



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARARANGUÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº. 31/2015

PREGÃO PRESENCIAL

O MUNICÍPIO DE ARARANGUÁ, ESTADO DE SANTA CATARINA, através da Secretaria de Assistência Social e Habitação, torna público para conhecimento dos interessados que estará realizando Licitação Pública, na modalidade Pregão Presencial, do tipo **Menor Preço Global**, para **Contratação de empresa do ramo pertinente objetivando a implantação e manutenção de solução em software para gestão da informação da política de assistência social e do SUAS no município de Araranguá, tudo em conformidade com termo de referência anexo ao edital de licitação**, a presente Licitação é regida pela Lei Federal 10.520, de 17/07/2002, subsidiariamente pela Lei Federal nº. 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações, demais legislações aplicáveis e condições deste Edital.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

Recebimento do envelope de proposta e do envelope de habilitação:

- o **das 13h00 do dia 18 de Setembro de 2015, às 16h45min; do dia 01 de outubro de 2015**
- o **Limite para impugnação ao edital:**
- o **19h00min; do dia 29 de Setembro de 2015**
- o **Início da Sessão Pública do pregão:**
- o **17h00 do dia 01 de outubro de 2015.**

As dúvidas pertinentes a presente licitação serão esclarecidas pelo Departamento de Licitações, nos seguintes endereços:

- " Telefone: 48 3521.0929
- " E-mail: licitacao@ararangua.sc.gov.br
- " Endereço: Rua Dr. Virgulino de Queiróz, 200, centro

1. OBJETO

Contratação de empresa do ramo pertinente objetivando a implantação e manutenção de solução em software para gestão da informação da política de assistência social e do SUAS no município de Araranguá, tudo em conformidade com termo de referência anexo ao edital de licitação.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE ARARANGUÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

| Item 1 | Especificação | Unidade | Quant. | Valor Máximo admitido Unitário | Valor Máximo admitido Global |
|-------------------------------------|---|---------|--------|--------------------------------|------------------------------|
| | SISTEMA DE MIGRAÇÃO DE DADOS DO CADUNICO OU SISTEMAS ATUAIS PARA OS SISTEMAS A SEREM CONTRATADOS. | Serviço | 1 | 11.000,00 | 11.000,00 |
| | SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO E ATIVAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO | Serviço | 1 | 34.000,00 | 34.000,00 |
| | TREINAMENTOS DE USUÁRIOS | Serviço | 1 | 19.750,00 | 19.750,00 |
| | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO MENSAL, HOSPEDAGEM E SUPORTE TECNICO | Mês | 12 | 4.400,00 | 52.800,00 |
| | SERVIÇO DE HORA TECNICA PRESENCIAL (CONFORME SOLICITAÇÃO) | Hora | 200 | 127,50 | 25.500,00 |
| Valor Máximo Global Admitido | | | | | 143.050,00 |

1.1 A CONTRATADA obriga-se a disponibilizar equipe de funcionários em número necessário para execução do objeto, na sede da empresa CONTRATADA e também na Sede da CONTRATANTE quando necessário. A CONTRATADA, também arcará com os gastos de deslocamento, alimentação e estadia caso haja necessidade.

1.2 Dos serviços prestados, deverá ser apresentada planilha de resultados no final dos trabalhos.

1.3 Os serviços prestados especificados estarão sujeitos à fiscalização pelo Secretario de Assistência Social e Habitação e/ou fiscal por ele designado.

1.4 Nos serviços deverão constar a instalação, implantação, treinamento, alterações legais e manutenções corretiva especificados no objeto, conforme detalhamento apresentado no anexo I.

2. DA ABERTURA

2.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo Pregoeiro, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARARANGUÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão as interessadas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

3.2. Não poderão participar da presente licitação as interessadas que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o **MUNICÍPIO DE ARARANGUÁ**, ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituída na forma de empresas em consórcio.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. Antes do início da sessão, os representantes das empresas interessadas em participar do certame que pretendam ofertar lances, ou apenas acompanhar a licitação, com poderes gerais de representação, deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais, se for o caso.

4.2 - Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3 - Por credenciamento entende-se a apresentação dos seguintes documentos:

4.3.1. documento oficial de identidade e CPF;

4.3.2. procuração por instrumento público ou particular, que comprove a capacidade de representação, inclusive com outorga de poderes para, na forma da lei, formular ofertas e lances de preços, se for o caso, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante.

4.3.3. documentos comprobatórios, quando este for o caso, de ser o credenciado sócio da sociedade, com poderes para sua representação, ou titular de firma individual (atos constitutivos da pessoa jurídica, atos comprobatórios de eleição, declaração de firma individual, etc., conforme o caso).

4.3.4. Caso seja representante de cooperativa de prestação de serviços, também deverá ser apresentada cópia da ata/assembleia de posse dos dirigentes.

4.3.5 - As microempresas e/ou empresas de pequeno porte que pretendam usufruir os benefícios previstos no capítulo V da Lei complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar declaração que se enquadram nesta categoria jurídica empresarial, e de que não se enquadram nas exceções do parágrafo 4º do art. 3º da Lei complementar, conforme modelo em Anexo, bem como Certidão da junta comercial, comprovando as informações declaradas;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARARANGUÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

4.3.5.1 – A não apresentação da declaração e dos documentos de que tratam o item acima, será considerada como manifestação de que a empresa proponente não tem interesse nos benefícios previstos na Lei complementar nº. 123/2006 ou não se enquadra nesta categoria;

4.3.6 - Estes documentos (originais ou cópias) deverão ser apresentados antes do início da sessão do Pregão. No caso de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas por tabelião, por servidor designado pela Administração Municipal de Araranguá, ou ainda por publicação em Órgão da Imprensa Oficial (perfeitamente legíveis).

4.4 - A não apresentação ou incorreção insanável de quaisquer documentos para tanto exigidos impossibilitará o credenciamento e, de consequência, impedirá a prática de qualquer ato inerente ao certame pela pessoa que não o obteve.

4.5 - O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

4.6 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

5. DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

5.1 – Logo após o credenciamento as licitantes deverão **Apresentar** ao pregoeiro, a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

5.1.1 - a declaração deverá conter nome ou razão social e endereço completo, telefone, fac-símile *e-mail* da licitante, bem como assinada por pessoa com poderes para tal;

5.2 - Em caso de não apresentação da declaração citada no item anterior, poderá ser preenchido formulário na própria Sessão Pública, que poderá ser fornecido pelo Pregoeiro na sessão, que será assinado por pessoa presente com poderes para tal. Ou, ainda, poderá ser entregue na Sessão Pública caso esteja em poder de pessoa presente;

5.2.1. A licitante que não se fizer representar na sessão pública do pregão deverá entregar o documento solicitado no subitem **5.1.** fora dos envelopes ou em um terceiro envelope, contendo no anverso do mesmo: ENVELOPE Nº. 03 – declaração de que cumpre plenamente as condições de habilitação. O não atendimento deste quesito importará na **NÃO** aceitação da proposta.

5.3 - Não atendidos os itens anteriores (**5.1 e 5.2**), implicará na imediata exclusão da licitante do certame, valendo este item para licitantes credenciadas ou não;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARARANGUÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

5.3.1 - Em caso de exclusão da licitante do certame, os envelopes permanecerão sob guarda do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, até o final da Sessão, momento que poderá ser devolvido, importando na preclusão do direito de participar da licitação, restando à Administração inutilizar os envelopes se não procurados no prazo de 30 (trinta) dias.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1- Apresentar os documentos da proposta e da habilitação, em envelopes distintos que passamos a chamar de ENVELOPE Nº 1, ou envelope da "PROPOSTA DE PREÇOS", e o ENVELOPE Nº 2, ou "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" no local, data e horário indicados neste Edital, na forma dos incisos I e II a seguir:

I - envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preços:

| |
|---|
| ENVELOPE N.º 1 (PROPOSTA DE PREÇOS) PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARANGUÁ/SC Rua Dr. Virgulino de Queiróz, n.º. 200, Centro LICITAÇÃO N.º. 31/2015 LICITANTE: _____ CNPJ: _____ |
|---|

II - envelope contendo os Documentos de Habilitação:

| |
|--|
| ENVELOPE N.º 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO) PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARANGUÁ/SC Rua Dr. Virgulino de Queiróz, n.º. 200, centro LICITAÇÃO N.º. 31/2015 LICITANTE: _____ CNPJ: _____ |
|--|

6.2 - Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados: no original; ou por cópia com autenticação procedida por tabelião; por servidor designado pela Administração Municipal; ou ainda por publicação em Órgão da Imprensa Oficial (perfeitamente legíveis).

