Sistema de Entrada e Manutenção de Dados do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚNICO em uso pelo Município, bem como os sistemas de consulta, visando permitir a utilização plena de cada um dos módulos e aplicativos.



PARÁGRAFO QUARTO - TREINAMENTO: compreende a realização de capacitação de toda a equipe de usuários responsáveis pela operacionalização de todos os módulos do software adquirido, conforme Cronograma de Execução a ser definido pelo Contratante, tendo, todavia, que ocorrer num prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a conclusão da implantação.

- a) Ao final do treinamento, os servidores públicos municipais envolvidos no projeto deverão ter pleno domínio da tecnologia adotada para a solução, estando aptos a executar atividades como: operação, validação, testes, controle de qualidade, entre outros.
- b) Os treinamentos deverão ocorrer em três níveis - básico, avançado e técnico - para cada um dos módulos, sendo:
 - Treinamento Básico: visa à capacitação para atividades de operação do software e será disponibilizado a todos os usuários de cada módulo;
 - Treinamento Avançado: visa à capacitação dos gestores responsáveis de cada área atendida pelo software de saúde. Deverá possibilitar a realização de todas as configurações e parametrizações de cada módulo
 - Treinamento Técnico: visa à capacitação da equipe de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal
- c) Os treinamentos serão presenciais, realizados nas dependências da Secretaria Municipal de Assistência Social e nas unidades socioassistenciais, com a disponibilização, pelo Contratante, dos equipamentos de informática necessários, tais como computadores e retroprojetores.
- d) Os treinamentos serão realizados com turmas de no máximo 10 (dez) servidores cada.
- e) Para a realização dos treinamentos, a Contratada deverá disponibilizar material didático impresso ou em mídia digital, em língua portuguesa, sendo 1 (um) para cada participante e deverá conceder certificado a todos os participantes que tiverem, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de presença.
- f) O Contratante resguarda-se o direito de acompanhar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Contratada, sem ônus adicional para o Contratante, ministrar o devido reforço, até que se atinja o nível desejável de satisfação.

PARÁGRAFO QUINTO - MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO REMOTO: Compreende a prestação dos serviços permanentes e necessários destinados a manter o software sempre em perfeita operacionalização e garantir as características dos módulos contratados.

- a) A Contratada deverá manter equipe técnica destinada ao aprimoramento dos softwares, ao desenvolvimento de novas versões para adequações de acordo com as alterações das legislações municipal, estadual e federal, sem qualquer custo adicional ao Contratante.
- b) Os serviços de manutenção ocorrerão em dois níveis: corretiva e evolutiva. A manutenção corretiva, destina-se à correção de erros ou falhas de funcionamento do software. A manutenção evolutiva (ou atualização) é a disponibilização, pela Contratada, de versões atualizadas do software, em decorrência de alterações nas legislações aplicáveis.
- c) Os serviços de manutenção serão prestados mediante a disponibilização, pela Contratada, de ferramentas de acesso remoto. Não sendo possível a correção dos erros ou falhas através do acesso remoto, a Contratada deverá prestar os serviços de forma presencial, sem qualquer custo adicional ao Contratante, tais como deslocamento, hora técnica ou qualquer outra rubrica.
- d) Para o suporte técnico remoto, a Contratada deverá disponibilizar uma central de atendimento, através de um serviço telefônico, via chat, exceto comunicação do tipo VOIP ou Skype, também será obrigatório que a Contratada possua uma ferramenta, disponível



através da internet para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do chamado através do número do chamado.

- e) O atendimento à solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao software, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.
- f) A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente o software do Contratante de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do software.
- g) O atendimento do suporte técnico remoto deverá estar disponível em todos os dias úteis do período de vigência da contratação e nos seguintes horários: das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min.

CLÁUSULA SEXTA – AMBIENTE COMPUTACIONAL:

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Todo o sistema de informações e programas será mantido em datacenter pertencente a empresa contratada ou de terceiros, devendo a contratada realizar a replicação dos dados com o tempo máximo de 20 minutos no datacenter da contratante.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Todos os recursos da infraestrutura, bem como servidores de banco de dados, servidores de aplicativos e servidores de firewall, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste edital, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso, sob pena de descumprimento contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES E CONDIÇÕES DA CONTRATADA:

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Utilizar profissionais, quando no serviço, devidamente habilitados e identificados, conforme dispõem as normas em vigor.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Responder pelas despesas de salários e vantagens e ainda as decorrentes de acidentes de que venham a serem vítimas seus funcionários, quando em serviço.

PARÁGRAFO QUARTO - Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

PARÁGRAFO QUINTO - Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas e ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, bem como, todos os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, vigentes durante a execução do fornecimento e, ainda, quaisquer outros encargos judiciais ou extrajudiciais que lhe sejam imputáveis, inclusive, com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato e de sua execução, desde a origem até sua entrega no local de destino;

PARÁGRAFO SEXTO - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento nem poderá onerar o objeto desta licitação;

PARÁGRAFO SÉTIMO - Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados a CONTRATANTE e/ou a terceiros, quando caracterizado a má-fé, o dolo, a negligência ou a imperícia profissional de seus funcionários, durante o fornecimento do serviço.



PARÁGRAFO OITAVO - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste ato convocatório.

