

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL
PROCESSO N.º 024/2016
PREGÃO PRESENCIAL N.º 012/2016

TIPO: Menor preço global.

OBJETO: Contratação de empresa especializada em Prestação de Serviços de Programas de Informática, que serão executadas no Setor de Assistência Social e Cras do município de Riolândia, conforme especificações contidas no Anexo VIII, MEMORIAL DESCRITIVO.

LEGISLAÇÃO: Lei Federal n.º 8.666/93, 10.520/2.002, Decreto Municipal n.º 1.554/2007

DATA PARA ENTREGA DO(S) DOCUMENTO(S) PARA CREDENCIAMENTO, DA DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES PROPOSTA e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: 29/março/2016, às 08:15horas.

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO: Prefeitura Municipal de Riolândia, situada na Praça Antonio Levino n.º. 470, Centro, na cidade de Riolândia, Estado de São Paulo.

EDITAL na íntegra: à disposição dos interessados no Setor de Licitações, situada na Praça Antonio Levino n.º. 470, Centro, na cidade de Riolândia, Estado de São Paulo, onde poderão retirá-lo, mediante identificação, endereço, número de telefone, fac-símile e/ou e-mail e CNPJ ou CPF.

Riolândia-SP, 16 de março de 2016.

Adriano de Souza Guimarães
Pregoeiro

PROCESSO N.º 024/2016
PREGÃO PRESENCIAL N.º 012/2016
TIPO: Menor Preço Global

Os documentos que integram o presente EDITAL estão dispostos em 06 (seis) anexos, a saber:
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E PREÇO ESTIMADO;
ANEXO II - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO;
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;
ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA C.F.; E EXISTÊNCIA DE REGISTRO NO CADIN ESTADUAL
ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO
ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO.
ANEXO VIII – MEMORIAL DESCRITIVO

Muito embora os documentos estejam agrupados em ANEXOS separados, todos eles se completam, sendo que a proponente deve, para a apresentação da PROPOSTA e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, bem como dos demais DOCUMENTOS, ao se valer do EDITAL, inteirar-se de sua composição, tomando conhecimento das condições administrativas e técnicas que nortearão o desenvolvimento do PREGÃO e a formalização CONTRATUAL, que poderá ser substituída por Nota de Empenho nos termos que se dispõe o art. 62, da Lei Federal 8.666/93, sendo que todos os aspectos mencionados em cada documento deverão ser observados, ainda que repetidos em outros.

1. PREÂMBULO:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIOLÂNDIA torna público que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, com base na Lei Federal nº 8.666/93, 10.520/2002, e Decreto Municipal nº. **1.554/2007**, do tipo menor preço global.

O PREGÃO será conduzido pelo PREGOEIRO, auxiliada pela EQUIPE DE APOIO, conforme designação contida nos autos do processo.

O PREGÃO será realizado dia **29 de março de 2016**, com início às 08:15 horas, na Praça Antonio Levino nº. 470, Centro, na cidade de Riolândia, Estado de São Paulo, na sala de Licitações, quando deverão ser apresentados, no início, O(S) DOCUMENTO(S) PARA CREDENCIAMENTO, DA DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

2. OBJETO:

2.1. Contratação de empresa especializada em Prestação de Serviços de Programas de Informática, que serão executadas no Setor de Assistência Social e Cras do município de Riolândia, conforme especificações contidas no Anexo VIII, MEMORIAL DESCRITIVO, em atendimento aos requisitos abaixo descritos:

a) **REQUISITOS TECNOLÓGICOS PARA OS SISTEMAS APLICATIVOS:** Os Sistemas propostos deverão ser desenvolvidos em linguagem visual (interface gráfica) e ser totalmente compatível com qualquer Sistema Operacional Microsoft Windows, não sendo

permitida emulação via terminal. Protocolo TCP/IP - Protocolo de Controle de Transmissão/Protocolo Internet. Modelo cliente/servidor para multiusuários. Banco de Dados Relacional sem implicação de custo adicional para o órgão licitante. Os sistemas deverão ser modulares, ou seja, trabalharem de forma independente uns dos outros. A eventual interrupção no licenciamento de um dos sistemas não interferirá no funcionamento do outro.

b) **REGRAS DE PERMISSÃO DE ACESSO EXIGIDAS PARA OS SISTEMAS APLICATIVOS:** Os Sistemas devem ser acessados com uma senha por usuário, sendo personalizadas para cada sistema em particular. O cadastramento de usuários deve estar vinculado a um grupo de usuário e o acesso/permissão de cada grupo de usuário deve ser definida por tarefa (Menus e telas), determinando a permissão para inclusão, alteração, exclusão ou consulta. O menu deve ser personalizado através de tela de parametrização, diferenciado por sistema e estar organizado por assunto. Suportar número de usuários ilimitados.

c) **REGRAS DE ADMINISTRAÇÃO E SEGURANÇA DOS SISTEMAS:** As regras de administração e segurança do sistema têm por objetivo permitir o gerenciamento dos módulos do sistema, a partir do responsável pelo CPD, com possibilidade de controle de usuários, backups, diretório de atualização e dados cadastrais da entidade. Devendo obrigatoriamente realizar as seguintes rotinas: Possuir ferramenta para atualização automática dos sistemas instalados nas estações de trabalho, com a previsão de manter sempre atualizados os arquivos executáveis, as figuras e os padrões de exibição para atender características específicas dos sistemas. As atualizações deverão ocorrer sem a necessidade de intervenção dos usuários, por controle automatizado de comparação com as versões disponibilizadas no servidor de aplicativos.

d) **REQUISITOS TÉCNICOS DO BANCO DE DADOS E DOS SISTEMAS:** O banco de dados e os sistemas propostos deverão possuir os seguintes requisitos técnicos, devendo utilizar-se de:

BANCO DE DADOS: Banco de dados relacional, que permita acesso nativo (não poderá ser padrão ODBC) a partir de seus aplicativos, e que utilize linguagem para acesso aos dados no padrão utilizado pelo órgão, com backup pelo próprio servidor do banco. Possuir integridade transacional nas operações efetuadas sobre a base de dados. Oferecer ao usuário acesso de leitura às tabelas do banco de dados, permitindo que esse possa utilizá-las para geração de suas próprias consultas e relatórios através de outras ferramentas. Integridade referencial implementada no próprio banco de dados. Possibilidade de Log de auditoria das operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões e consulta);

QUANTO AOS SISTEMAS: Devem possuir interface gráfica, com apresentação de menus pull-down e que os itens do menu selecionado sejam apresentados na lateral da tela numa grade para facilitar o trabalho do usuário; Linguagem compilada; Possibilidade de uso do sistema via acesso remoto; Relatórios com a possibilidade de parametrização da impressão do cabeçalho personalizado da Administração; Segurança de acesso aos dados implementados pelo aplicativo e não banco, dispensando o uso de ferramentas do banco para controle de acesso; Possuir ferramenta de geração e restauração de backups; Possuir ferramenta de alteração de senha pelo usuário sem interferência do CPD, dentro do seu módulo específico de trabalho; Possibilidade de inclusão de mais de um usuário administrador do sistema; Possibilidade de bloquear a senha de um usuário pelo administrador do sistema; Possuir registro de operações no sistema por usuário, por operação, por palavra chave, com possibilidade de impressão de relatório por período; Arquitetura cliente /servidor em duas camadas (Two-tiers); Ser multiusuário para permitir que cada departamento/usuário atualize ou consulte os processos sob sua responsabilidade, podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente, assegurando total integridade dos dados. Não poderão apresentar limitação quanto ao número

de usuários simultâneos; Possibilidade da emissão de relatórios com opção de campos para assinatura no final, definidos pelo usuário; Possibilidade de geração de todos os relatórios em impressora e em tela; Sistemas desenvolvidos em ferramentas que mantenham os programas no banco de dados, facilitando a atualização e controle de versões dos sistemas.

3. TIPO DO PREGÃO:

3.1. Este PREGÃO é do tipo menor global.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1. A despesa estimada para Contratação de empresa especializada em Prestação de Serviços de Programas de Informática, que serão executadas no Setor de Assistência Social e Cras do município de Riolândia, conforme especificações contidas no Anexo VIII, MEMORIAL DESCRITIVO, será atendida por verbas constantes do orçamento vigente:

Valor estimado para a Contratação de Serviços é de R\$ 18.000,00 (Dezoito mil reais).

Órgão 02 – Prefeitura

Unidade Orçamentária: 02.05.05 – Fundo Municipal de Assistência Social

Programa: 08.243.0019.2018.0000 – Capacitação e Profissionalização de Jovens,
08.244.0019.2015.0000 – manutenção das Ações de Proteção Social Básica,
08.244.0019.2019.0000 – atendimento Integral à Família.

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica,

Fonte de Recursos: 01, 02 e 05.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

5.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

5.2. Não será permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, de interessados que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, estando também abrangidos pela proibição aqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

6. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (nº 01) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (nº 02):

6.1. Os ENVELOPES, respectivamente PROPOSTA DE PREÇOS (envelope nº 01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (envelope nº 02) deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, **além do nome da proponente**, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIOLÂNDIA

ENVELOPE PROPOSTA (Envelope nº 01)

PREGÃO N.º 012/2016

PROCESSO N.º 024/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIOLÂNDIA

ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Envelope nº 02)

PREGÃO N.º 012/2016

PROCESSO N.º 024/2016

6.2. Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 01 (uma) via, redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, sendo a proposta datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal ou pelo Procurador, juntando-se a Procuração.