6.2.1- Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preços e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

6.2.2 - Quaisquer documentos, necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

6.2.3 - O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preços e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer os serviços, objeto da presente licitação.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE ARARANGUÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

6.3 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

6.4 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolando o pedido até dois dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Araranguá, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Demais informações poderão ser obtidas através do telefone 48 3521.0929, e.mail: licitacao@ararangua.sc.gov.br .

6.5 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não apontar as falhas ou irregularidade supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

6.6 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

6.7 - Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, se necessário.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE N.º 1)

7.1. A Proposta de Preços deverá ser preenchida em língua portuguesa e estar digitalizada com clareza em 1 (uma) via, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, preferencialmente em papel timbrado da licitante ou impressa por processo eletrônico, contendo a razão social, inscrição, CNPJ e endereço completo da proponente, devidamente assinada pelo representante legal ou convencional da empresa.

7.2. Na proposta de preços deverão constar, sob pena de desclassificação:

a) cotação para o item disposto no Anexo II, não sendo aceita oferta de fornecimento de itens parciais do objeto licitado;

b) declaração, sob as penas da lei, que a solução técnica proposta atende as exigências mínimas contidas no Anexo I, bem como Disponibilização de infra-estrutura completa de Call-Center para esclarecimentos de dúvidas e agendamento de horário para atendimento, de no mínimo 2 pessoas.. Disponibilizar Sistemas de Apoio a Secretaria de Assistência Social e Habitação.

7.3. Não serão consideradas propostas com oferta de vantagem não prevista neste edital.

7.4. Na formulação da proposta, a licitante deverá computar todos os custos relacionados com o fornecimento, ficando vedada qualquer alegação posterior que vise ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE ARARANGUÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

7.5. As propostas apresentadas serão consideradas válidas por 60 (sessenta) dias contados da sua apresentação.

7.6 - Os preços propostos por escrito serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.7 - A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

7.5 - Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N.º 2)

8.1. O licitante deverá apresentar os documentos a seguir descritos, em original, fotocópia autenticada por Tabelião, ou por servidor designado pela Administração Municipal, ou ainda por publicação em Órgão da Imprensa Oficial (perfeitamente legíveis), **todos da sede da proponente**, em única via:

8.2. A licitante deverá apresentar a seguinte documentação:

8.2.1. Relativos à Habilitação Jurídica demonstrada por:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista demonstrada por:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal (CND);
- b) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente (CND);



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARARANGUÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

- c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente (CND);
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS (poderá ser substituída pela certidão descrita no item a, conforme unificação)
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.2.3. Qualificação técnica demonstrada por:

- a) Declaração que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos e informações apresentadas e de que tomou conhecimento de todas as condições para o cumprimento das obrigações do objeto desta licitação.
- b) Atestado de Capacidade Técnica comprovando a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características ao objeto desta licitação.
- c) Descrição da metodologia de trabalho com as etapas/atividades dos serviços a serem executados e respectivo cronograma de execução, demonstrando assim conhecimento do assunto e disponibilizando os recursos e ferramentas de softwares apropriados para o cumprimento do objeto licitado.
- d) Declaração de tempo de implantação - a Proponente deverá disponibilizar e implantar os Sistemas (softwares) de apoio para a execução dos serviços propostos no máximo 30 dias após a assinatura do contrato.
- e) **Declaração em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, Lei nº. 9854/99 e no Decreto nº.4358/2002, de que não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos**

8.3. Disposições Gerais da Habilitação:

8.3.1. Será inabilitada da presente Licitação a Proponente que deixar de atender o solicitado ou não preencher os requisitos do item 8.

8.3.2. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "comprovantes de solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

8.3.3. Serão inabilitadas as empresas que não satisfizerem as exigências estabelecidas para habilitação.

8.3.4. Quanto à Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARARANGUÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de negativa.

8.4.5. Na ocorrência de a documentação de habilitação não estar completa e correta e contrariar qualquer dispositivo deste Edital de Licitação e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado, caso não consiga fazer sua correção durante a sessão.

8.4.6. Documentos apresentados com validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos que não possuem prazo de validade somente serão aceitos com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

9. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1. No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciados, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro, que dirigirá a sessão, receberá, em envelopes devidamente fechados, a documentação exigida para Proposta de Preços e Habilitação, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não credenciadas, sendo registradas em ata os nomes das licitantes.

9.2. Após recebidos os documentos pelo Pregoeiro na forma do subitem 9.1 e dado início à abertura dos envelopes, não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

9.3. Serão abertos, primeiramente, os envelopes contendo as propostas de preço, sendo feita sua conferência e rubrica, pelo pregoeiro.

9.4. Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

10. DO JULGAMENTO

10.1. Divisões por etapas para ordenamento dos trabalhos:

10.1.1. O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (proposta de preços e habilitação), e obedecerá ao critério do Menor Preço Global:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARARANGUÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

I - a etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, oferta de lances verbais das licitantes classificadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor;

II - a etapa de habilitação, declaração da licitante vencedora e adjudicação, que compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope "Documentos de Habilitação" da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital, esta etapa compreenderá também a declaração da licitante vencedora do certame e a adjudicação.

10.2 - Etapa de Classificação de Preços.

10.2.1- Serão abertos os envelopes "Proposta de Preços" de todas as licitantes.

10.2.2 - O Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

10.2.3. O Pregoeiro fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

10.2.4. O Pregoeiro classificará a licitante da proposta de menor preço e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

10.2.4.1 - O valor máximo, em Reais, das propostas a serem admitidas para a etapa de lances verbais, conforme subitem 10.2.4, será o valor da proposta válida de menor preço, multiplicado por 1,10 (um vírgula dez), desprezando-se a terceira casa decimal.

10.2.5. Quando não houver, pelo menos, três propostas escritas de preços classificadas conforme o subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

10.2.6. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes das licitantes classificadas, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

10.2.7. O Pregoeiro convidará os representantes das licitantes classificadas a apresentar, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escrita classificada com o maior preço, prosseguindo seqüencialmente, em ordem decrescente de valor.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARARANGUÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

10.2.8. Casos não mais se realizem lances verbais será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

10.2.9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.

10.2.10. Caso não se realize nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

10.2.11. Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

10.2.12. Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

10.2.13. Se houver empate, previsto no artigo 44, parágrafo 2º da Lei Complementar 123/2006, será assegurado o exercício do direito de preferência às Micro empresas e Empresas de Pequeno Porte, no seguintes Termos:

10.2.13.1. Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

10.2.13.2. A ME ou EPP, cuja proposta for mais bem classificada, poderá apresentar a proposta de preço inferior àquela considerada, até então, vencedora do certame, situação em que a sua proposta será declarada a melhor oferta procedendo ao pregoeiro à etapa de negociação.

10.2.14. Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão.

10.2.15. Nas situações previstas nos subitens 10.2.8, 10.2.11 e 10.3.4, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido preço melhor.

10.2.16. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes, deste Edital.

10.2.17. Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega do equipamento, condicionada a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARARANGUÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

10.2.18. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

10.3 Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação.

10.3.1 - Efetuados os procedimentos previstos no item 10.2 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" desta licitante.

10.3.2 - As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas.

10.3.3 - Constatado o atendimento das exigências previstas pelo Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo próprio Pregoeiro, na hipótese da inexistência de recursos, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese da existência de recursos.

10.3.4 - Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicada o objeto do certame, pelo Pregoeiro.

10.3.5 - Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e pelos representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

10.3.6 - Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras, permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho e/ou assinado o contrato pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por vinte dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

10.3.7 - No julgamento das propostas, será considerada vencedora a de MENOR PREÇO GLOBAL, desde que atendidas as exigências de habilitação e especificações constantes deste Edital.

10.3.8 - Atendidas as condições de julgamento, a adjudicação será feita a licitante cuja proposta seja considerada vencedora.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARARANGUÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

10.3.9 - Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, será feita, pelo Pregoeiro, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos ao Prefeito Municipal de Araranguá, para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados ao Prefeito para julgamento de tais recursos e, em caso de improvimento dos mesmos, para adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, para homologação do certame e decisão quanto à contratação.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Ao final da sessão, após declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro à licitante vencedora.

11.3. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de licitações, na Rua Dr. Virgulino de Queiróz, nº.200 Centro - Araranguá - SC.

11.5. Improvidos os recursos, o Prefeito Municipal de Araranguá fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, homologará a licitação e decidirá quanto à contratação.

11.6. Não serão conhecidos os recursos interpostos após o encerramento da sessão, nem serão recebidas às petições de contra-razões intempestivamente apresentadas.

12- DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

12.1. As obrigações contratuais são as descritas nas respectivas cláusulas da minuta contratual (Anexo I) que independentemente faz parte integrante deste edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARARANGUÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

13 - DO CONTRATO

13.1. Independentemente de sua transcrição, para todos os efeitos legais, farão parte do Contrato que vier a ser assinado, todas as condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, na Proposta de Preços do licitante vencedor e na Nota de Empenho.

