

PREGÃO ELETRÔNICO – 65/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO – 126/2023

PROCESSO REGIDO PELA LEI 14.133/2021

CONTRATANTE (UASG)

987417 - PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE

OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso integrado/informatizando de gestão de assistência social pública, compreendendo a hospedagem em nuvem, a migração de dados em uso, implantação do sistema, treinamento inicial, suporte técnico e manutenção para Secretaria de Assistência Social de Ampére.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 60.520,00

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 16/10/2023 às 08h00 (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO POR LOTE

MODO DE DISPUTA:

ABERTO/FECHADO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014.



PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE AMPÉRE**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 77.817.057/0001-79, através da Secretaria de Administração, sediado à Rua Maringá, 279, Centro, Ampére, Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, **DISNEI LUQUINI**, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, para atender à solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social, torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

PREGÃO ELETRÔNICO 65/2023 PROCESSO LICITATÓRIO 126/2023 TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE	Abertura das Propostas: Às 08h00 min do dia 16/10/2023. Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.
---	---

1 OBJETO:

A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso integrado/informatizando de gestão de assistência social pública, compreendendo a hospedagem em nuvem, a migração de dados em uso, implantação do sistema, treinamento inicial, suporte técnico e manutenção para secretaria de assistência social de Ampére.**

2 VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:

O preço global máximo para o presente procedimento licitatório é de **R\$ 60.520,00 (Sessenta Mil, Quinhentos e Vinte Reais).**

3 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Dotação orçamentária:

Despesa
183 - 1 . 8002 . 8 . 244 . 283 . 2.19 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
185 - 1 . 8002 . 8 . 244 . 283 . 2.19 . 0 . 339040 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica

4 SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as fases. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o www.compras.gov.br. O edital está disponível no link licitação na página do Município: <http://www.ampere.pr.gov.br> e no endereço eletrônico www.compras.gov.br.

Os trabalhos serão conduzidos pelo **Pregoeiro Sr. Tiago Godinho Beber** ou pelo seu suplente **Sr. Jorge Antonio da Silva**, nomeado (a) através da Portaria nº 216/2023 de 14 de Junho de 2023, o qual será responsável pelo processamento e julgamento da licitação.

E-mail: adm@ampere.pr.gov.br

Telefones: (46) 3547-1122

Whatsapp: (46)3547-1143



Endereço: Rua Maringá, 279, Centro – CEP 85.640-000, Ampére - Paraná
O atendimento será feito no horário das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h00.

5 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

5.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

5.1.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 03 (Três) dias úteis antes da data de abertura do certame no e-mail licitacao@ampere.pr.gov.br.

5.1.2 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

5.1.3 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (Dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

5.1.4 As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao pregoeiro e protocoladas em dias úteis, das 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00 na Rua Maringá, 279, Setor de Licitações, Centro, Ampére-PR, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao@ampere.pr.gov.br.

5.1.5 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (Dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

5.1.6 A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

5.1.7 O pregoeiro deverá decidir sobre a impugnação antes da abertura do certame.

5.1.8 Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.

5.1.9 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

5.1.10 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

5.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

5.2.1 Declarado o vencedor, o pregoeiro abrirá prazo, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

5.2.2 A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

5.2.3 Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (Três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.



5.2.4 Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: www.compras.gov.br.

5.3 O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo;

5.4 Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 05 (Cinco) dias para:

5.4.1 Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

5.4.2 Motivadamente, reconsiderar a decisão;

5.4.3 Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;

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

5.6 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

5.7 Não havendo recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

6 CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

6.1 A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital.

6.2 A licitação será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 2021, pela Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, bem como as suas devidas alterações.



CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO

Encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados neste Edital.

2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

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

2.2 Será utilizado o modo de disputa **“ABERTO E FECHADO”**, em que se inicia com a apresentação de lances sucessivos (fase aberta), com envio final de um lance fechado pelos detentores das melhores propostas da fase aberta (fase fechada).

2.3 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014.

3 PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

O prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não poderá ser inferior a 60 dias.

4 AMOSTRA:

Será exigida Demonstração Técnica conforme **ANEXO VI**.

5 GARANTIA:

Não será exigida garantia.