6.2.1. A apresentação dos documentos integrantes do ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇOS (envelope nº 01) obedecerão também os comandos contemplados nos subitens 6.3., 6.3.1., 6.3.1.1., 6.3.1.2., 6.3.1.3., 6.3.2 e 6.3.3..

6.2.2. A proponente somente poderá apresentar uma única PROPOSTA por item.

6.3. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (envelope nº 02) poderão ser apresentados em original, cópia simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração Pública Municipal, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet.

6.3.1. A aceitação de documentação por cópia simples ficará condicionada à apresentação do original ao PREGOEIRO, por ocasião da abertura do ENVELOPE nº 02, para a devida autenticação.

6.3.1.1. Para fim da previsão contida no subitem 6.3.1., o documento original a ser apresentado não poderá integrar o ENVELOPE.

6.3.1.2. Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades / validades comprovadas por parte do PREGOEIRO.

6.3.1.3. O PREGOEIRO não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada.

6.3.2. Os documentos apresentados por qualquer proponente, se expressos em língua estrangeira, deverão ser autenticados por autoridade brasileira no país de origem e traduzidos para o português por tradutor público juramentado.

6.3.3. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições / emissões não ultrapassem a **90 (noventa) dias** da data final para a entrega dos envelopes.

7. CONTEÚDO DA PROPOSTA:

7.1. A PROPOSTA deverá conter:

- a) o número do Processo e número deste PREGÃO;
- b) a razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), estes dois últimos se houver, para contato;
- c) apresentar a descrição detalhada do objeto do PREGÃO, a descrição referida deve ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;
- d) prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;
- e) preço unitário e global por item, expresso em moeda corrente nacional, em algarismo, fixo e irrevogável, apurado à data da apresentação da proposta, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

Nota 1: nos preços propostos estarão previstos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do PREGÃO, envolvendo, entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, frete, embalagem etc, exceto quando aos preços nas hipóteses de desequilíbrio econômico/financeiro previsto na legislação incidental.

7.2. PRAZO DE PAGAMENTO: até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto, conforme requisição, acompanhado da respectiva nota fiscal, certidão negativa de débitos junto ao INSS e regularidade de FGTS.

8. CONTEÚDO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

8.1. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO pertinentes ao ramo do objeto do PREGÃO são os seguintes:

I - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa;
- c) documento de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária ou cooperativa;
- d) ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando atividade assim o exigir.

Obs.: Os documentos relacionados neste subitem não precisarão constar do Envelope nº. 2 - Habilitação se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

II - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
 - c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
 - c.2) Certidão de Regularidade, expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 02, de 09/05/2013; e
 - c.3) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Municipais Mobiliários, expedida pela setor competente do Município;
- d) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social - INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa **ou a certidão constante do item c.1 acima emitida a partir de 03/11/2014;**
- e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de

Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943;

g) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte **que optar pela fruição** dos benefícios da Lei Complementar Federal nº. 123/06:

1) quando optante pelo SIMPLES nacional: comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no sitio da Secretaria da Receita Federal;

2) quando não optante pelo SIMPLES nacional: declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e demonstração do resultado do exercício-DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 3º, da Lei Complementar nº. 123/06. ***A participação nas condições previstas nesta alínea, implica no reconhecimento de não se encontrar em nenhuma das situações previstas no parágrafo quarto, do art. 3º, da Lei Complementar nº. 123/06.**

g¹) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

g²) A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

III - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica da licitante ou pelo site do Tribunal de Justiça do Estado, sede da pessoa jurídica licitante.

IV - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

b) Fornecimento de pelo menos um **Atestado (ou Declaração) de Capacidade Técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa está apta à realização dos **serviços licitados**.

c) Atestado feito em papel timbrado da empresa, contendo o tempo de experiência dos técnicos responsáveis pelo SOFTWARE (não podendo ser menor que um ano) bem como exigências descritas no quadro abaixo.

Quantidade de Técnicos	Escolaridade	Nome Completo/Função
2	Superior em TI	
1	Mestrado, Doutorado ou Pós Graduado em TI	

d) A proponente deverá apresentar a relação dos profissionais responsáveis pelos SOFTWARES solicitados neste Edital, acompanhada do comprovante de titulação e vínculo empregatício com a licitante, demonstrado através de Carteira de Trabalho, Ficha de Registro de Empregados com autenticação do Ministério do Trabalho ou através de contrato devidamente registrado em cartório.

IV - OUTRAS COMPROVAÇÕES:

- a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo do Anexo V, conforme Decreto estadual nº 42.911, de 06/03/1998;
- b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.
- c) Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de ciência de que registro(s) no CADIN ESTADUAL (Lei Estadual nº. 12.799/08) impede(m) a contratação com a Prefeitura Municipal de -----

8.2. A apresentação do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, com validade, emitido por qualquer órgão público substitui os documentos elencados neste item, com exceção da prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e a relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); obrigando ainda a parte a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo à habilitação.

8.2.1. Qualquer documento indispensável para a obtenção do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL com prazo de validade vencido deverá ser regularizado, impondo-se, para tanto, a apresentação do(s) mesmo(s) juntamente com a documentação contemplada no subitem 8.2.

8.2.2. A regularização da documentação aludida no 8.2.1. também poderá ser levada a efeito na própria sessão, cuja certidão/documento utilizada para a finalidade deverá observar as previsões contidas nos subitens 6.3., 6.3.1, 6.3.1.1., 6.3.1.2. e 6.3.1.3.

8.3. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz e os atestados de capacidade técnica que podem ser apresentados em nome e CNPJ da matriz e/ou em nome e CNPJ da filial.

9. CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL:

9.1. O EDITAL poderá ser consultado por qualquer interessado na Praça João Nolte, nº 22, Centro, na cidade de Riolândia, Estado de São Paulo - Setor de Licitações, durante o expediente normal do órgão licitante, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:30 horas, até a data aprazada para recebimento dos documentos e dos envelopes "PROPOSTA" e "DOCUMENTAÇÃO".

9.2. O aviso do EDITAL será publicado no Diário Oficial do Município de Riolândia.

9.3. O EDITAL será entregue a qualquer interessado até o dia da sessão, no horário e local especificados neste item.

9.3.1. A providência a que se refere o subitem 9.3. pode se levada a efeito também por meio de e-mail.

10. ESCLARECIMENTOS AO EDITAL:

10.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, observado, para tanto, o prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

10.1.1. A pretensão referida no subitem 10.1. pode ser formalizada por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do EDITAL, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do subitem 9.1. Também será aceito pedido de esclarecimentos encaminhado por facsimile, através do telefone (17) 3801-9020 cujos documentos originais correspondentes deverão ser entregues no prazo indicado também no subitem 9.1.

10.1.2. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

10.1.3. Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 01 (um) dia útil, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando a integrar os autos do PREGÃO, dando-se ciência às demais licitantes.

11. PROVIDÊNCIAS / IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

11.1. É facultada a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

11.1.1. As medidas referidas no subitem 11.1. poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do EDITAL, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do subitem 9.1.

11.1.2. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do pregão no prazo de 01 (um) dia útil, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do PREGÃO.

11.1.3. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificação(ões) do ato convocatório do PREGÃO, além da(s) alteração(ões) decorrente(s), divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame, se for o caso.

12. CREDENCIAMENTO:

12.1. Aberta a fase para CREDENCIAMENTO dos eventuais participantes do PREGÃO, consoante previsão estabelecida no subitem 12.2 deste EDITAL, o representante da proponente entregará ao PREGOEIRO documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

12.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas / fases do PREGÃO, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

12.2.1. Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Ato Constitutivo da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário, bem como reconhecimento de firma.

12.3. Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia, nos termos exigidos no item 6.3 deste edital, do respectivo Estatuto/ATA Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

12.4. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

12.5. A ausência da documentação referida neste item ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará a participação da proponente neste PREGÃO, exclusivamente no tocante à formulação de lances e demais atos, inclusive recurso.

12.6. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

12.7. Desenvolvido o CREDENCIAMENTO das proponentes que comparecerem, o PREGOEIRO declarará encerrada esta etapa / fase, iniciando-se o procedimento seguinte consistente no recebimento/conferência da declaração exigida neste Edital.

13. RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE SE FOR O CASO E DOS ENVELOPES PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

13.1. A etapa / fase para recebimento da declaração de que a licitante cumpre os requisitos de habilitação e dos envelopes proposta e documentos de habilitação será levada a efeito tão logo se encerre da fase de credenciamento.

13.1.1. A declaração de que a licitante cumpre os requisitos de habilitação e a declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte não deverão integrar os ENVELOPES PROPOSTA e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, constituindo-se em documentos a serem fornecidos separadamente; fica facultada a utilização dos modelos constantes dos ANEXOS III e IV. A declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte se for o caso, será recebida exclusivamente nesta oportunidade.

13.2. Iniciada esta etapa / fase, o PREGOEIRO receberá e examinará a declaração de que a licitante cumpre os requisitos de habilitação.