13.2. Após a homologação deste certame, o licitante adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação, por escrito, para assinatura do Contrato, nos termos da Minuta constante do Anexo I deste Edital.

13.3. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do licitante adjudicatário e aceita pela Prefeitura Municipal de Araranguá.

13.4. Se o licitante vencedor convocado, dentro do prazo de validade da sua proposta, recusar-se a assinar o Contrato, conforme disposto no inciso XXIII, do art. 4º, da Lei nº. 10.520/2002, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital e seus Anexos, podendo a Pregoeiro, ainda, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor, sendo este declarado vencedor, na forma dos incisos XVI, XVII da Lei em comento.

13.5. O licitante vencedor está obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, determinados pela Prefeitura, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, na forma do § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

13.6. Decorridos 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas, em não ocorrendo a convocação para assinatura do Termo Contratual, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

14. DA EXECUÇÃO

14.1 Os trabalhos deverão ser iniciados pela contratada, na sede do órgão licitante num prazo máximo de 5 (CINCO) dias, contados da ordem de serviço, sendo certo que todas as despesas necessárias correrão exclusivamente por conta da Contratada.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARARANGUÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

14.3 A Contratada poderá alterar os seus procedimentos, em função dos avanços tecnológicos e outros motivos, desde que venham a otimizá-los, devendo para isso, obter a autorização prévia da Administração Municipal.

14.4 A Contratada deverá obrigatoriamente fornecer, sem qualquer ônus para a Contratante, todos os itens de apoio à implantação do Sistema.

14.5 No caso de necessidade de atendimento in-loco, a Prefeitura notificará a contratada que terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias horas dê início ao atendimento requisitado.

15. PERÍODO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 O prazo de execução do serviço descrito no Anexo I, será de 12 meses contados a partir da emissão da Ordem de Início do Serviço, podendo ser prorrogado nos termos do parágrafo 1º, do art. 57, da Lei 8.666/93.

16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

16.1 O pagamento será efetuado mensalmente, até o 10º dia de cada mês subsequente ao período trabalhado, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, acompanhada da respectiva planilha indicando os serviços executados, assinada pelo prestador de serviços e devidamente atestada pela Secretaria de Assistência Social e Habitação do Município.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da Aquisição do objeto deste edital correrão as expensas da(s) seguinte(s) dotação Orçamentária(s):

10 - Secretaria do Bem Estar Social e Habitação

01– Departamento de Bem Estar Social

2064 – Programas Assistências a Família e o Individuo – CREAS

3390.0371 – Aplicações Diretas

2065 – Programa de Assistência Social a Família – CRAS

3390.0204 – Aplicações Diretas



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARARANGUÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

3390.0207 – Aplicações Diretas

3390.0371 – Aplicações Diretas

3390.39.11 – Locação de Softwares

(Dotações 15/21/23/24)

17. DAS SANÇÕES

17.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito, a critério da Administração e garantida a prévia defesa, as penalidades estabelecidas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal n.º. 8.666/93 e multas.

17.1.1. O disposto no item 13.1. não se aplica aos Licitantes convocados nos termos do item 9.1.3 que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto a preço e prazo.

17.2. Pelo atraso injustificado na execução, fica sujeito a Contratada às penalidades previstas no caput do art. 86 da Lei Federal n.º. 8.666/93, e multa de 0,33%(zero virgula trinta e três por cento) sobre o valor da obrigação.

17.3. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar ao Contratado as sanções previstas nos artigos e incisos pertinentes ao tema, da Lei 8.666/93 sobre o valor dos serviços não executados.

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

17.5. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.

17.6. O CONTRATADO da presente licitação que desistir do presente contrato, sem a devida concordância do Município, implicará em uma multa correspondente a 200 (duzentos) UFM – Unidade Fiscal Monetária.

17.7. Não serão aplicadas as multas decorrentes de “casos fortuitos” ou “força maior”, devidamente comprovados.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARARANGUÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

18. DA RESCISÃO CONTRATUAL

18.1. A rescisão contratual poderá ser:

18.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93.

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

18.2. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas no item 13.3.

18.3. Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93.

18.3.1. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

18.3.2. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei Federal n.º 8.666/93.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Além das disposições deste Edital, as propostas sujeitam-se à Legislação vigente.

19.2. O Município de Araranguá reserva-se o direito de contratar o serviço licitado no todo ou em parte, bem como anular total ou parcialmente a presente licitação a qualquer tempo, em defesa de seus interesses, especialmente os que se relacionem a preços elevados ou desproporcionais, baseado em preço de mercado inserido em publicações categorizadas.

19.3. Onde este Edital for omissivo, prevalecerão os termos da Lei Federal n.º 8.666/93, que rege as licitações e contratos.

19.4 A Contratante não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital, senão aquelas que estiverem rubricadas pela autoridade competente, ou sua cópia fiel.

20 DA OBTENÇÃO DO EDITAL E DE ESCLARECIMENTOS



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARARANGUÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

20.1. O Edital poderá ser consultado e retirado no site: www.ararangua.sc.gov.br e, também, na Prefeitura Municipal.

20.2. Os esclarecimentos serão obtidos através do fone 48 3521.0929, das 13h00 às 19h00 de segunda a sexta - feira ou através do e-mail: licitacao@ararangua.sc.gov.br .

21. DO FORO

21.1 Elegem as partes o Foro da cidade de Araranguá/SC para dirimir todas e quaisquer questões oriundas deste Edital, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Araranguá, SC, 17 de setembro de 2015.

Sandro Roberto Maciel

Prefeito Municipal

Liliane S. de Souza

Pregoeira



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARARANGUÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para implantação e manutenção de solução em software para a gestão da informação da política de Assistência Social Municipal e do SUAS, para número ilimitado de usuários, incluindo os serviços de migração de dados, treinamento de usuários, suporte técnico, atualização tecnológica, hospedagem e todas as demais condições constantes deste edital.

2. FINALIDADES DOS SISTEMAS

2.1 A solução visa, fundamentalmente, prover a Secretaria Municipal de Assistência Social de uma gama de informações consideradas relevantes, sobre a rede de serviços socioassistenciais, responsáveis técnicos, usuários e equipamentos onde são desenvolvidas as atividades, para uma gestão eficaz. Atender ainda os requisitos legais exigidos pelos órgãos públicos Estaduais, Federais, de Controle e por qualquer cidadão que venha a solicitar informações, conforme a Lei nº 12.527/2011 de acesso a Informação;

2.2 Oferecer total transparência para todos os públicos envolvidos, ofertando uma base de dados estruturada, com informações íntegras e devidamente seguras;

2.3 Prover ao município de uma solução tecnologicamente atual e versátil, integrando as informações das unidades pertencentes à rede socioassistencial;

2.4 Oferecer melhoria da execução de atividades de gerenciamento das informações, promovendo a economia de recursos públicos e a redução de retrabalho, contribuindo para o aumento da produtividade dos servidores;

2.5 Obter dados para desenvolver e elaborar mapeamentos das áreas com maior vulnerabilidade, diagnósticos socioterritoriais e informações para implantação das ações da vigilância social;

2.6 Colocar a disposição da rede informações sistematizadas sobre os usuários e famílias e modernizar a execução dos serviços socioassistenciais, programas e projetos desenvolvidos na rede;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARARANGUÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

2.7 Monitorar a cobertura de atendimentos efetuados pelas equipes de referência e aperfeiçoar o controle da participação dos usuários nos serviços socioassistenciais, promovendo o fortalecimento institucional da gestão.

3. ABRANGÊNCIA DA SOLUÇÃO

A solução de gestão de Assistência Social deverá contemplar os seguintes módulos/áreas da Secretaria Municipal de Assistência Social:

- 3.1 Gestão da Secretaria;**
- 3.2 Controle de benefícios eventuais;**
- 3.3 Atividades em grupo;**
- 3.4 Proteção Básica;**
- 3.5 Proteção Especial;**
- 3.6 Habitação;**
- 3.7 Agendamento de atendimentos;**
- 3.8 Relatórios e indicadores.**

4. SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

A Contratada deverá apresentar cronograma detalhado das etapas do projeto, constando as atividades que serão realizadas, recursos de pessoal, prazos de desenvolvimento dos serviços de migração, implantação, treinamento e acompanhamento pós-implantação, contemplando todos os módulos e processos da solução em todas as unidades de serviços e gestão da Secretaria envolvidas neste projeto. Este cronograma deve ser apresentado preferencialmente em diagrama Gantt (gráfico para ilustrar as etapas de um projeto), gerado a partir de software de gerenciamento de projetos disponível no mercado.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARARANGUÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

4.1 Implantação dos sistemas licitados

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

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

4.1.2.1 Entrega, instalação, implantação e configurações dos módulos;

4.1.2.2 Customizações iniciais dos módulos (leiautes, brasões e relatórios);

4.1.2.3 Parametrização inicial de tabelas e cadastros;

4.1.2.4 Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;

4.1.3 O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais e informações necessárias à implantação efetiva da solução é de responsabilidade da Secretaria de Assistência Social, com o suporte da empresa Contratada.