6 ANEXOS:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Documentos de Habilitação;
- Anexo III – Modelo de Descritivo da Proposta de Preços;
- Anexo IV – Modelo de Procuração;
- Anexo V – Modelo de Declaração;
- Anexo VI – Características Técnicas do Sistema;
- Anexo VII – Minuta do Contrato;
- Anexo VIII – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP.
- Anexo IX – Declaração LGPD.

CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

1.1 O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras governamentais no endereço eletrônico www.compras.gov.br.

1.2 O pregão será conduzido por servidor(a) público(a) denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas mencionado acima no item 1.1.

1.3 O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

1.4 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar do certame empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018.

2.2 As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação de acordo com as orientações que seguem no link: www.compras.gov.br/index.php/sicaf, até o terceiro dia útil a data do recebimento das propostas.

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

2.4 Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:

2.4.1 Tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

2.4.2 Constituíram as pessoas jurídicas que foram penalizadas conforme item 2.4.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurem como sócios;

2.4.3 Tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.4.2;

2.4.4 Não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;

2.4.5 Mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.4.6 O servidor ou dirigente de órgão ou entidade estadual, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.

2.4.6.1 Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

2.4.7 As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

2.5 Como requisito para participação neste Pregão:

2.5.1 O licitante assinalará “sim” ou “não”, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

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

2.5.3 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital;

2.5.4 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

2.5.5 Que não emprega menor de 18 (Dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (Dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (Quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

2.5.6 Que a proposta foi elaborada de forma independente;

2.5.7 Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

2.6 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

2.7 Na ausência da **Declaração Unificada**, considera-se válida as Declarações devidamente preenchidas e dispostas no campo próprio do sistema eletrônico, sendo que a Declaração Unificada será solicitada como documento complementar pelo pregoeiro.

2.8 A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

2.9 Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no edital.

2.10 O(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

3 DO CREDENCIAMENTO

3.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma ELETRÔNICA.

3.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.gov.br/compras/pt-br por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu Representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4 PROPOSTA INICIAL

4.1 Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:

4.1.1 O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital;

4.1.2 A sua condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006.

4.2 A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas no prazo previsto no edital, de acordo com o critério de disputa estabelecido no edital.

4.2.1 A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

4.3 Nos termos do Convênio ICMS nº 26/2003 – CONFAZ, quando se tratar de operação interna, os licitantes beneficiados com a respectiva isenção fiscal devem apresentar as suas propostas e lances de preços com o valor líquido, ou seja, sem a carga tributária do ICMS.

4.3.1 Os estabelecimentos enquadrados no Regime Fiscal do Simples Nacional não estão abrangidos pelo disposto no item 4.3, devendo apresentar proposta de preços com a carga tributária completa.

4.4 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

4.5 O(a) Pregoeiro(a), verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

5 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1 Valor unitário e total do item ou valor global, ou percentual de desconto;

5.1.2 Marca;

5.1.3 Fabricante;

5.1.4 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

5.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

5.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

5.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (Sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

5.6 As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

6 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2 O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

6.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

6.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

6.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

6.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1 O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado no item **2 Critério de Disputa** deste Edital.

6.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 0,01 (Um Centavo de Real)**.

6.9 O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

6.10 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO E FECHADO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.11 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **15 (Quinze) minutos**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até **10 (Dez) minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (Dez) por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.13 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.14 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.15 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.16 Poderá o(a) pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atenda às exigências de habilitação.

6.17 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.18 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (ou maior desconto), vedada a identificação do licitante.

6.19 No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.20 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.21 O Critério de julgamento adotado será o menor preço (ou maior desconto), conforme definido neste Edital e seus anexos.

6.22 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.23 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006.

6.24 Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.25 A ME, EPP ou MEI melhor classificada, nos termos do item anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.26 Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.27 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.28 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.29 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

I - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

III - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; (Vide Decreto nº 11.430, de 2023) Vigência

IV - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.30 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

6.31 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

6.31.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.31.2 O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02h00 (Duas)** horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.31.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 6.31.2.

6.32 Será aceito apenas 01 (UM) arquivo (COMPACTADO ex: .zip e .pdf) com TODOS os relativos Documentos de Habilitação e Proposta de Preços Final.