CLÁUSULA OITAVA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Constitui direito do **CONTRATANTE** receber o objeto deste Contrato nas condições ajustadas e da **CONTRATADA** perceber o valor pactuado na forma e prazo estabelecidos

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- a) efetuar o pagamento ajustado;
- b) esclarecer à **CONTRATADA** toda e qualquer dúvida, em tempo hábil, com relação ao fornecimento;
- c) manter, sempre por escrito com a **CONTRATADA**, os entendimentos sobre o objeto contratado.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) entregar/executar o objeto, de acordo com as especificações do Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº **197/2017** e do Parágrafo Único da Cláusula Primeira deste instrumento;
- b) responsabilizar-se por todos os custos para o cumprimento da prestação obrigacional, incluindo mão-de-obra, seguros, encargos sociais, tributos, transporte e outras despesas necessárias para o fornecimento do objeto do Contrato;
- c) responsabilizar-se pela integral prestação contratual, inclusive quanto às obrigações decorrentes da inobservância da legislação em vigor;
- d) atender aos encargos trabalhistas;
- e) assumir total responsabilidade pelos danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na execução do objeto contratado, isentando o **CONTRATANTE** de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
- f) reconhecer o direito do **CONTRATANTE** de solicitar o material, sempre que julgar necessário;
- g) manter, sempre por escrito com o **CONTRATANTE**, os entendimentos sobre o objeto contratado, ressalvados os casos determinados pela urgência dos mesmos, cujos entendimentos verbais deverão ser confirmados por escrito, dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis;
- h) manter todas as condições exigidas para habilitação e qualificação exigidas no Edital do Pregão Eletrônico nº **197/2017**, durante a vigência do Contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS PENAS PELA INADIMPLÊNCIA

A **CONTRATADA** sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas no edital e neste contrato ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais da lei nº 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

- a) - Advertência;
- b) - 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
- c) - O atraso, para efeito de cálculo da multa mencionada no subitem anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado;
- d) - 20% (vinte por cento) sobre o valor constante do Contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de entrega;
- e) - Caso a vencedora não efetue a entrega/execução do objeto, incidirá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da respectiva nota de empenho, por inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis.
- f) - A multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões contratuais que se fizerem necessárias em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO



O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação Judicial da CONTRATADA, nas seguintes hipóteses;

- a) infringência de qualquer obrigação ajustada.
- b) liquidação amigável ou judicial, concordata ou falência da CONTRATADA.
- c) se a CONTRATADA, sem prévia autorização do CONTRATANTE, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato.
- d) os demais mencionados no Artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA, indenizará o CONTRATANTE por todos os prejuízos que esta vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

PARÁGRAFO SEGUNDO: - Caso ocorra a rescisão do Contrato, o CONTRATANTE, pagará à CONTRATADA, apenas os valores dos materiais entregues e aceitos até a data respectiva.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro, no Código Comercial Brasileiro e em outras referentes ao objeto, ainda que não explicitadas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita por meio de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICIDADE

Uma vez firmado, o extrato do presente Contrato será publicado no periódico dos Atos Oficiais do Município de Francisco Beltrão-Pr., pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) "prática conluída": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa,



diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

- a) Em ocorrendo a rescisão do presente contrato, em razão do inadimplemento de obrigações da CONTRATADA, esta ficará impedida de participar de novos contratos com o CONTRATANTE, bem como sofrerá as penalidades previstas no Artigo nº 87 da Lei 8.666/93.
- b) A CONTRATADA assume exclusiva e integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil, penal ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.
- c) O presente Contrato Administrativo será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **Impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**
- d) A via deste instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS PARTES INTEGRANTES

As condições estabelecidas no edital nº 197/2017 – Pregão Eletrônico e na proposta apresentada pela CONTRATADA, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

PARÁGRAFO ÚNICO - Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pelo CONTRATANTE e CONTRATADA, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA SUCESSÃO E DO FORO

As partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02(duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a Comarca de Francisco Beltrão, estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.

Francisco Beltrão,

PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:


[Voltar](#)

Detalhes processo licitatório

Informações Gerais	
Entidade Executora	MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Ano*	2017
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	197
Modalidade*	Pregão
Número edital/processo*	764
Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito	
Instituição Financeira	
Contrato de Empréstimo	
Descrição Resumida do Objeto*	Contratação de empresa especializada para implantação de Software de Gerenciamento dos Serviços da Assistência Social, com licença de uso, treinamento, suporte técnico e atualizações.
Forma de Avaliação	Menor Preço
Dotação Orçamentária*	0600508244080120593390390800
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	34.625,00
Data de Lançamento do Edital	03/10/2017
Data da Abertura das Propostas	20/10/2017
NOVA Data da Abertura das Propostas	
Data Cancelamento	

[Editar](#)
[Excluir](#)

 CPF: 6002189963,0 ([Logout](#))

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento e instalação de sistema de som, incluindo material e mão de obra, para o prédio do Centro de Saúde da Cidade Norte.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: menor preço por LOTE.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002; Decreto Federal nº 7892/2013 de 23/01/2013, Decreto Municipal nº 176/2007 de 03/07/2007 e legislação complementar.

EMPRESA VENCEDORA – MENOR PREÇO POR LOTE.

1. DOUGLAS CEZAR BENETTI & CIA LTDA - ME - CNPJ 05.401.626/0001-23; LOTE 01 – R\$ 12.090,00
Valor total da licitação R\$ 12.090,00 (doze mil e noventa reais).

Francisco Beltrão, 03 de outubro de 2017.

CIDNEY BARBIERO FILHO

Pregoeiro

Publicado por:
Cidney Barbiero Filho
Código Identificador: ABCD9C3C

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS PUBLICAÇÃO DE RESULTADO

PUBLICAÇÃO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

O Pregoeiro designado através da Portaria nº 244/2017, de 10 de maio de 2017, torna público resultado de Licitação, conforme abaixo:

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 181/2017 – Processo nº 691/2017

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS de aparelhos de ar condicionado, serviço de limpeza, retirada, conserto, peças e mão de obra para instalação nos prédios públicos da Municipalidade.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: menor preço por LOTE.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002; Decreto Federal nº 7892/2013 de 23/01/2013, Decreto Municipal nº 176/2007 de 03/07/2007 e legislação complementar.

EMPRESAS VENCEDORAS – MENOR PREÇO POR LOTE.