4.2 Migração dos dados existentes

4.2.1 Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pelo município para os sistemas licitados, visando permitir a utilização plena destas informações.

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

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

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARARANGUÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

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

4.3 Treinamento e capacitação dos usuários

4.3.1 A empresa vencedora deverá apresentar plano de treinamento destinado a capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas licitados, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

4.3.1.1 Conteúdo programático do treinamento;

4.3.1.2 Público alvo;

4.3.1.3 Registro de listas de presença com data, nome e assinatura dos participantes;

4.3.1.4 Processo de avaliação da aprendizagem e conhecimentos adquiridos;

4.3.1.5 Processo de avaliação qualitativa do conteúdo e dos instrutores do treinamento;

4.3.1.6 Fornecimento do material didático e certificados de participação.

4.3.2 A Contratada deverá treinar os usuários de cada setor/área licitado e os técnicos responsáveis pela solução na Secretaria de Assistência Social, dentro do período de implantação, numa carga horária mínima de 40 (quarenta) horas/aula, com os métodos suficientes e adequados para cada módulo/processo.

4.3.3 As turmas devem ser dimensionadas por equipamentos e serviços, visando melhor aproveitamento do conteúdo programático pelos participantes de cada área, sendo formadas por no mínimo 20 (vinte) participantes e no máximo 30 (trinta).

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

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARARANGUÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

4.3.6 Deverá ser fornecido certificado de participação para os participantes que tiverem comparecido a 85% ou mais das atividades de cada curso.

4.3.7 O número de técnicos/usuários a serem treinados obedecerá a tabela abaixo:

| SETOR/ÁREA | NR. DE PARTICIPANTES |
|--|----------------------|
| Secretaria de Assistência Social | 5 |
| Gestão dos benefícios eventuais | 5 |
| Atividades em grupo e caráter coletivo | 5 |
| Proteção Básica / CRAS | 5 |
| Proteção Especial / CREAS | 5 |
| Habitação | 2 |
| Agendamento de atendimentos / Recepção | 3 |
| Total de usuários | 30 |

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

4.4 Suporte técnico operacional

4.4.1 O atendimento as solicitações de suporte devem ser providas presencialmente, na sede da Secretaria de Assistência Social ou remotamente via telefone, e-mail ou ferramenta de registro de chamados, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

4.4.1.1 Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

4.4.1.2 Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARARANGUÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

4.4.1.3 Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas;

4.4.1.4 Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando a otimizada implementação destas nos sistemas.

4.4.2 O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido no horário comercial de segunda à sexta-feira, das 08:00h (oito) às 12:00h (doze) e das 13:30h (treze e trinta) às 18:00h (dezoito).

4.4.3 A Contratada deverá fornecer ferramenta on-line para registro das solicitações de atendimento com protocolo de controle, permitindo a Contratante verificar os atendimentos solicitados em andamento e atendidos, bem como quais usuários os solicitaram com data e hora de todos os trâmites.

4.4.4 Os prazos de atendimento serão determinados em função do nível de severidade da ocorrência. O tempo de atendimento começa a contar a partir da abertura do chamado e deverá ser atendido de acordo com a tabela abaixo:

| SEVERIDADE | DESCRIÇÃO | PRAZO DE ATENDIMENTO |
|------------|---|----------------------|
| 1 | Sistema inoperante | Até 03 horas |
| 2 | Problema ou dúvida, restringindo a operação do sistema | Até 12 horas |
| 3 | Problema ou dúvida, prejudicando a operação do sistema | Até 24 horas |
| 4 | Problema ou dúvida, que não afeta a operação do sistema | Até 48 horas |

4.4.5 Os prazos de atendimento descritos no item anterior devem garantir a solução em até 03 horas pelo menos do item 1, sendo os demais obrigatórios, no prazo estabelecido para atendimento, a apresentação do prazo final para resolução.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARARANGUÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

4.4.7 O serviço de suporte presencial ou qualquer outro que exija a presença do técnico in loco na Secretaria de Assistência Social, poderão ser desenvolvidos e pagos por hora técnica, mediante valores indicados pela proponente na proposta de preço, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato no município.

4.5 Manutenção e hospedagem

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

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

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

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

4.5.3 Todas as manutenções evolutivas e de solicitação exclusiva da Contratante, que impliquem em inclusões de novas funções, telas ou relatórios, poderão ser desenvolvidas e pagas por hora técnica, mediante valores indicados pela proponente na proposta de preço, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato no município.

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

4.5.5 A Contratada deverá garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de backups (cópias



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARARANGUÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

de segurança), que permitam recuperar totalmente as informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio. Os backups deverão ser fornecidos sempre que solicitado pela contratante.

5. PRAZO E FORMA DE IMPLANTAÇÃO

5.1 Requisitos gerais da implantação

5.1.1 A implantação deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento fornecida pelo setor competente e o prazo para execução das etapas de implantação, migração de dados e treinamento de todos os módulos licitados será de no máximo 60 (sessenta) dias.

5.1.2 A implantação deverá garantir pleno funcionamento, de forma on-line e em servidores dedicados de responsabilidade da empresa vencedora, de acordo com as exigências e especificações mínimas dos anexos, de todos os módulos e sistemas contratados, sem limitar o número de usuários, para acesso ou uso simultâneo.

5.1.3 A Contratante disponibilizará um servidor da Secretaria de Assistência Social para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades apontadas.

5.1.4 A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a consecução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas neste edital.

5.1.5 A garantia dos serviços prestados será de no mínimo 60 (sessenta) dias, sem qualquer custo para o município, contados a partir do recebimento e aceite final da implantação de cada sistema.

5.1.6 O recebimento e aceite dos sistemas licitados deverão ser obrigatoriamente antecedidos de procedimentos de validação pelo responsável pelo contrato, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARARANGUÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

5.1.7 Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuados, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

5.1.8 A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações do município, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

5.1.9 A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

5.2 Processo de avaliação de conformidade

5.2.1 Em data a ser definida pela Contratante o sistema ofertado pela proponente vencedora, antes da adjudicação, será objeto de avaliação de conformidade, ocasião em que deverá comprovar que sua oferta (sistema) atende os requisitos técnicos relacionados no Anexo I – Termo de Referência, sob pena de desclassificação.

5.2.2 Todos os requisitos técnicos relacionados no Termo de Referência são de atendimento obrigatório e deverão ser demonstrados na fase de avaliação de conformidade. A proposta que deixar de atender a qualquer um dos requisitos especificados será desclassificada.

5.2.3 O teste de conformidade será realizado pelo corpo técnico da Gerência de Tecnologia da Informação e/ou Secretaria de Assistência Social e deverá ser realizado nas dependências da Prefeitura Municipal ou Secretaria de Assistência Social e Habitação, em ambiente destinado para este fim. Os equipamentos utilizados para as demonstrações durante o teste de conformidade deverão ser providenciados pela própria licitante, incluindo, entre outros, computador, projetos de mídia, conexão a internet compatível (tecnologia 3G ou outros), a fim de se evitar contestações quanto a qualidade de tais recursos por parte da licitante.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARARANGUÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

5.2.4 Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital e conseqüente aprovação em processo de avaliação de conformidade, será adjudicado o objeto à licitante e a mesma será convocada para assinatura de contrato.

5.3 Termo de aceite dos serviços

5.3.1 Quando da conclusão da implantação de cada módulo licitado, a Contratada deverá emitir Termo de Aceite para aprovação pela Secretaria de Assistência Social do município, iniciando-se, então, a contagem do período de garantia de 60 (sessenta) dias.

5.3.2 Enquanto não emitido o Termo de Aceite para cada módulo licitado, os mesmos não serão considerados como implantados.

5.3.3 Os serviços de manutenção e suporte técnico serão recebidos e liquidados pelos chefes e/ou diretores dos setores competentes para o uso dos sistemas e requisição de serviços de suporte respectivos.

6. JUSTIFICATIVA

O SUAS (Sistema Único de Assistência Social), através de Portarias do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome e normalizações complementares atribui aos municípios a OBRIGAÇÃO de efetuar regulação, controle, avaliação e auditoria em seus vários fluxos de usuários e atendimentos.

A Assistência Social é um direito do cidadão e dever do Estado, instituído pela Constituição Federal de 1988. A partir de 1993, com a publicação da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, é definida como Política de Seguridade Social, compondo o tripé da Seguridade Social, juntamente com a Saúde e Previdência Social, com caráter de Política Social articulada a outras políticas do campo social.