6.33 Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.2 Como condição prévia à aceitação da proposta, caso o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, o(a) Pregoeiro(a) deverá consultar o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para verificar se o somatório dos valores por ele recebidos, no exercício anterior, extrapola o limite previsto no artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, § 2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.

7.3 Para a microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores por ela recebidos, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.4 Constatada a ocorrência de qualquer das situações que superem o limite legal, o(a) Pregoeiro(a) deverá indeferir a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com a consequente recusa do lance de desempate, sem prejuízo das penalidades incidentes.

7.5 O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V da citada Instrução, sob pena de desclassificação.

7.6 Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexecutável.

7.6.1 Considera-se inexecutável a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.7 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.8 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24h00 (**vinte e quatro**) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.9 O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02h00 (Duas)** horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.10 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.11 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.

7.12 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.13 Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.

7.14 O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.14.1 Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.14.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.15 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.16 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto (conforme modelo do Anexo III) e os documentos de habilitação (conforme Anexo II), até a data e o horário estabelecidos pelo pregoeiro.

8.2 O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

8.3 As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006.

8.4 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

8.6 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

8.7 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances fechados.

9 DESCRITIVO DA PROPOSTA

9.1 A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

9.1.1 A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos fixados pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos e independente do critério de disputa.

9.1.2 As empresas beneficiárias do disposto no Convênio ICMS nº 26/2003 – CONFAZ (item 4.3) deverão, de forma expressa e obrigatoriamente, indicar em sua proposta o preço onerado e o preço desonerado (o qual deve ser igual ou menor ao preço do arrematante), discriminando o percentual de desconto relacionado à isenção fiscal.

9.1.2.1 Para o licitante abrangido pelo benefício de que trata o item 4.3, e que participar da licitação com o preço desonerado do ICMS (preço líquido), a soma do preço proposto (preço líquido) com o valor do respectivo imposto não pode ultrapassar o valor máximo estabelecido no edital. Caso esta soma ultrapasse o máximo previsto no edital, o(a) pregoeiro(a) desclassificará a proposta.

9.1.3 Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o(a) pregoeiro(a) poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

9.1.4 Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.

9.2 Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme Anexo III.

10 OS RECURSOS

10.1 Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 03 (Três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa de antecede a adjudicação.

10.1.1 Os recursos e contrarrazões devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: adm@ampere.pr.gov.br.

10.1.2 Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (Três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

10.1.3 A não apresentação das razões recursos no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

10.2 O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

10.3 Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 05 (Cinco) dias para:

10.3.1 Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

10.3.2 Motivadamente, reconsiderar a decisão;

10.3.3 Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;

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

10.5 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

10.6 Não havendo recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

11 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

11.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

12.2 Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

12.3 O procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

13 CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

13.1 O adjudicatário será notificado para assinar o contrato (ou documento equivalente) no prazo de 05 (Cinco) dias úteis e terá o prazo de **05 (Cinco)** dias para retornar o contrato devidamente assinado, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

13.2 O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Ampére/PR, **a sempre após o dia 15 do mês subsequente a entrega das mercadorias**, mediante a apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, apresentados diretamente na tesouraria da Prefeitura Municipal, **do dia 06 até o dia 25**, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada.

13.3 A nota fiscal deverá ser emitida em nome do **MUNICÍPIO DE AMPÉRE, CNPJ nº 77.817.054/0001-79**, situado à Rua Maringá, nº 279, Centro de Ampére/PR e no seu corpo deve constar além da descrição dos produtos solicitados as seguintes informações: **Contrato nº XX/20xx – Edital de Pregão Eletrônico nº XX/20xx**.

13.4 Na Nota Fiscal Eletrônica deverá constar o nome do banco, agência e o N° da conta bancária receptora do depósito e especificando a quantidade de cada produto entregue, o número do lote e a data de validade;

13.5 Deverá constar, na NFe, o número do contrato referente a esta licitação.

13.6 Assim quer for emitida, a NFe deverá ser encaminhada ao e-mail: financeiro@ampere.pr.gov.br para fins de empenho.

13.7 Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

13.8 A critério da contratante, poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da, irregular execução contratual.