1. A. PICOLOTTO – ME - CNPJ 20.447.746/0001-55; LOTE 06 – R\$ 46.999,71; LOTE 07 – R\$ 109.499,50; LOTE 08 – R\$ 94.898,60.
2. A. STEFANO EIRELI – ME - CNPJ 24.521.089/0001-08; LOTE 01 – R\$ 27.500,00; LOTE 02 – R\$ 30.600,00; LOTE 03 – R\$ 42.990,00; LOTE 05 – R\$ 11.900,00.
3. ELETROMÁQUINAS ASTEC LTDA - ME - CNPJ 02.995.568/0001-15; LOTE 04 – R\$ 11.960,00.
Valor total da licitação R\$ 373.347,81 (trezentos e setenta e três mil, trezentos e quarenta e sete reais e oitenta e um centavos).

Francisco Beltrão, 03 de outubro de 2017.

CIDNEY BARBIERO FILHO

Pregoeiro

Publicado por:
Cidney Barbiero Filho
Código Identificador: 1D6D22FD

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 197/2017 – UASG 987565

A Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão-PR, avisa aos interessados que fará realizar no dia **20 de outubro de 2017, às 09:00 horas**, a abertura da licitação na modalidade Pregão Eletrônico, menor preço GLOBAL POR LOTE, que tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para implantação de Software de**

Gerenciamento dos Serviços da Assistência Social, com licença de uso, treinamento, suporte técnico e atualizações.

Abertura das propostas e Recebimento dos lances: a partir das **09:00 horas do dia 20 de outubro de 2017.**

Edital na íntegra: à disposição dos interessados na Divisão de Licitações, na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1000 e no site www.franciscobeltrao.pr.gov.br – licitações, ou através do site: www.comprasnet.gov.br. Informações complementares através dos telefones (46)3520-2107 e 3520-2103.

Francisco Beltrão, 03 de outubro de 2017.

NÁDIA DALL AGNOL

Pregocira

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador: 1B203C6E

ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

CÂMARA MUNICIPAL PORTARIA Nº 019/2017

PORTARIA Nº 019/2017, de 03 de outubro de 2017.

EMENTA: DISPÕE SOBRE REVOGAÇÃO DAS PORTARIAS DE Nº 013/2017, Nº 015/2017 E Nº 018/2017 E A COMPOSIÇÃO DAS COMISSÕES PERMANENTES PARA O EXERCÍCIO DE 2017 DO PODER LEGISLATIVO DE GENERAL CARNEIRO - PR

Marilza Nunes Lopes, Vereadora Presidente da Câmara Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

Considerando:

Considerando o retorno do Sr. Vereador Gilberto José Ribeiro em 11/09/2017 na 26ª sessão legislativa, ex-presidente da Comissão de Comissão e Justiça;

Considerando o retorno do Sr. Vereador Gilson Carlos Mrazanski em 02/10/2017 na 29ª sessão legislativa, ex-membro da Comissão de Finanças e Orçamento;

Considerando a *obrigatoriedade* de tramitação dos projetos de lei pelas Comissão Permanentes e as manifestação do mérito das matérias;

Considerando o disposto no artigo 74, §2, e disposto no caput do artigo 78, ambos do Regimento Interno desta Casa de Leis.

RESOLVE:

Art. 1º A Presidente da Câmara Municipal de General Carneiro –PR., no uso das suas atribuições legais, vem através deste revogar as Portarias de Nº 013/2017, Nº 015/2017 e Nº 018/2017.

Art. 2º AS COMISSÕES PERMANENTES PARA O EXERCÍCIO DE 2017, ficando assim constituída:

COMISSÃO PERMANENTE DE CONSTITUIÇÃO E JUSTIÇA:

PRESIDENTE: GILBERTO JOSÉ RIBEIRO - PT
MEMBRO: VALDIR BATISTA DE FREITAS - PRP
MEMBRO: MIGUEL OSNI MOREIRA DA SILVA - PPS

COMISSÃO PERMANENTE DE FINANÇAS E ORÇAMENTOS:

PRESIDENTE: CARLOS CÉSAR GARBIN - PSL

SÚMULA DA CONCESSÃO DE LICENÇA PREVIA

A empresa abaixo torna público que recebeu do Instituto Ambiental do Paraná - IAP - A Concessão da Licença Prévia do Empreendimento LOTEAMENTO REALIZE II, a ser implantado no seguinte endereço: Prof. Da Rua Padre Anchieta Bairro das Torres, Dois Vizinhos - Estado do Paraná, Matrícula 45.231 Empresa: VMT Construtora e Terraplenagem Ltda. End.: Av. Tupý, Nº 77, Bairro Bortot, - Pato Branco - PR.

SÚMULA DA CONCESSÃO DE LICENÇA PREVIA

A empresa abaixo torna público que recebeu do Instituto Ambiental do Paraná - IAP - A Concessão da Licença Prévia do Empreendimento LOTEAMENTO REALIZE II, a ser implantado no seguinte endereço: Prof. Da Rua Padre Anchieta Bairro das Torres, Dois Vizinhos - Estado do Paraná, Matrícula 10.482 Empresa: VMT Construtora e Terraplenagem Ltda. End.: Av. Tupý, Nº 77, Bairro Bortot, - Pato Branco - PR.

SÚMULA DA CONCESSÃO DE LICENÇA PREVIA

A empresa abaixo torna público que recebeu do Instituto Ambiental do Paraná - IAP - A Concessão da Licença Prévia do Empreendimento LOTEAMENTO REALIZE III, a ser implantado no seguinte endereço: Prof. Da Rua Padre Anchieta Bairro das Torres, Dois Vizinhos - Estado do Paraná, Matrícula 1.945 Empresa: VMT Construtora e Terraplenagem Ltda. End.: Av. Tupý, Nº 77, Bairro Bortot, - Pato Branco - PR.