Consolida o modo de gestão compartilhada, o cofinanciamento e a cooperação técnica entre os três entes federativos que, de modo articulado e complementar, operam a proteção social não contributiva de seguridade social no campo da assistência social.

O SUAS organiza as ações da assistência social em dois tipos de proteção social. A primeira é a Proteção Social Básica, destinada à prevenção de riscos sociais e pessoais, por meio da oferta de programas, projetos, serviços e benefícios a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social. A segunda é a Proteção Social Especial, destinada a famílias e indivíduos que já se encontram em situação de risco e que tiveram seus direitos violados por ocorrência de abandono, maus-tratos, abuso sexual, uso de drogas, entre outros aspectos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARARANGUÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

O SUAS engloba também a oferta de Benefícios Assistenciais, prestados a públicos específicos de forma articulada aos serviços, contribuindo para a superação de situações de vulnerabilidade. Também gerencia a vinculação de entidades e organizações de assistência social ao Sistema, mantendo atualizado o Cadastro Nacional de Entidades e Organizações de Assistência Social e concedendo certificação a entidades beneficentes, quando é o caso.

A gestão das ações e a aplicação de recursos do SUAS são negociadas e pactuadas nas Comissões Intergestores Bipartite (CIBs) e na Comissão Intergestores Tripartite (CIT). Esses procedimentos são acompanhados e aprovados pelo Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) e seus pares locais (Conselhos Estaduais e Municipais), que desempenham o controle social.

A solução, objeto desta contratação, propiciará aos gestores municipais o monitoramento e avaliação dos programas sociais e centros de referência de assistência social, bem como dos serviços prestados à população. Possibilitará a interligação e interlocução entre os atendimentos realizados pelas unidades de assistência social, bem como, a qualificação dos trabalhos, uma vez que o usuário ao chegar para o atendimento, poderá ter seu cadastro e suas informações consultadas pelo técnico que o atenderá, possibilitando a visualização de todos os atendimentos realizados pelos demais serviços em oportunidades anteriores.

Outro avanço para a melhoria dos trabalhos que o sistema proporcionará é a emissão de relatórios, estes por sua vez, muito requisitados e solicitados pelos diversos órgãos do serviço público em todas as suas esferas, tanto municipal, estadual como também federal, serviço este que demanda muito tempo das equipes técnicas, deixando muitas vezes de atender melhor a comunidade em função de estar envolvidas na busca de dados em arquivos impressos, o que demanda tempo circunstancial na coleta destes dados.

Os sistemas de informações em assistência social são imprescindíveis para uma adequada prestação de serviços. Seu uso possibilita a adoção de metodologias de regulação e controle como estratégias e mecanismos, cujos objetivos e resultados reflitam princípios e diretrizes fundamentais de implantação de um sistema de atenção social equânime para a população.

Este município busca uma adequação de tecnologias que favoreçam diretamente a adequação entre oferta e demanda.

Diante desse cenário heterogêneo e de permanentes mudanças, foi elaborado o presente Termo de Referência, com o objetivo de detalhar as condições básicas e específicas necessárias à contratação



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARARANGUÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

em tela, garantindo condições que permitam à Prefeitura Municipal a continuidade do exercício de sua missão institucional, perante os órgãos de Governo e, principalmente, perante os usuários.

7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MINIMAS OBRIGATÓRIAS

Serão desclassificadas as propostas que deixarem de atender a qualquer um dos requisitos relacionadas nos subitens das ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MINIMAS OBRIGATÓRIAS, as quais serão objeto de avaliação de conformidade.

7.1 Características gerais

7.1.1 Apresentação de comprovação de aptidão para execução dos serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a implantação do software de gestão de assistência social em outros municípios.

7.1.2 A solução deve ser desenvolvida em linguagem nativa para a web. Não será permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: runtimes, plugins, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação, exceto onde houver a necessidade de softwares intermediários para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, certificados digitais ou por motivos de segurança da aplicação web.

7.1.3 A solução deve ser composta por módulos e sistemas que garantam a integração e unificação das informações, não sendo necessário, por exemplo, cadastrar unidades e famílias e indivíduos mais que uma vez no sistema para sua utilização nos diversos recursos e processos da solução.

7.1.4 O software deverá ser acessado e compatível com pelo menos os principais browsers (navegadores) disponíveis no mercado, tais como Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari, etc.

7.1.5 O software deverá rodar em ambientes Windows, Linux, MAC OS, Android e IOs.

7.1.6 Controlar os usuários e as permissões de acesso, permitindo relacionar o usuário a um ou mais grupos de acesso e gerenciar regras como cadastro, visualização, exclusão, etc. Permitir configurar os níveis de acesso de acordo a unidade de atendimento e nível



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARARANGUÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

de proteção, possibilitando configurar quais módulos, funcionalidades e unidades poderá acessar.

7.1.8 Garantir a integridade referencial dos cadastros, não permitindo a exclusão de registros que tenham vínculos com outros registros no banco de dados.

7.1.9 Os relatórios gerados pelo sistema deverão permitir exportação para os formatos PDF, DOC, XLS e CSV.

7.2 Características funcionais dos módulos/processos

| Características funcionais dos módulos/processos | |
|---|--|
| 1 | O software deve estar padronizado de acordo com as exigências da Política Nacional de Assistência Social - 2004, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - 2009, regulamentações específicas do Ministério do Desenvolvimento Social- MDS, como também com orientações técnicas do MDS para execução dos serviços socioassistenciais nas unidades de referência de CRAS e CREAS. E, aperfeiçoá-lo, sempre que necessário, em atendimento as futuras normativas que se propuser a política de assistência social. |
| 2 | Deve funcionar totalmente on-line (web), dispensando a instalação de quaisquer softwares adicionais nos equipamentos que farão os acessos, sendo necessário apenas um dispositivo com um navegador (browser), leitor de arquivos em formato PDF e conexão à internet. |
| 3 | Deve garantir segurança na comunicação entre o usuário e o software utilizando transmissão de dados por meio de uma conexão segura criptografada (https) no navegador. |
| 4 | A solução não deve ser limitada quanto a periodicidade de uso, limite de usuários ativados e/ou conectados simultaneamente, quantidade de dados a serem armazenados, unidades de atendimento ou volume de utilização e consumo do aplicativo/programa em ambiente web, compactuando um sistema SaaS (Software como serviço) de total autonomia para o ente. |
| 5 | Deve oferecer compatibilidade para uso em equipamentos portáteis como tablets, smartphones e outros dispositivos que tenham acesso à web, para realização de trabalhos de campo. |
| 6 | Deve possibilitar a criação da estrutura organizacional por entidades, órgãos e unidades ou centro de custos de trabalho, por meio de URLs personalizáveis e amigáveis, que possibilite o acesso direto ao endereço de um órgão, unidade ou centro de custo diretamente. |
| 7 | Possibilitar que o administrador do sistema personalize brasões de relatórios diretamente pelo sistema bem como o nome de unidades e/ou centros de custo, endereço e responsável. |
| 8 | Deve oferecer recursos de controle de acesso ao sistema, por meio do cadastro de usuários e senhas e a criação de perfis de acesso individualizados que restrinjam determinados acessos a somente visualização ou edição, em cada módulo ou funcionalidade. Deve dispor também de mecanismos de recuperação automática de senhas, bloqueio de segurança por muitas tentativas de acesso com senha incorreta. |
| 9 | Permitir ao administrador do sistema criar usuários e efetuar seus vínculos aos perfis de acesso ao sistema e também possibilitar o autocadastro de usuários na central de usuários. |
| 10 | Garantir integridade do banco de dados e segurança das informações, não permitindo por exemplo a exclusão de registros que estejam relacionados com outros cadastros ou processos no sistema bem como não permitir o acesso a qualquer dado do sistema sem um login de acesso devidamente autorizado. |