13.2.1. A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista inviabilizarão a participação da licitante neste PREGÃO, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos ENVELOPES PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

13.2.2. O atendimento desta exigência é condição para que a licitante continue participando do PREGÃO, devendo proceder, em seguida, à entrega dos ENVELOPES PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

14. ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTA:

14.1. Compete ao PREGOEIRO proceder à abertura dos ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS, conservando intactos os ENVELOPES DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e sob a guarda do PREGOEIRO/ ÓRGÃO LICITANTE.

15. EXAME E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DAS PROPOSTAS:

15.1. O PREGOEIRO examinará as PROPOSTAS sempre levando em conta as exigências fixadas no item 6 e 7.

15.1.1. O exame envolvendo o(s) objeto(s) ofertado(s) implicará na constatação da conformidade do(s) mesmo(s) com as especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, para atendimento das necessidades do órgão licitante.

15.2. Definidas as PROPOSTAS que atendam às exigências retro, envolvendo o objeto e o valor, o PREGOEIRO elaborará a classificação preliminar das mesmas, sempre em obediência ao critério do menor preço por item.

16. DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

16.1. Será desclassificada a PROPOSTA que:

- a) deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação;
- b) apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;
- c) oferecer vantagem não prevista neste EDITAL, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes;
- d) apresentar preço(s) manifestamente inexequível(is);
- e) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- f) apresentar preço(s) simbólico(s) ou de valor(es) zero.

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

17. DEFINIÇÃO DAS PROPONENTES PARA OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS:

17.1. Para efeito de OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS, o PREGOEIRO selecionará, sempre com base na classificação provisória, a proponente que tenha apresentado a proposta de menor preço e todas aquelas que hajam oferecido propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) àquela de menor preço.

17.1.1. Não havendo, pelo menos, 3 (três) propostas em conformidade com a previsão estabelecida no subitem 17.1., o PREGOEIRO selecionará, sempre com base na classificação provisória, a melhor proposta e as duas propostas imediatamente superiores, quando houver, para que suas proponentes participem dos lances quaisquer que tenham sido os preços oferecidos nas propostas, observada a previsão estampada no subitem 17.1.2..

17.1.2. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, observar-se-ão, também para efeito da definição das proponentes que poderão oferecer lances, as seguintes regras:

- a) proposta de menor preço e todas as outras cujos valores sejam superiores até 10% (dez por cento) àquela de menor preço, devendo existir, nesta situação, no mínimo, 3 (três) propostas válidas para a etapa de lances, conforme previsto no subitem 17.1.; ou
- b) todas as propostas coincidentes com um dos 03 (três) menores valores ofertados, se houver.

17.1.3. Na hipótese da ocorrência das previsões colacionadas no subitem 17.1.2., letras “a” e “b”, para efeito do estabelecimento da ordem da classificação provisória das proponentes empatadas, a correspondente definição será levada a efeito por meio de sorteio; cabe à vencedora do sorteio definir o momento em que oferecerá oferta / lance.

17.1.4. Havendo uma única proponente ou tão somente uma proposta válida, o PREGOEIRO poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do PREGÃO, inclusive para melhor avaliação das regras editalícia, das limitações de mercado, envolvendo quaisquer outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado, ou pela repetição do PREGÃO ou, ainda, dar prosseguimento ao PREGÃO, condicionado, em todas as hipóteses, à inexistência de prejuízos ao órgão licitante.

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

17.1.5.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5 % (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada;

17.1.5.2. O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta.

a) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

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

b.1) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

c) Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 17.1.5.1..

17.1.5.3. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

17.1.5.4. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão retomados, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no item 17.1.5;

a) Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no item 17.1.5., será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

17.1.6. Após a fase de lances, serão classificadas, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no subitem 17.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

18. OFERECIMENTO / INEXISTÊNCIA DE LANCES VERBAIS:

18.1. Definidos os aspectos pertinentes às proponentes que poderão oferecer ofertas / lances verbais, dar-se-á início ao OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS, que deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre lances, **de 1% (um por cento), aplicáveis** inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o **preço global**.

18.2. O PREGOEIRO convidará individualmente as proponentes classificadas para OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS, de forma sequencial, a partir da proponente da proposta de maior preço e as demais em ordem decrescente de valor, sendo que a proponente da proposta de menor preço será a última a OFERECER LANCE VERBAL.

18.3. Quando convocado pelo PREGOEIRO, a desistência da proponente de apresentar lance verbal implicará na exclusão da etapa de LANCES VERBAIS, ficando sua última proposta registrada para a classificação final.

18.4. A etapa de OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS terá prosseguimento enquanto houver disponibilidade para tanto por parte das proponentes.

18.5. O encerramento da etapa de OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS ocorrerá quando todas as proponentes declinarem da correspondente formulação.

18.6. Declarada encerrada a etapa de OFERECIMENTO DE LANCES e classificadas as propostas na ordem crescente de valor, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento de lance(s), sempre com base no último preço / lance apresentado, o PREGOEIRO examinará a aceitabilidade do valor daquela de menor preço, ou seja, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

18.7. O PREGOEIRO decidirá motivadamente pela negociação com a proponente de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

18.8. Na hipótese de não realização de lances verbais, o PREGOEIRO verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

18.9. Ocorrendo a previsão delineada anteriormente, e depois do exame da aceitabilidade do objeto e do preço, também é facultado ao PREGOEIRO negociar com a proponente da proposta de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

18.10. O PREGOEIRO deverá comparar os preços apresentados com atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, utilizando-se da pesquisa realizada, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento, e/ou de todos os meios possíveis para a correspondente verificação.

18.11. O PREGOEIRO pode solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva e, ao mesmo tempo, o proponente de menor preço tem o dever de portar informações acerca dos custos (planilhas e demonstrativos) em que incorrerá para o atendimento do objeto do PREGÃO, suficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.

18.12. A não apresentação dos elementos referidos no subitem anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço acarretará a desclassificação do proponente, nos termos do item 16, salvo rasuras que não comprometam partes essenciais.

18.13. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO da sua proponente, facultando-lhe o saneamento da documentação na própria sessão de processamento do pregão, até decisão sobre a habilitação.

18.14. Para efeito do saneamento a que se refere o subitem 18.13., a correção da(s) falha(s) formal(is) poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, com a apresentação, encaminhamento e / ou substituição de documento(s), ou com a verificação desenvolvida por meio eletrônico, fac-símile, ou ,ainda, por qualquer outro método que venha a produzir o(s) efeito(s) indispensável(is).

18.15. Constatado o atendimento das exigências habilitatórias previstas no EDITAL, a proponente será declarada vencedora.

18.16. Se a oferta não for aceitável ou se a proponente desatender às exigências habilitatórias, o PREGOEIRO examinará a oferta subsequente de menor preço, decidindo sobre sua aceitabilidade quanto ao preço, no caso de oferecimento de lances, ou quanto ao objeto e preço, na hipótese de não realização de lances verbais, observadas as previsões estampadas nos subitens antecedentes.

18.17. Sendo a proposta aceitável, o PREGOEIRO verificará as condições de habilitação da proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja proponente atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora; observando-se igualmente as previsões estampadas nos subitens antecedentes.

19. RECURSO ADMINISTRATIVO:

19.1. Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou(aram) do PREGÃO ou que tenha(m) sido impedida(s) de fazê-lo(s), se presente(s) à sessão, deverá(ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de recorrer.

19.2. Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa / fase / procedimento do PREGÃO, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 03 (três) dias, a contar da ocorrência.

19.3. As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do RECORRENTE.

19.4. Após a apresentação das contra-razões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o PREGOEIRO examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

19.5. Os autos do PREGÃO permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos no subitem 9.1. deste EDITAL.

19.6. O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

20. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

20.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao PREGOEIRO adjudicar o(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

20.2. Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s) e homologará o procedimento.

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

20.4. A adjudicação será feita por item a critério da Administração Pública e caberá ao Prefeita Municipal de Riolândia.

21. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO:

22.1. O resultado final do PREGÃO será publicado no Diário Oficial do Município de Riolândia.

22. CONTRATAÇÃO:

22.1. A(s) proponente(s) adjudicatária(s) deverá(ão) comparecer para assinatura do contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da(s) convocação(ões) expedida(s) pela Setor de Licitações, sito na Praça João Nolte, nº 22, Centro, na cidade de Riolândia, Estado de São Paulo.

22.2. A(s) convocação(ões) referida(s) pode(m) ser formalizada(s) por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento.

22.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela LICITANTE. Não havendo decisão, a assinatura do contrato deverá ser formalizada até o 5º (quinto) dia útil, contado da data da convocação.

22.4. Para a assinatura do contrato, a Municipalidade poderá verificar, por meio da Internet, a regularidade com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) ou Situação de Regularidade do Empregador, Secretaria da Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional.

22.5. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem anterior, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

22.6. Também para assinatura do Contrato, a(s) proponente(s) adjudicatária(s) deverá(ão) indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos documentos correspondentes.

22.7. A recusa injustificada de assinar o Contrato ou aceitar / retirar o instrumento equivalentes dela decorrentes, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da(s) proponente(s) adjudicatária(s), sujeitando-a(s) às sanções previstas no item

25 e subitens.