SÚMULA DE RECEBIMENTO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO

LOTEAMENTO, CONSTRUTORA E INCORPORADORA BALENA LTDA ME sob CNPJ 23.381.365/0001-09 torna público que recebeu do IAP, a Licença de Instalação para O LOTEAMENTO BALENA a ser implantada NO LOTE 02-B - GLEBA 23-DV no Bairro Santa Luzia na cidade de Dois Vizinhos, LI nº128787 com vencimento no dia 04/08/2019.

SÚMULA DE RECEBIMENTO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO

ANTONIO JACKOSKI E ESPOSA torna público que recebeu do IAP licença de operação para empreendimento avicultura de corte já instalado no lote nº 78 da gleba nº 04 Pio X, localizada na linha Iolópolis, município de São Jorge do Oeste - PR, venci. 14/02/2018.

SÚMULA DE RECEBIMENTO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO

O EMPREENDEDOR COMERCIO DE COMBUSTIVEIS JOJENAL LTDA - EPP, PORTADOR DO CNPJ:03.487.099/0001-96 torna público que recebeu do IAP, a Licença de Operação para Comércio varejista de combustíveis para veículos automotores, com número 25337, válida até 20/03/2017 instalada NA ROD CANDIDO RIZZOTTO, PR 471, KM 85, S/N, BAIRRO SÃO CRISTÓVÃO, NOVA PRATA DO IGUAÇU - PR.



INSTITUTO MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO - FAMBEI

Seu endereço de atendimento são: Av. do Comércio, com o Distrito do Município, Fone: (0xx41) 3321-1011, Site: www.fambei.org.br

CONDOMÍNIO:

- Dado do Conselho Municipal de Administração de 05 de outubro de 2017.
- Pedido de Conselho de Administração de 05 de outubro de 2017.
- Pedido de Conselho de Administração de 05 de outubro de 2017.

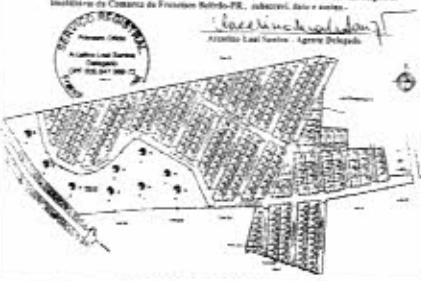
Francisco Beltrão/PR, 03 de outubro de 2017

Nome: [Assinatura]
Cargo: Presidente do Conselho de Administração

SERVICO REGISTRAL IMOBILIARIO DO 1º OFICIO COMARCA DE FRANCISCO BELTRÃO - PR

EDITAL DE REGISTRO DE LOTEAMENTO

ARCELINO LEAL SANTOS, Agente Designado do Primeiro Serviço Registral do Cartório de Francisco Beltrão - Estado do Paraná, torna público que...



EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DE EXTINÇÃO DA COOPERATIVA CENTRAL BASE DE SERVIÇOS COM INTERAÇÃO SOLIDÁRIA FRONTEIRA DO SUDESTE DO PARANÁ/PR - CRESOL BASE FRONTEIRA DO SUDESTE DO PARANÁ/PR...

Câmara Municipal de Vereadores de Salto do Lontra - Estado do Paraná

SÚMULA - Autoriza o pagamento de diárias aos Servidores Municipais, abaixo especificados, e às outras providências.

Table with columns: Nome, CPF, Emprego, Ocorrência, Valor, Dia, Cidade - PR.

Revogado as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Selo do Lontra, em 03 de Outubro de 2017.

Prefeitura Municipal de São Jorge D'Oeste

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2017
O Município de São Jorge D'Oeste-PR, avisa aos interessados que fará realizar no dia 18/10/2017 até as 14h00, a abertura da licitação na modalidade Pregão Presencial tipo Menor Preço Por Item que tem por objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MADEIRA SERRADA E BENEFICIADA CONFORME A NECESSIDADE DA DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE-PR.

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2017
O Município de São Jorge D'Oeste-PR, avisa aos interessados que fará realizar no dia 18/10/2017 até as 14h00, a abertura da licitação na modalidade Pregão Presencial tipo Menor Preço Por Item que tem por objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MADEIRA SERRADA E BENEFICIADA CONFORME A NECESSIDADE DA DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE-PR.

AVISO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2017
O Município de São Jorge D'Oeste-PR, avisa aos interessados que fará realizar no dia 18/10/2017 até as 14h00, a abertura da licitação na modalidade Pregão Presencial tipo Menor Preço Por Item que tem por objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CLÍNICA MÉDICA, COM MÉDICO DE CINCO GERAL, DEVIDAMENTE REGISTRADO NO ORGÃO DE CLASSE COM FOMENTO DE EQUIPE DE SAÚDE DA FAMILIA (ESF) DO CENTRO MUNICIPAL DE SAÚDE OU EVENTUALMENTE NAS DEMAIS UNIDADES DE SAÚDE, CONFORME DETERMINAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE-PR, COM CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAIS.

Prefeitura Municipal de Verê

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
LICITAÇÃO Nº 00/2017 - MODALIDADE - PREGÃO PRESENCIAL
OBJETO: Contratação de Empresa Especializada em Agricultura e Meio Ambiente para os produtos da licitação de Verê.
Em cumprimento ao disposto no art. 109, parágrafo 1º da Lei 8.666, de 21 de julho de 1993, torna-se público o resultado da licitação em epígrafe, apresentando (s) vencedor (s) pelo critério Menor Preço Por Item.

Table with columns: Item, Quantidade, Unidade, Preço Unitário, Preço Total.

Valor total dos gastos com a licitação nº 04/2017 - Pregão Presencial R\$ 40.020,00 (Quarenta Mil e Vinte Reais).
Homologado e adjudicado a presente licitação.
Verê-PR, 03 de Outubro de 2017.