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARARANGUÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

| | |
|----|---|
| 11 | Possibilitar na interface de usuário realizar pesquisas nos dados com filtros, busca textual rápida ou personalizada, permitindo o usuário definir quais campos deseja filtrar na pesquisa. |
| 12 | Possibilitar na interface de usuário filtrar dados de diferentes formas, por períodos (ex.: atendimentos de hoje, desta semana, do mês passado, etc) e por campos de determinados cadastros (ex.: famílias em vulnerabilidade, atendimentos com ou sem encaminhamentos, etc). Possibilitar ao usuário criar seus próprios filtros personalizados para os campos do cadastro e reutilizá-los posteriormente. |
| 13 | Possibilitar na interface do usuário visualizar informações das listagens com destaques diferenciados em tamanhos, cores e formatos para diferenciar determinadas informações (ex.: diferenciar a descrição de um atendimento da descrição de um tipo de atendimento, diferenciar uma visita domiciliar de um registro de denúncia). |
| 14 | Possibilitar na interface do usuário ações individuais nos registros tais como editar, excluir e operações exclusivas de determinados cadastros como encaminhar um atendimento por exemplo. Possibilitar também realizar ações em lote, tais como excluir ou exportar todos ou determinados registros. |
| 15 | Possibilitar o cadastro e controle unificado de pessoas (indivíduos) e famílias, possibilitando compartilhar o mesmo cadastro entre a Secretaria de Assistência Social e todas as suas unidades de referência. Permitir cadastrar pessoas sem vínculo de pertencimento, para a identificação de itinerantes. |
| 16 | Possibilitar identificar para as pessoas cadastradas os dados pessoais como estado civil, sexo, data de nascimento, cônjuge, filiação, documentos pessoais, endereço, raça, cor e deficiências, e outras informações pertinentes. |
| 17 | Possibilitar o cadastro dos profissionais da Secretaria, registrando seu nome completo, matrícula, admissão, função, nº de registro no órgão ou conselho, funcionando integrado ao cadastro de pessoas. Possibilitar também o vínculo do profissional com seu login de acesso. |
| 18 | Possibilitar o armazenamento de fotos para os integrantes dos grupos familiares e sua exibição nos serviços, atendimentos e projetos que o usuário for relacionado, bem como possibilitar o armazenamento de documentos digitalizados destes integrantes. |
| 19 | Possibilitar cadastrar os grupos familiares informando cada pessoa e seu vínculo de pertencimento, informações da situação da família e do membro, classificação da família, especificidades sociais, étnicas ou culturais, despesas mensais e unidades de atendimento. |
| 20 | Possibilitar informar dados socioeconômicos do grupo familiar, tais como dados da ocupação, renda familiar ou per capita proveniente de programas sociais ou outras fontes. |
| 21 | Possibilitar informar dados da infraestrutura do domicílio, tais como tipo da construção, abastecimento de água, iluminação pública, destino do lixo, bem como dados quantitativos de pessoas residentes no domicílio, mulheres grávidas, mães amamentando, deficientes e outras informações pertinentes. |
| 22 | Possibilitar identificar as famílias e os membros que participam de programas ou benefícios como BPC, Bolsa Família e outros. |
| 23 | Possibilitar identificar as famílias que estão em alguma situação de vulnerabilidade social, identificando o tipo e as datas e controlar automaticamente a entrada e saída das situações de pobreza e extrema pobreza, de acordo com a renda per capita. |
| 24 | Possibilitar o registro das informações de usuários em situação de rua contemplando todas as características presentes no formulário suplementar do CadÚnico. |
| 25 | Possibilitar o registro das condições educacionais da família tais como indicador de alfabetização e dados de escolaridade, conforme Prontuário do SUAS. |
| 26 | Possibilitar o registro das condições de saúde da família tais como deficientes que recebem cuidado de terceiros, presença de gestantes na família, doenças e uso de substâncias e todos aqueles previstos no Prontuário do SUAS, com respostas controladas por data e responsável pela coleta. |



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARARANGUÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

| | |
|----|---|
| 27 | Possibilitar o registro dos dados de convivência familiar e comunitária conforme Prontuário do SUAS, com respostas controladas por data e responsável pela coleta. |
| 28 | Possibilitar o controle de programas sociais com informações sobre valores e de descumprimento de condicionalidades de saúde e educação. |
| 29 | Possibilitar personalizar grupos de família (ex.: Nuclear ou Conjugal, Ampliada ou Extensa, etc) e registrar situações de exclusões e movimentações dos membros familiares. (ex.: Divórcio, Casamento, Falecimento, etc). |
| 30 | Possibilitar o registro e controle dos atendimentos realizados pela Secretaria ou unidades de referência, forma de ingresso dos usuários a unidade e encaminhamentos realizados para a rede de atendimento, setorial, participação em programas e projetos e outros. |
| 31 | Permitir controlar os encaminhamentos dos usuários para as demais unidades, especificando os usuários ou grupos de usuários responsáveis, notificando por e-mail e internamente no sistema. Possibilitar registrar também a contrarreferência e as notificações que foram lidas pelo usuário. |
| 32 | Possibilitar que o registro dos atendimentos sejam com base nos serviços socioassistenciais de acordo com o que trata a Resolução nº 109/2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais), permitindo identificar membros ou indivíduos envolvidos e o serviço da tipificação relacionado com o atendimento. |
| 33 | Possibilitar registrar o histórico do cumprimento de MSE, acolhimento institucional, violência e violação de direitos e todos os demais provenientes da Proteção Social Especial. |
| 34 | Possibilitar definir a privacidade das informações cadastradas, como pública ou privada, para usuários ou grupos de acesso específicos em funcionalidades como de atendimentos, a fim de preservar o sigilo de determinadas informações registradas em pareceres técnicos. |
| 35 | Possibilitar o gerenciamento das atividades em grupo do PAIF, Serviços de Convivência e outros tipos de iniciativa do Município, permitindo emitir pareceres para a atividade e participantes. |
| 36 | Permitir gerenciar as atividades em grupo em consonância com o SISC (Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), controlando faixa etária dos participantes, vínculo e desvínculo, forma de execução da atividade, carga horária, horários e diário de frequência com presença e motivos das faltas. |
| 37 | Possibilitar a gestão dos benefícios eventuais, controlando os tipos existentes (ex.: Auxílio natalidade, Auxílio funeral, etc) e sua legislação, as concessões realizadas com a descrição, data e detalhamento dos itens fornecidos, bem como os pareceres dos profissionais que justificam as concessões. |
| 38 | Possibilitar registrar o acompanhamento de famílias ou pessoas nos serviços da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial, identificando os atendimentos realizados, ações que estão inseridas e benefícios recebidos, possibilitando uma visão integrada da família e/ou indivíduos em cada serviço socioassistencial. |
| 39 | Possibilitar o registro e acompanhamento do plano de ação, individualizado e/ou coletivo (PIA ou PAF), com famílias e indivíduos, no âmbito das proteções sociais: básica e especial, possibilitando o diagnóstico social, identificação de vulnerabilidades, necessidades e potencialidades, inserção em ações do PAIF, plano de metas, controle de mediações periódicas, monitoramento e avaliação, durante toda sua execução, bem como permitir a emissão de relatórios gerenciais deste processo. |
| 40 | Possibilitar a gestão de programas habitacionais classificando por tipo de demanda e o controle de programas de diferentes esferas (Municipal, Estadual e Federal), com seleção e oferta automática de programas habitacionais de acordo com as informações do interessado registrado, por diferentes faixas de renda. Possibilitar também identificar critérios e prioridade para seleção e condições de financiamento por faixa de renda do programa. |
| 41 | Permitir anexar documentos ao processo de demanda habitacional e também visualizar informações do titular, tais como foto, membros familiares, identidade, CPF, dados de deficiência, escolaridade e outros dados pessoais de cada membro. |
| 42 | Possibilitar classificar as demandas habitacionais por meio de consultas ou relatórios por critérios como renda familiar, número de membros familiares, presença de deficientes, idosos e mulher chefe de família, período de moradia no |



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARARANGUÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

| | |
|----|---|
| | município e outros critérios de acordo com a exigência de cada programa. |
| 43 | Possibilitar que nos principais cadastros e processos do sistema tais como pessoas, famílias atendimentos, benefícios eventuais, etc, seja possível exportar dados em formato CSV ou outra forma de tabulação de dados utilizando filtros por período, por tipos (ex.: famílias em vulnerabilidade, atendimentos de denúncias, benefícios de auxílio natalidade, etc) e/ou por qualquer outra condição que o usuário desejar filtrar, em diversas colunas do banco de dados. Estas operações devem ser possíveis realizar diretamente na interface de usuário e servirão para exportação de dados do sistema para outras finalidades. |
| 44 | O sistema deve possibilitar também a emissão dos relatórios, gráficos e documentos no mínimo nos formatos PDF, DOC, XLS e CSV. No caso de CSV, admite-se outras formas em tabulação que permitam a exportação e manuseio das informações em outros locais para outras finalidades. |
| 45 | Possibilitar a emissão da ficha cadastral da família com os dados da pessoa de referência, endereço, composição familiar, renda, programas, benefícios e atividades em grupo, atendimentos e serviços que está em acompanhamento. |
| 46 | Possibilitar a emissão do demonstrativo da ficha socioeconômica dos grupos familiares. |
| 47 | Possibilitar a emissão de relatórios cadastrais no sistema tais como famílias, pessoas, atendimentos, atividades em grupo, planos de acompanhamento individual e familiar, etc. |
| 48 | Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais diversos para as atividades em grupos: <ul style="list-style-type: none">• Relatório da ficha de inscrição dos participantes;• Relatório de inscritos e lista de presença para coleta de assinaturas;• Relatório do diário de frequência, com as informações registradas pelo sistema ou para registro manual;• Relatório de faltas com as devidas justificativas;• Relatório de comprovação de comparecimento em atividades em grupo. |
| 49 | Possibilitar a emissão de relatório com sumário de atendimentos detalhando data, descrição, usuários atendidos e responsáveis pelo atendimento. |
| 50 | Possibilitar a emissão do relatório dos atendimentos e encaminhamentos realizados para famílias e/ou indivíduos. |
| 51 | Possibilitar a emissão de relatório de solicitação de comparecimento para atendimentos agendados, com dados do usuário envolvido e unidade para atendimento. |
| 52 | Possibilitar a emissão de gráfico ou relatório textual dos benefícios eventuais concedidos. |
| 53 | Possibilitar a emissão da declaração de benefício recebido com dados do beneficiário, legislação, parecer do responsável e assinaturas. |
| 54 | Possibilitar a emissão de relatório de desligamento de programa social com identificação, programa, data da exclusão e motivo da exclusão. |
| 55 | Possibilitar a emissão do atestado de pobreza para fins de isenção na solicitação de 2ª via de documentos tais como certidão de nascimento, casamento, identidade, etc. |
| 56 | Possibilitar a emissão de gráfico de famílias cadastradas por bairro e/ou tipo de vulnerabilidade social. |
| 57 | Possibilitar a emissão de relatório com a relação das famílias incluídas em acompanhamento pelo PAIF e/ou PAEFI, com identificação do mês, ano e Unidade de Referência. |
| 58 | Possibilitar a emissão de relatório gerencial que demonstre a produção mensal dos técnicos referente ao volume de atendimentos, encaminhamentos e outras ações efetuadas pelos técnicos diariamente. |