22.8. Não sendo assinado o contrato, poderá o órgão licitante convocar a(s) outra(s) proponente(s) classificada(s), ao preço do primeiro, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.

22.9. Para a assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar:

22.9.1. Licença de Funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária do município sede da licitante em pleno vigor.

23. ENTREGA / RECEBIMENTO DO(S) ITEM(NS) OBJETO(S) DO PREGÃO:

23.1. Cada etapa da execução do serviço, descrita no Anexo I, deverá ser efetuada no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da requisição pela Contratada, a ser emitida pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Riolândia, e dentro das especificações técnicas descritas no Anexo I, de forma que garanta pleno atendimento a critérios de qualidade.

23.2. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da(s) proponente(s) adjudicatária(s), nos termos das prescrições legais, podendo levar ao cancelamento do contrato, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e Contrato dela decorrentes.

23.3. A Administração Pública poderá solicitar as quantidades do objeto, conforme necessidade do setor, não ficando vinculada a solicitação integral do objeto.

24. DISPENSA DE GARANTIA:

24.1. Não será exigida a prestação de garantia, para participação no presente PREGÃO.

25. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

25.1. Ficará impedido de licitar e contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE RIOLÂNDIA, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal n.º 10.520, de 17/7/2002, publicada no DOU. de 18/07/2002, bem como:

- a) cometer fraude fiscal;
- b) apresentar documento falso;
- c) fizer declaração falsa;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- f) deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- g) não mantiver a proposta.

25.2. A aplicação da penalidade capitulada no subitem anterior não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas na Lei n.º 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22 /06/1.993.

25.3 Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponente(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará(ão) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s) proponente(s) classificada(s) não aceitar(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

25.4. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

25.5. Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com a PREFEITURA, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

26-DISPOSIÇÕES GERAIS:

26.1. As normas disciplinadoras deste PREGÃO serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, e dos contratos delas decorrentes.

26.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste PREGÃO, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

26.3. Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato / fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste EDITAL, desde que não haja comunicação do PREGOEIRO em sentido contrário.

26.4. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

26.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do PREGÃO.

26.6. A(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do PREGÃO.

26.7. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

26.8. A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste EDITAL e seus ANEXOS.

26.9. A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do PREGÃO.

26.10. Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) da(s) proponente(s) adjudicatária(s), farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

26.11. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

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

26.13. Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.

26.14. Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

26.15. Os casos omissos neste EDITAL DE PREGÃO serão solucionados pelo PREGOEIRO, com base na legislação municipal e, subsidiariamente, nos termos da legislação federal e princípios gerais de direito.

27-DO FORO:

27.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, na comarca de Paulo de Faria-SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Riolândia-SP, 16 de março de 2016.

Joaquim Roberto Mega
Prefeito Municipal

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E PROPOSTA COMERCIAL

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Bairro:

Fone:

Cidade:

Estado:

CEP:

Email:

Objeto: Contratação de empresa especializada em Prestação de Serviços de Programas de Informática, que serão executadas no Setor de Assistência Social e Cras do município de Riolândia, conforme especificações contidas no Anexo VIII, MEMORIAL DESCRITIVO, em atendimento aos requisitos abaixo descritos.

Descrição	IMPLANTAÇÃO R\$	VALOR MENSAL R\$	TOTAL 12 MESES COM IMPLANTAÇÃO
Licença de Uso de Sistemas (Sistema Informatizado)			

- 1- Para a composição do preço de Implantação e mensal de cada sistema, está sendo considerando o período inicial do contrato que é de 12 (doze) meses, em moeda nacional com no máximo 02 (duas) casas decimais e totais, apurado à data de sua apresentação.
- 2- O Prazo de validade da presente proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura dos envelopes.

PELA PRESENTE PROPOSTA, NOS COMPROMETEMOS A CUMPRIR COM O PRAZO DE 12 (doze) MESES DE GARANTIA DE QUALIDADE, CONTADOS DA DATA DE RECEBIMENTO E ACEITE DOS SOFTWARES, PERÍODO DURANTE O QUAL, CORRERÃO POR NOSSA CONTA AS DESPESAS DE QUALQUER NATUREZA,

DESDE QUE DEVIDAMENTE COMPROVADA COMO CAUSA/ORIGEM DO PROBLEMA, DEFEITOS NO PRODUTO FORNECIDO.

1- Os softwares a serem fornecidos dispõem de garantia pelo período do contrato.

2- Pela presente proposta, colocamos nossa empresa a disposição da CONTRATANTE, para a assinatura do contrato, estando dispostos a iniciarmos as providências para o fornecimento dos itens adjudicados para a nossa empresa, imediatamente após o recebimento do pedido emitido pelo setor competente da CONTRATANTE, nos termos e condições estabelecidas no Edital e seus anexos, cumprindo rigorosamente com os prazos de entrega estabelecidos no edital.

3- Pela presente proposta, aceitamos as condições de pagamento, nos termos dispostos no Edital.

4- Eu, (nome completo e qualificação do representante legal da empresa), RG n° _____, CPF/MF n.º _____, _____ (ou cargo / função na empresa), DECLARO pela apresentação da presente proposta, sob as penalidades legais, em nome da empresa (razão social da empresa, CNPJ/MF n.º _____, Inscrição Estadual n.º _____ e endereço da sede), que nos preços dispostos acima, encontram-se incluídos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos, bem como quaisquer outras despesas, inclusive as relativas ao transporte, hospedagem, refeição; para Conversão, implantação e treinamento, impostos, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas relacionadas com a prestação dos serviços constantes de nossa proposta, objeto da presente licitação.

_____, ____ de _____ de 2016.

Carimbo da Empresa/ Assinatura do Responsável

Local e data.

Assinatura

ANEXO II - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n.ºe Inscrição Estadual sob n.º, representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante (indicação do órgão licitante), no que se referir ao presente PREGÃO PRESENCIAL , com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 02) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante. A presente Procuração é válida até o dia

Local e data.

Assinatura do representante legal

Recomendação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir com firma reconhecida e acompanhada do ATA social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante.
--

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À

Prefeitura Municipal de Riolândia - SP

Endereço: Praça Antonio Levino n.º 470 – Centro, Riolândia/SP

Processo Licitatório n.º 024/2016

Pregão Presencial n.º 012/2016

Sr(a). Pregoeiro(a),

Pela presente, declaro(amos) que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520 / 2002, a empresa(indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o PREGÃO PRESENCIAL N.º 012/2016, cujo objeto é Contratação de empresa especializada em Prestação de Serviços de Programas de Informática, que serão executadas no Setor de Assistência Social e Cras do município de Riolândia, conforme especificações contidas no Anexo VIII, MEMORIAL DESCRITIVO, em atendimento aos requisitos abaixo descritos.

Local e data.

Assinatura do representante legal

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À

Prefeitura Municipal de Riolândia - SP

Endereço: Praça Antonio Levino n°. 470 – Centro, Riolândia/SP

Processo Licitatório n° 024/2016

Pregão Presencial n° 012/2016

A empresa (razão social), com sede na (endereço completo), inscrita no C.N.P.J./M.F. n° _____, representada pelo(a) sr.(a) (representante legal da empresa), no cargo de (...), portador (a) do R.G. n° _____ e do CPF n° _____, DECLARA, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ N°. _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar N°. 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial n°. 012/2016, realizado pela Prefeitura Municipal de Riolândia-SP.

Local e data.

Assinatura do representante legal

ANEXO V – DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA C.F.; E EXISTÊNCIA DE REGISTRO NO CADIN ESTADUAL

À

Prefeitura Municipal de Riolândia - SP

Endereço: Praça Antonio Levino n.º. 470 – Centro, Riolândia/SP

Processo Licitatório n.º 0024/2016

Pregão Presencial n.º 012/2016

A empresa (razão social), com sede na (endereço completo), inscrita no C.N.P.J./M.F. n.º _____, representada pelo(a) sr.(a) (representante legal da empresa), no cargo de (....), portador (a) do R.G. n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARO sob as penas da Lei:

a) Que nos termos da Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999 que alterou dispositivos da Lei n.º 8.666, de 16 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, que a nossa empresa, encontra-se em situação regular no Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição da República Federativa do Brasil. Portanto, não concede trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito e qualquer trabalho aos menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

b) ter ciência de que a existência de registro no CADIN ESTADUAL, exceto se suspenso, impede a contratação com este Tribunal de Contas, de acordo com a Lei Estadual n.º 12.799/08.

Local e data.

Assinatura

Local e data.

Assinatura do representante legal

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO

À
Prefeitura Municipal de Novais
Ref. Pregão Presencial nº 012/2016
Processo Licitatório nº 024/2016

Eu, (nome completo), representante legal da (razão social), com sede na (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob nº (.....), interessada em participar da licitação em epígrafe que visa a aquisição de equipamento de informática, imagem e som destinado a adequação dos equipamentos para assistência Social (CRAS e Órgão Gestor), nos termos do Convênio Processo SEDS nº 532/2014, conforme quantidades e especificações contidas no Anexo I, **DECLARO**, sob as penas da lei que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação da referida empresa no presente processo licitatório e que estou ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data
Assinatura

ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIOLÂNDIA E _____ TENDO POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFEÇÃO DE PRÓTESES DENTÁRIAS PARA SUPRIR, PELO PERÍODO DE 12 MESES, AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE RIOLÂNDIA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO I.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIOLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº/....., com sede na, comarca de Catanduva, Estado de São Paulo, neste ato representada pela Sra. na Rua Estado de São Paulo, portadora do RG _____ e do CPF _____, Prefeita Municipal no efetivo exercício do cargo, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado, _____, CNPJ _____, situada a Rua _____, _____, cidade de _____, comarca de _____, Estado de São Paulo, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem entre si celebrar o presente contrato, regido pelas seguintes cláusulas:

CLAUSULA PRIMEIRA:- DO OBJETO

1. O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada em Prestação de Serviços de Programas de Informática, que serão executadas no Setor de Assistência Social e CRAS do município de Riolândia, conforme especificações contidas no Anexo VIII, MEMORIAL DESCRITIVO.