13.9 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

13.10 Se o adjudicatário se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração

do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

13.11 A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

13.12 A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste edital.

14 DO REAJUSTE DE PREÇO

14.1 Durante a vigência do Contrato, os valores registrados não serão reajustados.

14.2 Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 25, § 7º, da Lei 14.133/21.

14.3 Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

15 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Serão aplicadas as seguintes sanções administrativas:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - Impedimento de licitar e contratar;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.2 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

15.3 A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (Trinta por cento) sobre o valor do contrato.

15.4 A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

15.4.1 A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

15.5 Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

15.6 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

15.7 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846, de 2013.

16 DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

16.2 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

16.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

16.4 O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

16.5 A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.

16.6 Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

16.7 Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o item 1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico. O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

16.8 O(a) pregoeiro(a) poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

16.9 A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

16.10 O foro é o da Comarca de Ampére, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

16.11 Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro.

Ampére (PR), 19 de Setembro de 2023.

DISNEI LUQUINI
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso integrado/informatizando de gestão de assistência social pública, compreendendo a hospedagem em nuvem, a migração de dados em uso, implantação do sistema, treinamento inicial, suporte técnico e manutenção para Secretaria de Assistência Social de Ampére, conforme especificações da planilha abaixo:

Lote	Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtde licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	1	39417 - Serviço de implantação de treinamento de usuários de gestão público para assistência Social	Serv.	1	10.600,00	10.600,00
1	2	39418 - Licença de uso de sistema web, manutenção hospedagem em nuvem, atualização e suporte técnico remoto de gestão pública para assistência social.	MÊS	12	2.165,00	25.980,00
1	3	39419 - Licença do uso de aplicativo móvel, manutenção, atualização e suporte técnico remoto de gestão pública para assistência social.	MÊS	12	495,00	5.940,00
1	4	39420 - Hora de visita técnica pós sistema implantado sob demanda e não obrigatória de gestão pública para assistência social.	hrs	100	180,00	18.000,00
1	Valor total do lote					60.520,00
Total Geral						60.520,00

OBS: Havendo qualquer discordância entre a descrição e unidade de medida do CATMAT/CATSERV e a do Edital, prevalecerá a descrição e unidade de medida constante no Edital.

1.2 DESCRIÇÃO DETALHADA DA IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE E DOS SERVIÇOS

1.2.1 REQUISITOS PARA A IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

a) A implantação compreende em realizar a instalação, parametrização, adaptação, importação e conversão dos dados da CONTRATANTE, ajustes da solução em todos os computadores que a Secretaria Municipal de Assistência Social de Ampére determinar. A configuração e parametrização visam à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pelo Município e que atendam a legislação Estadual e Federal. A importação dos dados deve ser completa, ou seja, nenhuma informação da base de dados da CONTRATANTE poderá ser descartada.

b) A CONTRATADA deverá fornecer as licenças de uso necessárias para o funcionamento do Sistema Informatizado WEB de Gestão de Assistência Social, sem quaisquer tipos de limites que afetem sua utilização, sejam eles, de usuários simultâneos, conexões simultâneas, limites de tamanho da base de dados, limites de velocidade, limites de utilização de hardware no ambiente de servidores, tais como o número de processadores e a quantia de memória que podem ser utilizadas e/ou alocadas para o sistema.

c) A CONTRATADA deverá prestar manutenção legal e corretiva do sistema e seus módulos sem ônus à CONTRATANTE sempre que se fizer necessário.

d) A CONTRATADA não poderá transferir ou sublocar a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual e aplicação de multa.

- e) A 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.
- f) A CONTRATADA deverá sempre observar que 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 pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.
- g) A CONTRATADA responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.
- h) A 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 deste item, inclusive após o término do contrato.
- i) A CONTRATADA deverá submeter à apreciação e à aprovação prévia da CONTRATANTE qualquer serviço adicional que entenda deva ser executado.
- j) A CONTRATADA deverá manter a CONTRATANTE informada sobre os requisitos de hardware do ambiente de servidores que venham a ser necessários ao pleno atendimento da demanda de acessos ao sistema e de novas implementações. Quando os recursos dos servidores ou de internet forem ou se tornarem insuficientes a CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE sobre os upgrades de hardware necessários para manter a performance e a segurança.