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARARANGUÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

| | |
|----|--|
| 59 | Possibilitar a emissão de demonstrativo analítico dos atendimentos mensais obrigatórios do CRAS (RMA), com identificação da Unidade de Referência e os quantitativos das famílias em acompanhamento pelo PAIF e atendimentos individuais e coletivos, de acordo com os modelos de formulário do MDS. |
| 60 | Possibilitar a emissão de demonstrativo analítico dos atendimentos mensais obrigatórios do CREAS (RMA), com a identificação dos quantitativos de acompanhamentos do PAEFI, situações de violência ou violações e cumprimento de medidas socioeducativas (MSE), de acordo com os modelos de formulário do MDS. |
| 61 | Possibilitar o diagnóstico socioterritorial utilizando mapas do município, atendendo as seguintes necessidades: <ul style="list-style-type: none">• Permitir o georreferenciamento dos endereços de famílias e ponto de interesse para apresentação em mapas facilitando o diagnóstico territorial, no qual será possível visualização da vulnerabilidade social do Município;• Permitir o georreferenciamento dos endereços de famílias do Programa Bolsa Família, BPC, BPC na Escola e Benefícios Eventuais;• Permitir o georreferenciamento dos endereços de famílias com perfil para Política de Habitação;• Permitir apresentação da distribuição geográfica dos usuários, bem como a posição das unidades da rede socioassistencial;• Permitir a filtragem dos dados no mapa para exibição personalizada de informações. |
| 62 | Possibilitar o controle do agendamento dos atendimentos e atividades da equipe, registrando eventos com datas, descrições e usuários ou técnicos envolvidos, bem como a exibição destas informações em formato de calendário onde seja possível visualizar a agenda de toda a equipe por dia, semana ou mês. |

8. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

A implantação da solução deverá ser realizada de forma integrada e contemplar o atendimento de toda a rede socioassistencial do município, conforme relação especificada neste edital, e poderá ser solicitado a implantação em outras unidades não especificadas, a fim de promover a integração de unidades que venham a operar durante a vigência contratual.

8.1 Quantitativos e locais de execução

8.1.1 A implantação deverá disponibilizar a solução para a Secretaria Municipal de Assistência Social e demais unidades que compõe a estrutura da rede de serviços, Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) e outros, conforme quantidades e especificações a seguir.

| DESCRIÇÃO | QTD. |
|--|------|
| Quantidade de locais (secretarias, unidades, departamentos) que utilizarão o sistema | 04 |
| Quantidade de usuários que utilizarão o sistema | 50 |



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARARANGUÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

| | |
|--|------|
| Quantidade aproximada de famílias que serão cadastradas no sistema | 7000 |
|--|------|

| LOCAL DE IMPLANTAÇÃO | ENDEREÇO | TELEFONE |
|---|--|----------------|
| SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO | Avenida Getúlio Vargas, 800, Centro | (48) 3524-6972 |
| CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSIST. SOCIAL – CRAS | Rua Salvato Paladini, 173 – Nova Divineia | (48) 3522-2239 |
| CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSIST. SOCIAL – CREAS | Avenida Coronel João Fernandes. 649, Urussanguinha | (48) 3903-1884 |
| CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO PARA PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA – CENTRO POP | Rua Irineu Bornhausen, 26 Centro | (48)3524-6031 |

9. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

9.1 Serviços iniciais

| ITEM | DESCRIÇÃO | VALOR TOTAL |
|------|---|----------------------|
| 1 | Serviço de migração dos dados do CadÚnico ou sistemas atuais para os sistemas contratados | R\$ 11.000,00 |
| 2 | Serviço de implantação e ativação dos sistemas contratados | R\$ 34.000,00 |
| 3 | Treinamento de usuários para operacionalização dos sistemas contratados | R\$ 19.750,00 |
| | TOTAL | R\$ 64.750,00 |

9.2 Serviços mensais

| ITEM | DESCRIÇÃO | QTD. | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|------|-----------|------|-------------|-------------|
|------|-----------|------|-------------|-------------|



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARARANGUÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

| | | | | |
|--------------|--|-----------|---------------------|---------------------|
| 1 | Serviço de manutenção mensal, hospedagem e suporte técnico aos usuários dos sistemas contratados | 12 | R\$ 4.400,00 | R\$ 52.800,00 |
| TOTAL | | 12 | R\$ 4.400,00 | R\$52.800,00 |

9.3 Serviços técnicos pós-implantação

| ITEM | DESCRIÇÃO | QTD. | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|--------------------|---|-----------|-------------|-----------------------|
| 1 | Serviço suplementares de suporte técnico presencial e alterações específicas da Contratante, quando necessário e solicitado | 200 horas | R\$ 127,50 | R\$ 25.500,00 |
| TOTAL | | | | R\$ 25.500,00 |
| TOTAL GERAL | | | | R\$ 143.050,00 |

Obs.: O pagamento dos serviços somente se dará após emissão do termo de aceite pelo órgão competente. Caso etapas parciais sejam concluídas antes do prazo total de implantação, o pagamento poderá ser proporcional ao número de módulos e locais de implantação completados.

Agosto/2015.

Eduardo Merêncio
Secretario de Assistência Social e Habitação



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARARANGUÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

ANEXO III - MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO Nº ____/2015

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM DE UM LADO O MUNICÍPIO DE ARARANGUÁ, ESTADO DE SANTA CATARINA, E DO OUTRO _____, NOS TERMOS DA LEI Nº. 8.666/93.

Cláusula Primeira - Preâmbulo

1. CONTRATANTE: O **MUNICÍPIO DE ARARANGUÁ**, através da SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO, com sede administrativa na Avenida Getúlio Vargas, nº. 200, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o Nº. 01.851.875/0001-60, neste ato representada pelo Sr. Sandro Roberto Maciel, Prefeito Municipal, ora denominado **CONTRATANTE**.

2. CONTRATADO: A empresa _____, com sede _____, inscrito no CNPJ/CPF sob o Nº _____, representado neste ato pelo Sr. _____, cargo: _____, inscrito no CPF/MF sob o nº. _____, ora denominada **CONTRATADO**.

Cláusula Segunda - Do Objeto

2.1 Execução de serviços visando a implantação e manutenção de solução em software para gestão da informação da política de assistência social e do SUAS no município de Araranguá, tudo em conformidade com termo de referência anexo ao edital de licitação

Cláusula Terceira – Detalhamento do Objeto

1 ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

.....
.....



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARARANGUÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

2. DA PORTABILIDADE

2.1 Findo o prazo do objeto da Contratação, no caso do Município não ter interesse de manutenção do software, a empresa Contratada deverá dispor o banco de dados para que este seja acessível em qualquer outro programa que porventura o Município utilizar.

3. DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES

3.1 Ao assinar este Termo a empresa CONTRATADA garante a confidencialidade de todas as informações envolvidas ao fiel cumprimento deste contrato.

3.2 As informações que trata o item acima referem-se ao sigilo dos dados dos contribuintes, bem como qualquer outra informação que afete direta ou indiretamente o Município.