Prefeitura Municipal de Verê

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
LICITAÇÃO Nº 05/2017 - MODALIDADE - PREGÃO PRESENCIAL
OBJETO: Adquirição de equipamentos para ser utilizado pelo desenvolvimento do município de Verê.
Em cumprimento ao disposto no art. 109, parágrafo 1º da Lei 8.666, de 21 de julho de 1993, torna-se público o resultado da licitação em epígrafe, apresentando (s) vencedor (s) pelo critério Menor Preço Por Item.

Prefeitura Municipal de Salto do Lontra

EDITAL Nº 022/2017
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE CANDIDATO CLASSIFICADO
SÚMULA - Convoca Candidato Aprovado no Concurso Público Edital nº 001/2015, de 30 de setembro de 2015, para atuar na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPORTE E CULTURA para o cargo de PROFESSOR ZENFERS e 03 outras providências.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPORTE E CULTURA

Table with columns: Nº, Nome, Inscrição, Data de Nascimento, Situação, Classificação.

Art. 2º - O candidato que regularmente convocou deixar de comparecer pendente a sua vaga e novo Edital de convocação será expedido, observando-se a ordem de classificação, o mesmo procedimento para aqueles candidatos que desistirem de apresentar a sua documentação completa constante do Edital nº 001/2015.
Art. 3º - Revogada as disposições em contrário este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

EDITAL Nº 022/2017
SÚMULA - Designa o Servidor Municipal, GILMAR DARIO, e das outras providências.
MAURÍCIO BAU, Prefeito Municipal de Salto do Lontra, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei.
RESOLVE

Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2017 - TIPO ABERTAS
A Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão-PR, avisa aos interessados que fará realizar no dia 20 de outubro de 2017, às 09:00 horas, a abertura da licitação na modalidade Pregão Eletrônico, menor preço GLORAI POR ITEM, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para implantação de software de gerenciamento das Atividades da Assistência Social, com ênfase de: treinamento, suporte técnico e manutenção.
Abertura das propostas e recebimento das lances, a partir das 09:00 horas do dia 20 de outubro de 2017.
Em caso de disposição dos interessados na Divisão de Licitação, na Rua Osvaldo Teixeira das Santas, 1000 e no site www.franciscoeltron.com.br ou através do site www.compras.gov.br. Informações complementares através dos telefones (41) 3534-2123 e (41) 3534-2123.
Francisco Beltrão, 13 de outubro de 2017.
NADIA DALL'AGNOL
Prefeita

Espigão Alto do Iguaçu

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2017/PMEAI EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI

OBJETO: Aquisição de materiais de consumo diversos, com recursos do PMAQ, através da Secretaria Municipal de Saúde de Espigão Alto do Iguaçu, Estado do Paraná, conforme constante do anexo I do presente edital.

As propostas serão recebidas até às 09:00 horas do dia 19/10/2017.

AUTORIZAÇÃO: Hilário Czechowski - Prefeito Municipal.

INFORMAÇÕES SOBRE O PREGÃO: O edital poderá ser obtido na página eletrônica do Banco do Brasil, disponibilizada no site www.licitacoes-e.com.br, ou na Comissão de Licitações, localizada no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Espigão Alto do Iguaçu, sito a Avenida Brasília, nº 551, fone: (46) 3553-1484.

Espigão Alto do Iguaçu, 04 de outubro de 2017.

JOSÉ CARLOS ANDREIV
Pregoeiro

94725/2017

Francisco Beltrão

AVISOS DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 197/2017 - UASG 987565

A Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão-PR, avisa aos interessados que fará realizar no dia **20 de outubro de 2017, às 09:00 horas**, a abertura da licitação na modalidade Pregão Eletrônico, menor preço GLOBAL POR LOTE, que tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para implantação de Software de Gerenciamento dos Serviços da Assistência Social, com licença de uso, treinamento, suporte técnico e atualizações**. Abertura das propostas e recebimento dos lances: a partir das **09:00 horas do dia 20 de outubro de 2017**. Edital na íntegra: à disposição dos interessados na Divisão de Licitações, na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1000 e no site www.franciscobeltrao.pr.gov.br - licitações, ou através do site: www.comprasnet.gov.br. Informações complementares através dos telefones (46)3520-2107 e 3520-2103.

Francisco Beltrão, 03 de outubro de 2017.

Nádia Dall Agnol
Pregoeira

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 198/2017 - UASG 987565

ITENS EXCLUSIVOS E COTA RESERVADA PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE E AMPLA CONCORRÊNCIA

A Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão-PR, avisa aos interessados que fará realizar no dia **23 de outubro de 2017, às 09:00 horas**, a abertura da licitação na modalidade Pregão Eletrônico, menor preço POR ITEM UNITÁRIO, que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS de parques infantis para instalação nas unidades de ensino do município de Francisco Beltrão**. Abertura das propostas e recebimento dos lances: a partir das **09:00 horas do dia 23 de outubro de 2017**. Edital na íntegra: à disposição dos interessados na Divisão de Licitações, na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1000 e no site www.franciscobeltrao.pr.gov.br - licitações, ou através do site: www.comprasnet.gov.br. Informações complementares através dos telefones (46)3520-2107 e 3520-2103.

Francisco Beltrão, 04 de outubro de 2017.

Nádia Dall Agnol
Pregoeira

SRP (SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 199/2017

COM COTA EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE E AMPLA CONCORRÊNCIA

A Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão-PR, avisa aos interessados que fará realizar no dia **20 de outubro às 09:00 horas**, a abertura da licitação na modalidade Pregão Presencial, menor preço por ITEM, que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS para locação de palcos, caminhão paleo, treliças e tablado para eventos promovidos pela Municipalidade**. Data para entrega documentos e dos envelopes proposta e habilitação: **20 de outubro às 09:00 horas**. Local da realização da sessão pública do pregão: sala de licitações, no paço da Prefeitura Municipal - térreo, situada na Rua Octaviano Teixeira dos Santos nº 1000 - centro, na cidade de Francisco Beltrão - PR. Edital na íntegra: à disposição dos interessados no Departamento de Compras, licitações e Contratos, no mesmo endereço e no site www.franciscobeltrao.pr.gov.br - licitações. Informações complementares telefones (46)3520-2103 e (46)3520-2107.