CLAUSULA SEGUNDA:- VALOR DO CONTRATO

2.1. Pela prestação dos serviços descritos no Objeto deste Contrato por parte da CONTRATADA, a CONTRATANTE remunerará à mesma pelo valor global de R\$ ----- (- -----), que será pago na seguinte conformidade:

2.1.1. Pela Implantação dos Softwares a importância de R\$ ----- (- -----), em parcela única, no prazo de -- (- -----) dias após a comprovação da execução dos serviços;

2.1.2. Em 12 (doze) parcelas iguais e mensais no valor de R\$ ----- (- -----), totalizado do valor de R\$ ----- (- -----).

2.1.2.1. O pagamento será efetuado mensalmente **até o quinto dia útil**, diretamente à contratada, mediante a apresentação da documentação fiscal, devidamente atestada pelo departamento responsável pelo recebimento dos referidos serviços;

2.2. Em ocorrendo devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento começará a partir da data de reapresentação.

2.3. O preço contratado é considerado completo e abrange todas as despesas com custo, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais, obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza, acessórios e/ou necessários à execução do objeto contratado, ainda que não especificados no Edital e seus anexos.

2.4. Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

2.5. Os pagamentos serão efetuados através de ordem de pagamento bancário.

2.6. Os preços contratados serão reajustados, em caso de renovação contratual, tomando-se por base o INPC/IBGE, relativo ao período dos últimos 12 (doze) meses.

CLAUSULA TERCEIRA:- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. O CONTRATADO deve, além das demais obrigações descritas nas especificações técnicas do objeto:

3.1.1. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

3.1.2. Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

3.2. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude do fornecimento e prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados;

3.3. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, bem como por todas as despesas decorrentes do serviço contrato, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei.

3.4. Responsabilizar-se por quaisquer ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do contrato;

3.5. É expressamente vedada à Contratada a subcontratação ou a transferência a terceiros, por qualquer forma, da execução do objeto deste contrato, sem prévio consentimento, por escrito, do CONTRATANTE.

CLAUSULA QUARTA:- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Expedir as Autorizações de Fornecimento;

4.2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATADO para a fiel execução do contrato;

4.3. Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

4.4. Notificar ao CONTRATADO, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na prestação do fornecimento, fixando prazo para sua correção;

4.5. Efetuar o pagamento em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto, conforme requisição, acompanhado da respectiva nota fiscal.

CLÁUSULA QUINTA:- DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

5.1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA SEXTA:- DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

6.1. O presente contrato fundamenta-se nas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993 e vincula-se ao Edital e anexos do Pregão Presencial n.º/2016, constante do Processo Licitatório n. 0.../2016, bem como à proposta do CONTRATADO.

CLAUSULA SÉTIMA:- DA RESCISÃO

7.1. A rescisão do contrato, dar-se-a na forma da Lei N.º 8.666, de 21 de Junho de 1993 e atualizada pela Lei N.º 8883 de 08 de Junho 1994, sem embargo da multa a que ficar sujeita a parte que der ensejo ao distrato.

7.1. Constitui motivo para a rescisão contratual:

7.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados a seguir:

7.1.1.1. o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

7.1.1.2. o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

7.1.1.3. falta de entrega do objeto licitado, levando a CONTRATANTE a comprovar a falta de interesse da CONTRATADA;

7.1.1.4. o atraso injustificado na entrega do objeto;

7.1.1.5. a sub-contratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no contrato;

7.1.1.6. o desatendimento das determinações regulares do responsável para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim, como a de seus superiores;

7.1.1.7. o cometimento reiterado de faltas na sua execução;

7.1.1.8. a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

7.1.1.9. a dissolução da sociedade;

7.1.1.10. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do contrato;

7.1.1.11. razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela autoridade da esfera administrativa do órgão CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato.

7.1.1.12. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

7.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo administrativo, desde que haja conveniência da CONTRATANTE.

7.1.3. A rescisão contratual pelo não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos acarretará na aplicação das penalidades, multas e indenizações cabíveis à espécie, por parte da CONTRATANTE.

7.1.3.1. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, o CONTRATADO terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

CLÁUSULA OITAVA: DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

8.1. A prestação do serviço objeto deste instrumento de contrato dar-se-á de forma imediata, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da assinatura do termo contratual, nos termos definidos no Memorial Descritivo e conforme cronograma expedido pela Secretaria Municipal da Administração.

8.2. O objeto da presente licitação, somente será recebido se não houver a constatação de qualquer irregularidade.

8.3. Correrão por conta da contratada todas as despesas, tais como, seguros, transporte, tributos, demais encargos decorrentes da prestação dos serviços e da própria aquisição dos serviços.

8.4. As requisições dos serviços deverão conter:

8.4.1. Identificação da unidade requisitante;

8.4.2. Número do Processo e número da licitação (ex. Processo nº 57/2016 – Pregão Presencial nº 16/2016);

8.4.3. Número do Contrato;

8.4.4. Identificação da contratada;

8.4.5. Especificação dos itens e respectivas quantidades;

8.4.6. Data e horário para execução dos serviços.

8.5. As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da contratada, inclusive fac-simile e correio eletrônico.

CLAUSULA NONA:- DA DURAÇÃO DO CONTRATO

9.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura ou fornecimento total do objeto licitado.

CLÁUSULA DÉCIMA:- DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

10.1. O CONTRATADO deverá apresentar a respectiva nota fiscal, expedida na forma regulamentada pela Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, para conferência por parte da CONTRATANTE que encaminhará ao Setor de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Riolândia para fins de liquidação e pagamento, acompanhada, quando solicitado, das seguintes comprovações:

a) Certidão Negativa de Débitos da Previdência Social – CND;

b) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF.

10.3. A nota fiscal/fatura emitida deverá conter as seguintes informações:

a) total de próteses fornecidas;

b) multiplicação da quantidade próteses pelo preço unitário apresentado na proposta, cujo resultado corresponderá ao montante a ser faturado;

c) registro das retenções pertinentes.

10.4. A nota fiscal/fatura não deverá conter arredondamentos de valores.

10.5. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE no prazo de até 30(trinta) dias úteis, contado da data de entrega da nota fiscal junto ao Setor de Contabilidade, da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, caso estes forem exigidos pelo CONTRATANTE, mediante ordem bancária creditada em conta corrente do CONTRATADO ou outra forma previamente convencionada entre as partes.

10.6. Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO sem o devido atesto de entrega do objeto contratado, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;

10.7. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras.

10.8. A contagem do prazo para pagamento será reiniciado e contado da reapresentação do documento fiscal junto ao Setor de Contabilidade com as devidas correções, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo da prestação de serviços pelo CONTRATADO.

10.9. O CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo CONTRATADO, nos termos deste contrato.

CLAUSULÁ DÉCIMA PRIMEIRA:- DAS SANÇÕES

11.1. O CONTRATADO será impedido de licitar e contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE RIOLÂNDIA, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) apresentar documentação falsa;
- b) retardar a execução do objeto;
- c) falhar na execução do contrato;
- d) fraudar na execução do contrato;
- e) comportar-se de modo inidôneo;
- f) fizer declaração falsa;
- g) cometer fraude fiscal.

11.2. Para os fins do item “e”, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

11.3. Para condutas descritas nos itens “a”, “d”, “e”, “f” e “g” será aplicada multa de no máximo 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

11.3. Para os fins dos itens “b” e “c”, será aplicada multa nas seguintes condições:

- a) 0,3% (três décimos por cento) ao dia do valor do contrato em caso de atraso injustificado no fornecimento, limitada a incidência a 30 (trinta) dias. Após o trigésimo dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato por ocorrência de descumprimento das obrigações assumidas;
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a” ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- d) 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

11.4. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao CONTRATADO.

11.5. Se os valores do pagamento forem insuficientes, fica o CONTRATADO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

11.6. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

11.7. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA:- DA DOTAÇÃO

12.1 As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta da dotação:

Órgão 02 – Prefeitura

Unidade Orçamentária: 02.05.05 – Fundo Municipal de Assistência Social

Programa: 08.243.0019.2018.0000 – Capacitação e Profissionalização de Jovens,

08.244.0019.2015.0000 – manutenção das Ações de Proteção Social Básica,

08.244.0019.2019.0000 – atendimento Integral à Família.