3.3 Caso fique averiguado qualquer violabilidade de informação, seja por denúncia ou por constatação do fiscal do contrato, a CONTRATADA fica sujeita as sanções impostas neste Termo.

Cláusula Quarta – Do Conhecimento das Especificações e do Local dos Serviços

4.1. Ao assinar este Contrato, o CONTRATADO declara que tomou pleno conhecimento da natureza e da forma que será executados os serviços objeto do presente TERMO. Não será considerada pelo CONTRATANTE qualquer reclamação ou reivindicação por parte do CONTRATADO fundamentada na falta dessas condições.

Cláusula Quinta - Do Preço e da dotação orçamentária:

5.1. A CONTRATANTE pagará o CONTRATADO:

5.1.1. O valor da hora efetivamente trabalhada será de R\$____(____), totalizando mensalmente R\$____(____), perfazendo um valor global para o período contratado de (____), conforme proposta apresentada.

5.1.2. O valor deste contrato é meramente estimativo não cabendo a contratada quaisquer direitos caso o mesmo não seja atingido durante a sua vigência, ficando a critério do contratante a utilização ou não do valor.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARARANGUÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

5.2. É vedado ao CONTRATADO pleitear qualquer adicional de preços por faltas ou omissões que por ventura venham a ser constatadas em sua proposta ou, ainda, decorrentes das variações das quantidades previstas no Parágrafo 1º, do Artigo 65, da Lei Nº. 8.666/93.

5.3. As despesas correrão por conta da seguinte dotação:

10 - Secretaria do Bem Estar Social e Habitação

01– Departamento de Bem Estar Social

2064 – Programas Assistências a Família e o Individuo – CREAS

3390.0371 – Aplicações Diretas

2065 – Programa de Assistência Social a Família – CRAS

3390.0204 – Aplicações Diretas

3390.0207 – Aplicações Diretas

3390.0371 – Aplicações Diretas

3390.39.11 – Locação de Softwares

(Dotações 15/21/23/24)

Cláusula Sexta – Do reajustamento dos valores

6.1. Os preços contratados não serão reajustados durante o prazo de vigência do contrato. Caso haja prorrogação do contrato o reajustamento dos preços do presente instrumento contratual, será de acordo com os índices do IGP-M, após cada 12 meses.

Cláusula Sétima - Da Forma de Pagamento

7.1. O pagamento será efetuado mensalmente, até o 10º dia de cada mês subsequente ao período trabalhado, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, acompanhada da respectiva planilha indicando os serviços executados, assinada pelo prestador de serviços, atestada pela Secretaria de Assistência Social e Habitação do Município.

Cláusula Oitava - Dos Prazos

8.1. Os serviços terão início na a partir da data de assinatura da ordem de serviço.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARARANGUÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

8.2. A vigência será 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, II, da Lei 8666/93.

Cláusula Nona - Da Execução e Fiscalização

9.1. Este termo contratual deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. O CONTRATADO é responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste termo contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

9.3. O CONTRATANTE fiscalizará, diariamente, as ações, procedimentos, conduta, produtividade e capacidade profissional dos empregados da CONTRATADO.

9.4. O CONTRATADO prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, e cujas reclamações se obriga a atender prontamente, devendo manter no local dos serviços a supervisão necessária.

9.5. A Fiscalização do CONTRATANTE terá o direito de exigir o imediato afastamento de quaisquer empregados ou prepostos do CONTRATADO que não mereça sua confiança ou embarace a fiscalização, e ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas, após advertência por escrito.

Cláusula Décima - Da Alteração Contratual

10.1. Este termo contratual poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

10.1.1. Unilateralmente pelo CONTRATANTE

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

10.2. O CONTRATADO fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões de linhas que se fizerem necessárias, respeitados os termos do Parágrafo 1º, do Artigo 65, da Lei Nº 8.666/93.

10.3. Fica o CONTRATANTE autorizado a rescindir o contrato antes do término, sem indenizar o CONTRATADO, caso queira fornecer o transporte escolar de forma própria.

10.3.1 O aviso prévio referente a rescisão prevista no item 10.3 será de até 60 dias.

Cláusula Décima-Primeira - Das Multas



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARARANGUÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

11.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito, a critério da Administração e garantida a prévia defesa, as penalidades estabelecidas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e multas.

11.1.1. O disposto no item 13.1. não se aplica aos Licitantes convocados nos termos do item 9.1.3 que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto a preço e prazo.

11.2. Pelo atraso injustificado na execução, fica sujeito a Contratada às penalidades previstas no caput do art. 86 da Lei Federal n.º. 8.666/93, e multa de 0,33%(zero virgula trinta e três por cento) sobre o valor da obrigação.

11.3. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar ao Contratado as sanções previstas nos artigos e incisos pertinentes ao tema, da Lei 8.666/93 sobre o valor dos serviços não executados.

11.4. Aplicadas às multas, a Administração descontará do primeiro pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição.

11.5. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.

11.6. O CONTRATADO da presente licitação que desistir do presente contrato, sem a devida concordância do Município, implicará em uma multa correspondente a 200 (duzentos) UFM – Unidade Fiscal Monetária.

11.7. Não serão aplicadas as multas decorrentes de “casos fortuitos” ou “força maior”, devidamente comprovados.¹

Cláusula Décima - Segunda - Da Rescisão

12.1. Sem direito a indenização, poderá o presente Contrato ser rescindido amigavelmente, por qualquer das partes, mediante aviso prévio, de pelo menos 30 (trinta) dias.

12.2. O CONTRATANTE poderá rescindir de pleno direito o presente Contrato, independentemente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial sem que assista a CONTRATADO quaisquer direitos ou reclamações, nos seguintes casos:

12.2.1. Inadimplemento de quaisquer cláusulas ou condições deste Contrato.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARARANGUÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

12.2.2. Transferência parcial ou total do Contrato a terceiros, sem expressa autorização do CONTRATANTE

12.2.3. Falência, liquidação judicial ou extrajudicial ou concordata preventiva da CONTRATADO.

12.2.4. Interrupção dos serviços por mais de 03 (três) dias consecutivos, sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE.

12.2.5. Nos demais casos previstos em lei.

12.3. Caso o CONTRATANTE não use o direito de rescindir o Contrato nos termos desta cláusula, poderá, a seu exclusivo critério, suspender a execução do mesmo, até que o CONTRATADO, cumpra integralmente a condição contratual infringida.

Cláusula Décima -Terceira - Das Obrigações Legais e Fiscais

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

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

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

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

13.3.1. Caso haja condenação do CONTRATANTE, inclusive como responsável solidária, o CONTRATADO reembolsar-lhe-á os valores pagos em decorrência da decisão judicial.

Cláusula Décima -Quarta - Novação



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARARANGUÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

14.1. A não utilização por parte do CONTRATANTE, de quaisquer direitos a ele assegurados neste termo contratual ou na Lei, em geral, ou a não aplicação de quaisquer sanções nelas previstas, não importa em novação quanto a seus termos, não devendo, portanto, ser interpretada como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras. Todos os recursos postos a disposição do CONTRATANTE, neste termo contratual, serão considerados como cumulativos, e não alternativos, inclusive em relação a dispositivos legais.

Cláusula Décima - Quinta - Do Foro

15.1. Elegem as partes contratadas o Foro da Comarca de Araranguá, para dirimir todas e quaisquer questões oriundas deste Termo Contratual, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.2. E, por assim estarem justas e contratadas, as partes por seus representantes legais assinam o presente, feito em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinadas, a tudo presentes.

Araranguá, SC,

MUNICÍPIO DE ARARANGUÁ

SANDRO ROBERTO MACIEL

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS: _____

Nome:

CPF nº.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARARANGUÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

Nome:

CPF nº.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARARANGUÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

ANEXO IV

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

DECLARAÇÃO, PARA FINS DO DISPOSTO NO INCISO V DO ART. 27 DA LEI FEDERAL Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 31/2015

Declaração

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz () .

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Local e Data

Nome, cargo e assinatura

Razão Social da empresa



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARARANGUÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

ANEXO V

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 31/2015

**DECLARAÇÃO COMPROBATÓRIA DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Declaramos para os efeitos do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que a Empresa....., CNPJ, esta enquadrada na categoria.....(Pequeno Porte ou Microempresa), bem como não está incluída nas hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006

Local e data,

Representante da Empresa



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ARARANGUÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

ANEXO VI

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

PREGÃO PRESENCIAL N.º ---/2015

DECLARAÇÃO

A.....(Razão Social da empresa)....., CNPJ, com endereço à....., declara, em conformidade com o art. 32, parágrafo 2º, da Lei n. 8.666/93, que não existem fatos supervenientes que sejam impeditivos de sua habilitação para participar da Licitação n.º. 31/2015 do Município de Araranguá – Secretaria de Assistência Social e Habitação.

Local e data,.....

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

Representante da Empresa