SRP (SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 200/2017

A Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão-PR, avisa aos interessados que fará realizar no dia **20 de outubro às 14:00 horas**, a abertura da licitação na modalidade Pregão Presencial, menor preço por ITEM, que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS para fornecimento e instalação de totens de sinalização, para identificação de pontos turísticos e culturais do município**. Data para entrega documentos e dos envelopes proposta e habilitação: **20 de outubro às 14:00 horas**. Local da realização da sessão pública do pregão: sala de licitações, no paço da Prefeitura Municipal - térreo, situada na Rua Octaviano Teixeira dos Santos nº 1000 - centro, na cidade de Francisco Beltrão - PR. Edital na íntegra: à disposição dos interessados no Departamento de Compras, licitações e Contratos, no mesmo endereço e no site www.franciscobeltrao.pr.gov.br - licitações. Informações complementares telefones (46)3520-2103 e (46)3520-2107.

Francisco Beltrão, 04 de outubro de 2017.

Cidney Barbiero Filho
Pregoeiro

94962/2017

Ipiranga

ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 7/2017

O Município de Ipiranga, Estado do Paraná, torna público que fará realizar às 9:30 horas do dia 24 de Outubro do ano de 2017, na Sala Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Ipiranga, na Rua XV de Novembro, nº. 545, em Ipiranga, Paraná, Brasil, **TOMADA DE PREÇOS**, sob o regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, da(s) seguinte(s) obra(s):

Local do Objeto	Objeto	Quantidade e Unidade de Medida	Prazo de execução (dias)
Centro	Pavimentação em CBUQ	5.624,30 m ²	180

A Pasta Técnica com inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no endereço acima indicado, no horário comercial, ou solicitada através do e-mail licitacao@ipiranga.pr.gov.br, a partir do dia 6 de outubro de 2017. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados à Comissão de Licitação no endereço ou e-mail acima mencionados - Telefone: (42) 3242-1222.

Ipiranga, 3 de Outubro de 2017.
LUIZ CARLOS SEIXAS Presidente

94587/2017

ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA Nº 3/2017

Objeto: Concessão de Uso Remunerado de Bem Municipal, referente ao uso das salas comerciais, de prédios públicos no Município de Ipiranga-PR. Os envelopes nº. 1 (um) e 2 (dois) deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Ipiranga - Sala Departamento de Licitação - Rua XV de Novembro, nº. 545, Centro, Cep 84450-000, Ipiranga-PR, até às 13:30 Horas do dia 07 de novembro de 2017. A sessão pública com abertura de envelopes terá início às 13:30 horas, da mesma data e local retro mencionados. O Edital na íntegra, seus anexos estão disponíveis no endereço acima no horário de expediente administrativo: das 8h00m às 12h00m e das 13h00m às 17h00m e site: www.ipiranga.pr.gov.br. Informações adicionais: Fax: 42 3242-1222, e-mail: licitacao@ipiranga.pr.gov.br. Ipiranga-PR 29 de setembro de 2017.

LUIZ CARLOS SEIXAS Presidente.

95095/2017

Itambaracá

MUNICIPIO DE ITAMBARACA AVISO DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA

O Município de Itambaracá/PR torna público a CONVENÇÃO interessados em participar da Concorrência nº 007/2017, do tipo MAIOR LANCE OU OFERTA para alienação por venda de um imóvel agrícola denominado FAZENDA PORTO ALMEIDA, GLEBA 2-B/A, com a área de 2,0 alqueires paulistas, equivalente a 48.400,00 metros quadrados, ou seja, 4.8400 hectares, ou ainda 2,00 alqueires paulistas, da subdivisão da Fazenda Porto Almeida Gleba B-2, situada no Bairro Pedra Branca, próximo a Balsa Porto Almeida, no distrito, município de Itambaracá, desta Comarca de Andaraí PR. Sessão de recebimento e abertura dos Envelopes dia 06/11/2017 à partir das 09h:10m. Aquisição do Edital: Setor de licitação, sita Av. Interventor Manoel Ribas, 06, ou no site: WWW.itambaraca.pr.gov.br - Licitações. Itambaracá/Pr, 04 de outubro de 2017. Carlos Cesar de Carvalho - Prefeito Municipal

94852/2017

Itapejara D'Oeste

AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 048/2017 PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

O Município de Itapejara D'Oeste, Estado do Paraná, torna público, que fará realizar licitação na modalidade de Edital de Pregão Presencial, tipo menor preço por Item, no dia 20 (vinte) de Outubro de 2017, às 10h:00min (dez) horas, tendo como objeto a seleção de propostas visando a contratação de empresa especializada na comercialização de materiais e serviços destinados ao atendimento do Plano de



DA ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES. No Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Contenda, Av. João Franco, nº 400, até às 08h45min do dia 09 de novembro de 2017 e a abertura se dará no mesmo dia, às 09h00min, na sala de reuniões, sito à Avenida João Franco, nº 400, Centro, Contenda/PR.

O Edital poderá ser examinado e adquirido através do site www.contenda.pr.gov.br ou no Departamento de Licitações da Prefeitura do Município de Contenda, Avenida João Franco, nº 400, Centro, das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone: 41-3625-1212. Ramal: 203.