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica,

Fonte de Recursos: 01, 02 e 05.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA:- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O presente contrato é de natureza administrativa, aplicando-se-lhe os princípios da teoria geral dos contratos administrativos e as normas de direito público incidentes na espécie, notadamente as disposições contidas na Lei 8.666/93, em especial o artigo 77, e atualizada pela Lei 8883/94.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA:- DO FORO

14.1. As partes Contratantes a Comarca de Paulo de Faria, Estado de São Paulo, como único competente para dirimir eventuais litígios decorrentes do presente contrato.

E por estarem, assim, justa e acertadas, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de idêntico teor, na presença de duas testemunhas que também o assinam, para todos os fins e efeitos de direito.

Prefeitura Municipal de Riolândia, SP, de de 2016.

.....
Prefeito Municipal

Contratado
CNPJ n°

Testemunhas:

Nome: _____
RG n°:

Nome: _____
RG n°:

ANEXO VIII – MEMORIAL DESCRITIVO

MEMORIAL DESCRITIVO

Objetivo

Facilitar o serviço da Gestão de Assistência Social em seus atendimentos a população e gerenciamento, armazenando dados e oferecendo informações referentes ao Município, e também interligando os dados gerados por todos os órgãos. O sistema está especificado no Objeto desta licitação.

FUNCIONALIDADES TÉCNICAS PARA OS SISTEMAS EM AMBIENTE WEB

- 1.1. Possuir cadastro de nível de acesso para os usuários do sistema de acordo com o trabalho exercido, possibilitando que seja inserido novos níveis por unidade, esse nível definirá em quais telas do sistema esse usuário terá acesso.
- 1.2. Utilizar em todo o Sistema, o ano com quatro algarismos.
- 1.3. O sistema deve gravar todos os movimentos feitos pelos usuários, desde as buscas, cadastros, alterações e até mesmo os relatórios que foram impressos pelos usuários, deve ser disponibilizada uma tela para consulta dos acessos dentro do próprio sistema para o usuário administrador.
- 1.4. Realizar atualização da estrutura da base de dados automaticamente, assim que disponibilizada a atualização para o cliente, quando iniciar o sistema a base deve ser atualizada automaticamente.
- 1.5. Permitir personalizar os relatórios com a identificação do Órgão.
- 1.6. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos com formato PDF, para que possam ser visualizados ou impressos posteriormente.
- 1.7. Permitir consultar as tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos. Ex: Combo Box entre outros.
- 1.8. Assegurar a integração de dados do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, independentemente do módulo que esteja sendo executado.
- 1.9. O sistema e todos os seus módulos, deverão ser construídos para serem utilizados em navegador WEB. Não serão admitidos aplicativos com interface gráfica ou caracter, emulados em browser.

- 1.10. Permitir que janelas modais possam ser abertas para melhorar a acessibilidade do sistema de acordo com a necessidade das aplicações.
- 1.11. A integridade dos dados deve ser realizada pelo banco de dados, através de chaves estrangeiras garantindo a integridade dos dados, e não permitindo o usuário excluir registros que tenham dependências em outras tabelas.
- 1.12. Garantir que o sistema aplicativo tenha integração total entre seus módulos e funções.
- 1.13. Os relatórios devem ter totalização a cada quebra de item e geral para todos os valores monetários ou que necessitem deste tipo de informação.
- 1.14. Apresentar ícones em botões e opções de menu de modo diferenciado caso eles estejam habilitados ou não.
- 1.15. Apresentar o conteúdo das telas organizado em áreas funcionais bem delimitadas. Ex: legenda da janela, área para menus, área para botões, área de apresentação de campos, área para mensagens de orientação.
- 1.16. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento à tarefa.
- 1.17. Não pode fazer conexão tosca do windows
- 1.18. O aplicativo deverá ser desenvolvido em multi plataforma com interface totalmente web.
- 1.19. Os Servidores de banco dados e de aplicação deverão suportar Sistemas Operacionais Linux.
- 1.20. Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá ser open source, não sendo permitido o uso de artifícios técnicos como emuladores e máquinas virtuais para simular sua execução.
- 1.21. Possuir modo de agendamento automático para a realização de backup's, seja direto banco de dados ou através de aplicação de terceiros.
- 1.22. Permitir importar arquivo texto do Cadastramento Único (CadÚnico).
- 1.23. Permitir realizar chamados técnicos para tirar dúvidas sobre o sistema, ou enviar sugestões, que devem ser realizadas de qualquer tela do sistema, enviadas diretamente para o suporte técnico do sistema que entrará em contato com o usuário caso necessário, sem necessidade do usuário ligar para o suporte.
- 1.24. Possuir cadastro de nível de acesso para os usuários do sistema de acordo com o trabalho exercido, possibilitando que seja inserido novos níveis por unidade, esse nível definirá em quais telas do sistema esse usuário terá acesso.

- 1.25. O sistema deve bloquear o acesso de máquinas desconhecidas, mesmo com usuário e senha válidos. O sistema deve reconhecer a máquina que está tentando logar, e apenas permitir o acesso das máquinas cadastradas no sistema gerenciador, que deve ser administrado pela provedora do sistema, todos os desbloqueios de máquina apenas podem ser feitos através de contato com a empresa contratada, apenas com ordem do profissional responsável pelo setor.
- 1.26. O sistema deve ter uma configuração para garantir que apenas o usuário que fez a inserção dos dados, seja o único que pode ter acesso as informações inseridas, porém o sistema deve deixar ser cadastradas permissões destinadas a outro usuário, dando acesso para esse usuário visualizar essas informações sigilosas, essa configuração deve ser válida para os controles no histórico da pessoa.

IMPLANTACAO, TREINAMENTO E MANUTENÇÃO.

1. A CONTRATADA deve importar os dados das pessoas cadastrados no Cadastro Único, através do arquivo de backup que será fornecido pela secretaria de assistência social.
2. O sistema deve ser hospedado pela CONTRATADA, disponibilizando apenas o endereço web (URL) para acesso do sistema.
3. Após a disponibilização URL do sistema a CONTRATADA deve realizar visitas nas unidades, onde será validada a instalação do sistema nas máquinas das unidades, visto que devido à segurança do sistema o acesso deve ser liberado nas máquinas.
4. O treinamento deve ser realizado in loco pela CONTRATADA, podendo este ser na própria unidade ou em local designado pela prefeitura, onde devem ser treinados todos os profissionais que irão utilizar o sistema nas unidades, esse treinamento deve ser aplicado a uma unidade por vez.
5. O treinamento deve ser contínuo, tirando dúvidas e prestando assistência aos usuários, em visitas periódicas ou requisitadas pelos usuários.
6. A manutenção do sistema deve ser realizada periodicamente pela CONTRATADA, ou quando requisitados pelos usuários do sistema, realizando as alterações e ajustes necessários para o funcionamento correto do sistema, o sistema deve ser aberto a mudanças e adições de novos controles pertinentes a Gestão de Assistência Social, requisitados pelas unidades.

DESCRIÇÃO

Agendamento Pessoas

Esse controle deve permitir agendar uma pessoa para ser atendido por um profissional na data e hora marcada no formato de calendário. Após ser feito esse agendamento deve aparecer um alerta no menu principal para o profissional agendado, mostrando as pessoas agendadas para atendimento no dia.

Recepção da Unidade

Na recepção devem ser registrados as pessoas que vão ser atendidas pelos profissionais e qual assunto será tratado. Após a pessoa ser cadastrada na recepção, deve aparecer para o profissional um alerta mostrando quais as pessoas estão aguardando para serem atendidas.

Encaminhamento Online ao Profissional

Permitir registrar o Encaminhamento, Ofício e Memorando para outros setores e unidades. Caso o encaminhamento seja destinado a um profissional que utiliza o sistema, deve aparecer um alerta mostrando o encaminhamento, onde ele irá manifestar o seu parecer e responder o encaminhamento para o remetente automaticamente.

Planejamento Familiar

O sistema deve ter um controle de planejamento familiar para auxiliar o profissional a cadastrar as famílias e o seu planejamento familiar, podendo cadastrar os métodos contraceptivos e número de cesáreas ou abortos e orientações realizadas a essa família.

Cronograma Atividades

Permitir o cadastro de cronograma para agendar e organizar todas as atividades relacionadas com os programas do governo, que deverão ser realizadas no decorrer do ano.

Segunda via documentos

Deve ter um controle de pedidos de declarações, como por exemplo, extrema pobreza, e solicitações de documentos como RG, Certidão de Nascimento, fotos 3x4 e outros.

Controle de Despesa

Deve ter um módulo para controlar as despesas do setor social em geral, onde são cadastrados os convênios, dotação orçamentária e os saldos dos mesmos, devendo ser possível lançar as despesas e gastos das unidades.

Orientação Psicossocial

Permitir cadastrar as reuniões realizadas pelo psicólogo com os jovens, lançando as atividades realizadas nas reuniões e os resultados alcançados através das mesmas.

Bolsa Família

Permitir cadastrar as pessoas que fazem parte do programa bolsa família.

Prestação de Serviço

Deve ter cadastro e controle das pessoas que irão prestar serviços comunitários, coordenando o tempo de serviço e local onde ele será realizado.

Renda

Permitir o cadastro das rendas da pessoa para compor e gerar a renda familiar, mantendo um histórico de todas as rendas dessa família.

O sistema deve automaticamente, dependendo da renda da pessoa ou família, indicar que o mesmo pode ingressar em algum programa do governo, que enquadre a situação atual da pessoa ou família.

Solicitação e Providência

Permitir o cadastro dos benefícios que foram negados a pessoa e por qual profissional e motivo o benefício foi negado.

Mensagens

Permitir o cadastramento de mensagens - Comunicador Interno, que devem estar na tela principal do sistema, com a possibilidade de enviar a mensagem para todos os usuários ou para usuário específico das unidades.

Cadastro de Pessoa

Permitir cadastrar as pessoas, porém não permitir cadastrar a mesma pessoa duas vezes.

Nesse cadastro deve ser possível pesquisar o CEP mostrando o endereço.

Também deve ser possível visualizar o endereço da pessoa no GoogleMaps.

Deve ser possível cadastrar essa pessoa dentro de um grupo ou mais.

Deve ser possível cadastrar as deficiências e doenças da pessoa.

O sistema também deve permitir controlar as vulnerabilidades da pessoa ou família e também o tipo e classificação de cada vulnerabilidade, quando a pessoa for de um tipo de vulnerabilidade específico deve aparecer um alerta para facilitar a identificação da vulnerabilidade, deve ser possível gerar pontuação automática de acordo com a vulnerabilidade configurada no sistema.

No cadastro de pessoa deve ser possível visualizar os agendamentos passados e futuros realizados para essa pessoa.

O sistema também deve através da renda da pessoa alertar se ele pode ser cadastrado em algum programa do governo.

O sistema deve ter um alerta identificando em qual programa do governo a pessoa está incluso.

Deve ser possível cadastrar a foto da pessoa para facilitar a identificação do mesmo.

Composição Familiar

O sistema deve formar a composição familiar das pessoas cadastradas, essa composição deve ser formada por todas as pessoas que compartilham do mesmo endereço, ou seja, todas as pessoas que estiverem cadastradas no mesmo endereço serão automaticamente colocadas na mesma família.

Cadastros

Permitir cadastrar Endereço.

Permitir cadastrar os Bairros.

Permitir identificar os Tipos de Localidade (Urbana ou Rural).

Permitir identificar as pessoas que já estiveram em PRP (Processo de Reclusão Penitenciária).

Permitir identificar as Unidades Federativas e suas respectivas siglas.

Permitir cadastrar o setor de atendimento.

Permitir cadastrar o grupo.

Permitir identificar os Estados Civis da pessoa.

Permitir identificar os tipos de Raça/Cor.

Permitir identificar os tipos de Grau de Instrução.

Permitir identificar os tipos de Nacionalidades (Brasileira, Brasileiro Naturalizado, Estrangeira).

Permitir identificar os tipos de Parentescos.

Permitir identificar os tipos de Situações Trabalhistas.

Permitir cadastrar Tipos de Deficiência e Doença, quando acometida.

Permitir identificar os tipos de Vulnerabilidade.

Permitir identificar os tipos de Abastecimentos de Água.

Permitir identificar os tipos de Destinos do Lixo.

Permitir identificar os tipos de Domicílio Coberto.

Permitir identificar os tipos de Escoamentos Sanitários.
Permitir identificar os meios de transporte.
Permitir identificar a Situação Habitacional (exemplo: alugado, arrendado, cedido dentre outras).
Permitir identificar os tipos de Construções (exemplo: Madeira, Tijolo/Alvenaria, Adobe dentre outros).
Permitir identificar os tipos de Domicílios (exemplo: Casa, Apartamento dentre outros).
Permitir identificar os tipos de Iluminações.
Permitir identificar os tipos de Pavimentações.
Permitir identificar os tipos de Tratamentos de Água.
Permitir identificar o valor de IPTU.
Permitir identificar os Cartórios.
Permitir identificar os Tipos Certidões Cíveis.
Permitir identificar os tipos de Responsável pela Criança.
Permitir identificar a Religião.
Permitir o cadastramento dos documentos (exemplo: RG, CPF, Título de Eleitor dentre outros).
Permitir identificar as Empresas.
Permitir identificar a Unidade Referenciada.
Permitir o cadastramento da Potencialidade da pessoa.
Permitir vincular um usuário do sistema no cadastro de profissional.
Permitir Cadastrar a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, e vincular ao profissional.
Permitir vincular o profissional a um ou mais unidades.
Permitir cadastrar Grupo.

Atendimento a Pessoa

Permitir registrar os atendimentos as pessoas, realizados pelos profissionais, através de solicitações onde deve ser discriminado o assunto, pedido e o parecer dado por esse profissional com relação a esse atendimento.
Deve ser possível informar se houve encaminhamento.
Deve ser possível também marcar uma data de retorno e horário do retorno no formato de agenda para dar continuação desse atendimento.

Visita Domiciliar

Permitir registrar as visitas realizadas pelos profissionais, onde será informada a situação na qual se encontra a família ou pessoa visitada, e depois deve ser possível detalhar o parecer do profissional com relação a essa visita.

Entrega de Benefício

Possuir Rotina de entrega de benefício, permitindo o gerenciamento da concessão do mesmo, através do histórico de benefícios já entregues, assim permitindo encontrar e gerenciar excessos e deficiências na entrega dos benefícios.

Plano de Ação

Permitir cadastrar e acompanhar o Plano de Ação através de questionários que devem ser feitos as famílias atendidas.

Controle Eventos

Possuir controle que devem ser inseridos todos os eventos, reuniões, palestras e discussões de caso realizado ou frequentado pela equipe da unidade. Serve tanto para os coordenadores,

quanto para os técnicos inserir as informações sendo possível a visualização no formato de calendário os compromissos que a equipe da unidade participou ou ainda irá participar no município ou fora dele.

Controle de Convênio

Permitir controlar os valores financiados pelos governos municipais, estaduais e federais, controlar os gastos efetuados por fornecedor e as verbas de cada convênio.

Acompanhamento

Permitir registrar e acompanhar os tratamentos realizados as pessoas que necessitam de acompanhamento clínico, onde deve ser registrada toda a evolução e avaliação da pessoa feita pelos profissionais responsáveis, inclusive identificando os retornos e o término do tratamento.

Controle de Cursos

Permitir realizar os controles dos cursos oferecidos pelas unidades.

Permitir cadastrar a Composição do Projeto que será realizada na unidade, informando, Curso, Tipo Projeto, Entidade, Período, Turma, Quantidade de Pessoas que podem participar e os Programas do Governo que estão vinculados com o projeto.

Permitir registrar as matrículas das pessoas nos cursos.

Permitir realizar a frequência das aulas dos cursos permitindo colocar presença ou falta para as pessoas matriculadas nesse curso, também deve ser possível justificar o motivo da falta de cada um das pessoas.

Controle de Oficina

Permitir cadastrar e controlar todas as oficinas realizadas nas unidades, podendo matricular as pessoas que participam das mesmas e controlar a frequência colocando presença, falta ou falta justificada para as pessoas matriculadas.

Controle de Reunião

Permitir cadastrar o controle das reuniões que os profissionais realizam com as pessoas, gerando lista de presença das pessoas.

Convocado para reunião deve ser possível vincular essa reunião a um grupo de pessoas que podem ser previamente cadastrados ou que fazem parte de algum programa do governo, também deve ser possível vincular este controle de reunião aos serviços da unidade, onde será gerada parte dos dados usados para gerar o relatório exigido pela DRADS.

Controle de Casas Populares

Permitir realizar o controle de pessoas que podem receber Casa Popular, oferecido por algum projeto do governo, permitindo que os profissionais possam avaliar, dar seu parecer social e acompanhar, priorizando as pessoas que tem mais necessidade.

Controle de Viva Leite

Permitir realizar o cadastro das pessoas que recebem o Viva Leite, deve ser possível armazenar os dados da pesagem e altura para manter o histórico dessa pessoa.

Controle de Projeto Internet Gratuita

Permitir realizar o cadastro das possíveis pessoas que possam receber Internet gratuitamente.

Controle de Estoque de Produtos

Deve permitir controlar a entrada e saída dos produtos com a possibilidade de controlar a cota do produto, inclusive o estoque, armazenar quais fornecedores realizam a entrega do mesmo, junto aos valores e quais as pessoas e unidades que receberam o produto.

Conselho Municipal

Permitir cadastrar os conselhos do município e seus integrantes. Permitir também, controlar todas as reuniões realizadas por todos os conselheiros municipais, possibilitando inserir o tipo da reunião (ordinária ou extraordinária), a ata das reuniões, as pessoas convidadas. Permitir gerar a lista de convocação para os conselheiros, a lista de recebimento da convocação e a lista de presença.

Controle Medida Socioeducativa

Permitir inserir todos os adolescentes que cumpram as medidas socioeducativas de liberdade assistida e prestação de serviços à comunidade determinadas pelo judiciário. Permitir controlar os encaminhamentos dos mesmos para as prestações de serviço, podendo inserir a data, o horário e a atividade realizada pelo adolescente, e enviar ofícios às unidades responsáveis tanto pelo acompanhamento, quanto pela prestação de serviços do mesmo.

Controle Centro Dia

Permitir inscrever e fazer a triagem dos idosos para o ingresso no Centro Dia do município, podendo registrar atendimento individual ou em grupo para os matriculados. Permitir controlar a lista de espera caso a procura seja maior que o número de vagas, alertando os profissionais do Centro Dia do município caso surja a vaga.