Contenda, 2 de outubro de 2017.
FÁBIO LUIS MALINOVSKI PADILHA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOZÍ

AVISOS DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2017

PROCESSO: 061/2017. OBJETO: Aquisição de 01 (uma) Retensocavadeira, conforme Contrato de Repasse nº 832818/2016/MDA-PA-CAIXA. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 08h00min do dia 09/10/2017 até às 17h30min do dia 25/10/2017. ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08h00min até às 10h30min do dia 26/10/2017. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: As 13h30min do dia 27/10/2017. REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF). VALOR MÁXIMO: R\$ 238.000,00 (Duzentos e trinta e oito mil reais). INFORMAÇÕES E RETIRADA DO EDITAL: Maiores informações poderão ser obtidas na Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapozí, Paraná, telefones: (43) 3512-3000/3001, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h30min / site: www.arapozí.pr.gov.br / e-mail: licitacao@arapozí.pr.gov.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60/2017

PROCESSO: 083/2017. OBJETO: Aquisição de máquinas e equipamentos agrícolas para atender os agricultores familiares do Município de Arapozí, conforme Contrato de Repasse nº 839694/2016/MDA-CAIXA. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 08h00min do dia 09/10/2017 até às 17h30min do dia 26/10/2017. ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08h00min até às 10h30min do dia 27/10/2017. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: As 13h30min do dia 27/10/2017. REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF). VALOR MÁXIMO: R\$ 293.287,50 (duzentos e noventa e três mil, duzentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos). INFORMAÇÕES E RETIRADA DO EDITAL: Maiores informações poderão ser obtidas na Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapozí, Paraná, telefones: (43) 3512-3000/3001, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h30min / site: www.arapozí.pr.gov.br / e-mail: licitacao@arapozí.pr.gov.

Em 2 de outubro de 2017
LUCIANO AGUIAR ROCHA
Preceptor

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO

AVISOS DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 197/2017 - UASG 987565

A Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão-PR, avisa aos interessados que fará realizar no dia 20 de outubro de 2017, às 09:00 horas, a abertura da licitação na modalidade Pregão Eletrônico, menor preço GLOBAL POR LOTE, que tem por objeto a Contratação de empresa especializada para implantação de Software de Gerenciamento dos Serviços da Assistência Social, com licença de uso, treinamento, suporte técnico e atualizações. Abertura das propostas e Recebimento das lances a partir das 09:00 horas do dia 20 de outubro de 2017. Edital na íntegra à disposição dos interessados na Divisão de Licitações, na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1000 e no site www.franciscobeltrao.pr.gov.br - licitações, ou através do site: www.comprasnet.gov.br. Informações complementares através dos telefones (46)3520-2107 e 3520-2103.

Francisco Beltrão, 3 de outubro de 2017.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 198/2017 - UASG 987565

ITENS EXCLUSIVOS E COTA RESERVADA PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE E AMPLA CONCORRÊNCIA

A Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão-PR, avisa aos interessados que fará realizar no dia 23 de outubro de 2017, às 09:00 horas, a abertura da licitação na modalidade Pregão Eletrônico, menor preço POR ITEM UNITÁRIO, que tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS DE pacotes infantis para instalação nas unidades de ensino do município de Francisco Beltrão. Abertura das propostas e Recebimento das lances: a partir das 09:00 horas do dia 23 de outubro de 2017. Edital na íntegra à disposição dos interessados na Divisão de Licitações, na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1000 e no site: www.franciscobeltrao.pr.gov.br - licitações, ou através do site: www.comprasnet.gov.br. Informações complementares através dos telefones (46)3520-2107 e 3520-2103.

Francisco Beltrão, 4 de outubro de 2017.
NÁDIA DALL AGINOL
Preceptor

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

AVISOS DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 106/2017

O prefeito do município de Indianópolis, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, torna público que se encontra aberta a Licitação sob modalidade Pregão Eletrônico nº 106/2017 cujo objeto é Aquisição de Câmara para conservação de vacinas, medicamentos, oncológicos, termolábeis, homodervados, sangue e hemocomponentes para uso na sala de vacina da Unidade Básica de Saúde. O edital completo está disponível pelo e-mail licitacao@indianopolis.pr.gov.br, no site www.indianopolis.pr.gov.br e no site www.comprasnet.gov.br. A licitação ocorrerá no dia 24 de outubro de 2017, às 08h30min.

Indianópolis, Paraná, 5 de outubro de 2017.
PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA

AVISOS DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 120/2017

EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE. OBJETO: Aquisição de cadeiras para atender as necessidades dos Setores de TTD e da Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde. DATA DE ABERTURA DA LICITAÇÃO: 20 de outubro de 2017. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 08:00hrs do dia 18 de outubro de 2017 às 11:00hrs do dia 20 de outubro de 2017. ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 11:01min às 12:00hrs do dia 20 de outubro de 2017. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 14h00hrs do dia 20 de outubro de 2017. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O edital completo poderá ser examinado e adquirido através do site: www.bll.org.br - Maiores informações no Dept.º de Compras e Licitação - sito à Praça Isabel Branco, 142 - telefone (43) 3535-9400 - Ramal: 9453 no horário: das 08h00 às 12h00 e das 13h30min às 17h30min, ou através do e-mail: comprasjag@gmail.com

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 122/2017

EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE. OBJETO: REGISTRO DE PREÇO objetivando a eventual aquisição de Fraldas Geriátricas para atender à demanda do Setor de Serviço Social da Secretaria Municipal de Saúde. DATA DE ABERTURA DA LICITAÇÃO: 23 de outubro de 2017. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 08:00hrs do dia 18 de outubro de 2017 às 11:00hrs do dia 23 de outubro de 2017. ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 11:01min às 12:00hrs do dia 23 de outubro de 2017. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 14h00hrs do dia 23 de outubro de 2017. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O edital completo poderá ser examinado e adquirido através do site: www.bll.org.br - Maiores informações no Dept.º de Compras e Licitação - sito à Praça Isabel Branco, 142 - telefone (43) 3535-9400 - Ramal: 9453 no horário: das 08h00 às 12h00 e das 13h30min às 17h30min, ou através do e-mail: comprasjag@gmail.com.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 123/2017

EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE. OBJETO: REGISTRO DE PREÇO objetivando a eventual aquisição de Maiores e Reagentes, para atender as necessidades do Laboratório de Análises Clínicas Municipal. DATA DE ABERTURA DA LICITAÇÃO: 24 de outubro de 2017. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 08:00hrs do dia 17 de outubro de 2017 às 16:00hrs do dia 23 de outubro de 2017. ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 16:01min às 17:00hrs do dia 23 de outubro de 2017. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 08h30min do dia 24 de outubro de 2017. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O edital completo poderá ser examinado e adquirido através do site: www.bll.org.br - Maiores informações no Dept.º de Compras e Licitação - sito à Praça Isabel Branco, 142 - telefone (43) 3535-9400 - Ramal: 9453 no horário: das 08h00 às 12h00 e das 13h30min às 17h30min, ou através do e-mail: comprasjag@gmail.com.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 118/2017

OBJETO: Aquisição de 01 (um) veículo tipo VAN, com capacidade para 15 lugares, a fim de atender as necessidades da SEMIUS (Secretaria Municipal de Saúde), conforme especificação completa no termo de referência do edital. ABERTURA DA LICITAÇÃO: 20 de outubro de 2017. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 08h00min do dia 09 de outubro de 2017 até às 17h00min do dia 19 de outubro de 2017. ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 08h15min às 08h30min do dia 20 de outubro de 2017. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 08h45min do dia 20 de outubro de 2017. LOCAL DE ABERTURA: Sistema de Pregão Eletrônico BLL (Bolsa de Licitações e Leilões). INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O edital completo poderá ser examinado e adquirido através do site: (www.bll.org.br) Maiores informações via e-mail: comprasjag@gmail.com - ou no Departamento de Compras e Licitação - sito à Praça Isabel Branco, 142 - telefone (43) 3535-9400 - Ramal: 9452 no horário: das 09h00min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min

Jaguariaíva, 3 de outubro de 2017.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 127/2017

OBJETO: Registro de Preços objetivando a eventual aquisição de Material escolar, para atender o demanda do Secretariado Municipal de Educação, Cultura e Esporte. ABERTURA DA LICITAÇÃO: 27 de outubro de 2017. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 08h00min do dia 23 de outubro até às 17h00min do dia 26 de outubro de 2017. ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: das 17h00min às 17h30min do dia 26 de outubro de 2017. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 08h00min do dia 27 de setembro de 2016. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

O edital completo poderá ser examinado e adquirido através do site: WWW/bll.org.br Maiores informações no Departamento de Compras e Licitação - Sito a Praça Isabel Branco, 142 - 3º Andar - Telefone: (43) 3535-9400 - Ramal: 9452 no horário: das 09h00min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min

Jaguariaíva, 5 de outubro de 2017.

ELIO ZUB JUNIOR
Preceptor

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA

AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 1/2017 - P.M.J.B.A

O município de Juranda, Estado do Paraná, torna público que fará realizar, às 09:00hrs do dia 07 de novembro de 2017, no Sala de reuniões do prédio do Paço Municipal Messias Brasil, sito endereço à Praça Henrique Szafemann, nº 139, CEP: 87.355-000, Centro, em Juranda, Paraná, Brasil, CONCORRÊNCIA, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, a preços fixos e sem reajuste, da(s) seguinte(s) obra(s): Local do objeto: Vias do Perimetro Urbano; Objeto: Recape em CBUQ. Quantidade e unidade de medida: 39.601,84m². Prazo de execução: 180 dias. A pasta técnica com inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, anexos e anexos, poderá ser examinada no endereço acima indicado, no horário comercial, ou solicitada através do e-mail: anilapereira@bll.com.br. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhadas à Comissão de Licitação no endereço ou e-mail acima mencionados. Telefone: (44) 3569-1185.

Juranda, 4 de outubro de 2017
ANTÔNIO FRANCA DE OLIVEIRA
Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA

AVISOS DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 88/2017

OBJETO: Contratação de empresa de consultoria especializada em recursos humanos para revisar, atualizar e implementar modificações no atual Estatuto do Magistério e o Plano de Classificação de Cargos e Vencimentos (Lei Municipal nº 2017, de 05 de abril de 2012 e seus anexos originais e alterações posteriores).

PRAZO DE ENTREGA: Envelopes - proposta e documentação: até às 14:00 horas do dia 23 de outubro de 2017.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA: às 14:00 horas do dia 23 de outubro de 2017.

VALOR MÁXIMO ADMITIDO: R\$49.266,67 (quarenta e nove mil, duzentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

O Edital poderá ser requisitado na Divisão de Licitações da Prefeitura deste Município, de segunda à sexta-feira, das 09:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:00 horas na Rua Barão do Rio Branco, Nº 1.709 (Fundos), ou feito download no Portal do Cidadão - Município da Lapa, endereço: lapa.atende.net "acesso identificado no link - licitações".

PREGÃO PRESENCIAL Nº 89/2017 - SRP

OBJETO: Aquisição de Lentas e Armações a ser dispensado aos pacientes cadastrados no Sistema do Serviço Social da Secretária Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social.

PRAZO DE ENTREGA: Envelopes - proposta e documentação: até às 09:30 horas do dia 24 de outubro de 2017.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA: às 09:30 horas do dia 24 de outubro de 2017.

VALOR MÁXIMO ADMITIDO: R\$30.000,00 (trinta mil reais).

O Edital poderá ser requisitado na Divisão de Licitações da Prefeitura deste Município, de segunda à sexta-feira, das 09:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:00 horas na Rua Barão do Rio Branco, Nº 1.709 (Fundos), ou feito download no Portal do Cidadão - Município da Lapa, endereço: lapa.atende.net "acesso identificado no link - licitações".