Controle Casa Pequeno Cidadão

Permite controlar as atividades realizadas pelos matriculados, frequência, diário de classe e planejamento de atividades pelos monitores responsáveis. Permite controlar a lista de espera e visita. Gerar os relatórios exigidos pelos órgãos de fiscalização.

Requerimento Almojarifado

Permite as unidades fazerem o pedido de materiais existentes no almoxarifado central do município, e que o almoxarifado INDEFERE ou DEFERE o pedido através do sistema em tempo real, registrando a data de recebimento, data de entrega, quantidade deferida dos materiais, profissional solicitante entre outros.

Controle de Transporte

Permite gerar requisição ao transporte municipal para fins escolares ou trabalhistas. Controlar a emissão de carteira de estudante e trabalhador para o transporte gratuito com a possibilidade da renovação da mesma anualmente.

Mapeamento do Município

Permite identificar as vulnerabilidades das pessoas através do mapa em determinados bairros, junto ao número de pessoas e famílias referenciada em cada unidade.

Relatórios

O sistema deve oferecer Relatórios de todos os cadastros, pois serão necessários para total eficiência e controle das ações realizadas nas unidades, sendo relatórios Sintéticos, Analíticos e Estatísticos.

Para que isso ocorra de maneira eficiente também será necessário que possamos ter, além de filtros por períodos, filtros dos campos do cadastro correspondente.

Permitir a visualização primeiramente dos resultados de relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos com saída para disco rígido HD em formato PDF ou impressora.

Prontuário

O sistema devesse gerar o impresso idêntico ao Prontuário SUAS.

O sistema devesse gerar o impresso idêntico ao Caderno do Cad Unico.

Relatório de Benefícios

Deverá ser dada a opção para impressão de determinado período informado (data).

Deverá permitir a geração de relatórios mensais de Benefícios, sejam eles individuais ou de todas as pessoas que receberam.

Deverá permitir a geração de relatório onde é possível visualizar o tipo de projeto, quantidade total de benefício e valor do benefício, em um determinado período.

Deverá permitir a geração de relatório, mostrando o endereço das famílias e a pessoa que recebeu o benefício junto ao total de benefício, pessoa e o valor total em benefício entregue em um determinado período.

Deverá conter o total de benefícios entregues as pessoas e junto à quantidade de atendimento de forma sintética, onde seja possível escolher somente os benefícios que desejar.

Deverá ainda permitir a geração de arquivo.PDF contendo o resultado da consulta.

Categoria de Benefícios

Deverá ser dada a opção para impressão de determinado período informado (data inicial / data final).

Deverá permitir a geração de relatórios de Benefícios por categoria, onde seja possível escolher a categoria desejada e mostrar as pessoas, benefícios, junto à data recebida inclusive o valor de todos os benefícios que recebeu.

Deverá permitir a geração de relatório em modo sintético onde é possível visualizar a categoria, benefício, quantidade total de benefício e valor do benefício, em um determinado período.

Deverá ainda permitir a geração de arquivo.PDF contendo o resultado da consulta.

Visitas

Deverá ser dada a opção para impressão de determinado período informado (data).

Deverá permitir a geração de relatórios de visitas, seja por data, onde possa visualizar todas as pessoas que receberam uma visita e quais profissionais realizaram as visitas.

Deverá permitir a geração de relatório para somente uma pessoa exclusiva, em um determinado período.

Deverá permitir a geração de relatório onde é possível visualizar situação da visita, quantidade total de visitas e quantidade de pessoas visitadas, em um determinado período.

Deverá permitir a geração de relatório sintético de visitas feitas por profissionais, em um determinado período.

Deverá permitir a geração de relatório sintético de visitas feitas por profissionais, sendo possível visualizar a quantidade e o profissional, em um determinado período.

Deverá permitir a geração de relatório sintético por tipo de visitas realizadas, sendo possível visualizar a quantidade e o motivo, em um determinado período.

Deverá ainda permitir a geração de arquivo.PDF contendo o resultado da consulta.

Relatório Informação Geral do Município

Deverá permitir a geração de relatório onde busca as informações das pessoas referentes aos dados inseridos no sistema de modo sintético, em um mesmo relatório.

Deverá permitir a geração de relatório contendo as informações de atendimentos, para um determinado período e a unidade.

Agendamento Pessoa

Deverá ser dada a opção para impressão de determinado período informado (data).

Deverá permitir a geração de relatório onde é possível visualizar situação do agendamento, se compareceu a unidade, as pessoas agendadas com seu status, junto à quantidade de registro, em um determinado período.

Deverá permitir a geração de relatório onde é possível visualizar as pessoas agendadas por um profissional, em um determinado período.

Deverá permitir a geração de relatório onde é possível visualizar as pessoas agendadas em um determinado período, informando a opção se compareceu, sim ou não.

Pessoa

Deverá permitir a geração de relatório contendo todas as pessoas cadastradas, podendo escolher os ativos e depois os inativos, mostrando os documentos das pessoas, para melhor identificação.

Deverá permitir a geração de relatório contendo todas as pessoas cadastradas por determinada idade que possa ser escolhida.

Deverá permitir a geração de relatório contendo todas as famílias cadastradas, sendo agrupadas por endereço.

Deverá permitir a geração de relatório contendo todas as pessoas cadastradas, informando qual o tipo de grau de parentesco desejado.

Deverá permitir a geração de relatório contendo todas as pessoas cadastradas, informando qual o tipo de grau de escolaridade que frequenta ou grau de instrução, tendo a opção de serem os dois juntos.

Deverá permitir a geração de relatório contendo todas as pessoas cadastradas, que fazem aniversário em um determinado mês.

Casa Popular

Deverá permitir a geração de relatório contendo todas as pessoas que se inscreveram para casa popular.

Deverá permitir a geração de relatório contendo o histórico do parecer social de uma determinada pessoa inscrita para o recebimento da casa popular.

Deverá permitir a geração de relatório contendo todas as pessoas cadastradas que se inscreveram para casa popular, contendo a opção de escolher o tipo de prioridade da pessoa.

Programa do Governo

Deverá permitir a geração de relatório contendo todas as pessoas cadastrados que possam ter ou não condicionalidade ao Bolsa Família.

Deverá permitir a geração de relatório contendo todas as pessoas cadastrados que estão inseridas em algum tipo de Programa do Governo.

Deverá permitir a geração de relatório informando um determinado período, contendo de modo sintético a quantidade de pessoas inseridas em algum programa do governo e quais programas.

Circunstanciado

Deverá permitir a geração de relatórios circunstanciados, inclusive o formulário I e II, exigidos pelos órgãos competentes.

Vulnerabilidade

Deverá permitir a geração de relatório contendo todas as pessoas cadastradas em algum tipo de vulnerabilidade.

Deverá permitir a geração de relatório informando a classificação da vulnerabilidade e um determinado período, contendo as informações das pessoas cadastradas e a vulnerabilidade que pertence.

Entrega Benefícios (Estatística)

Deverá permitir a geração de relatório com gráfico estatístico contendo os bairros que as pessoas residem, e que foi entregue algum benefício, podendo escolher a unidade que desejar.

Cursos (Estatística)

Deverá permitir a geração de relatório com gráfico estatístico contendo o nome dos cursos que as pessoas participaram, inclusive podendo escolher a unidade que desejar e o ano.

População (Estatística)

Deverá permitir a geração de relatório com gráfico estatístico contendo a quantidade de pessoas cadastradas e inclusive podendo escolher o ano que desejar.

Encaminhamento (Estatística)

Deverá permitir a geração de relatório com gráfico estatístico contendo os destinatários que fizeram encaminhamentos e inclusive podendo escolher o ano, junto a unidade que desejar.

PARECER JURÍDICO

Ref.:
Processo Licitatório nº/20---

Excelentíssimo Prefeito,

A Comissão de Licitação encaminhou a este Departamento Jurídico, pedido de análise à minuta de edital do Pregão Presencial nº

A análise do edital e minuta do contrato por consultor jurídico é exigência feita pelo parágrafo único, do artigo 38 da Lei 8.666/93, com as alterações posteriores pela Lei 8.883/94.

“Art. 38 – *omissis*
Parágrafo único. As minutas de editais de licitação, bem como os dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinados e aprovados por assessoria jurídica da Administração”

Desse modo, afere-se que o presente processo trata-se de uma licitação na modalidade Pregão Presencial, regulada pela Lei Federal nº 8.666/93, 10.520/2002 e Decreto Municipal nº

Deve ser salientado que a modalidade definida é aplicável ao objeto do certame em questão, pois se trata de prestação de serviços comuns.

Ademais, no edital há definição precisa do objeto, com especificações e exigências delimitadas, restando atendidos aos requisitos necessários ao enquadramento, como comuns, dos serviços específicos a serem prestados, nos termos da legislação pertinente.

Portanto, analisando a minuta do edital e do contrato, **APROVO-AS** sem ressalva, por entender que estão em conformidade às normas aplicáveis à espécie.

Destaca-se que a modalidade, como bem consignou a Comissão de Licitações assegura o incremento da competitividade e ampliação das oportunidades de participação por parte dos licitantes, gerando economia ao erário público.

É o parecer.

Departamento Jurídico, de de 20-----.

.....
OAB/SP