1.2.2 Na implantação do sistema acima discriminado, deverão ser cumpridas as seguintes etapas:

- a) Entrega, instalação e configuração do sistema licitado;
- b) Conversão e importação dos dados atuais da CONTRATANTE;
- c) Adequação de relatórios, layouts e logotipos;
- d) Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- e) Estruturação de acesso e habilitações dos operadores;
- f) Treinamento e capacitação dos operadores do sistema.

1.2.3 A CONTRATADA deverá implantar o Sistema Informatizado WEB de Gestão da Assistência Social de modo que:

- a) A implantação do sistema e o treinamento dos servidores deverá ocorrer no local da prestação dos serviços;
- b) Caberá à CONTRATANTE determinar e autorizar quais módulos do sistema serão implantados pela CONTRATADA.
- c) A CONTRATADA deverá configurar a solução para adaptar o sistema às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência de Ampére.

1.2.4 A CONTRATADA deverá importar os cadastros de usuários SUAS atuais da CONTRATANTE para utilização no Sistema Informatizado WEB de Gestão da Assistência Social de modo que:

- a) Os dados dos usuários SUAS atuais, até a data da importação, sejam aproveitados.
- b) Os dados dos usuários SUAS atuais sejam importados, reorganizados, reestruturados de maneira a permitir a sua plena utilização pela CONTRATANTE;

c) A CONTRATADA deverá prestar obrigatoriamente à CONTRATANTE os serviços de treinamento no período da implantação.

d) A CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE sobre os requisitos de hardware que serão necessários à implantação do sistema e para o pleno atendimento da demanda de acessos da CONTRATANTE.

1.3 REQUISITOS PARA O TREINAMENTO

1.3.1 A CONTRATADA deverá levar o conhecimento e treinamento para os operadores dos módulos contratados com todas as funções do sistema pertencente a sua área de responsabilidade.

1.3.2 Todos os recursos e materiais necessários para o treinamento deverão ser por conta da CONTRATADA.

1.3.3 As turmas deverão ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 10 participantes.

1.3.4 À 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 à CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

1.3.5 Após o período de implantação, a CONTRATADA deverá prestar serviços de treinamento e capacitação à CONTRATANTE, sempre que solicitado, mediante apresentação e aprovação de orçamento;

1.4 REQUISITOS PARA O SUPORTE TÉCNICO OBRIGATÓRIO

1.4.1 Durante o período contratual, após a implantação do sistema, deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, durante horário das 07:30 às 12:00 e 13:00 às 17:30;

1.4.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar o Help Desk, das seguintes maneiras:

- a) Suporte técnico por meio de serviço telefônico;
- b) Suporte técnico via chat (mensageiro instantâneo);
- c) Suporte técnico via ferramenta de controle de chamados;
- d) Suporte técnico por meio de acesso remoto (online).
- e) Excluem-se dos serviços de suporte, manutenções, instalações, consertos e/ou intervenções nos equipamentos de informática e conectividade de propriedade da CONTRATANTE.
- f) Quanto à manutenção, estipulam-se os seguintes prazos de atendimento de acordo com a criticidade das solicitações:
 - Solicitações classificadas como Críticas têm prazo para início de atendimento de 30 (trinta) minutos, prazo para solução paliativa de 4 (quatro) horas e prazo para solução definitiva de 24 (vinte e quatro) horas.
 - Solicitações classificadas como importantes têm prazo para início de atendimento de 2 (duas) horas, prazo para solução paliativa de 16 (dezesesseis) horas e prazo para solução definitiva de 40 (quarenta) horas.
 - Solicitações classificadas como Normais têm prazo para início de atendimento de 8 (oito) horas, prazo para solução paliativa de 40 (quarenta) horas e prazo para solução definitiva de 80 (oitenta) horas.
 - Todos os prazos serão medidos mediante registros na Ferramenta de Controle de Chamados.
 - São contabilizadas apenas as horas úteis para fins de validação de execução contratual em conformidade com o edital.

1.4.3 A CONTRATADA deverá:

- a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b) Prestar auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;

c) Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, entre outros.

1.5 REQUISITOS OBRIGATÓRIOS PARA A MANUTENÇÃO DO SISTEMA

1.5.1 A CONTRATADA deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva do sistema contratado, durante a execução do contrato, sem ônus à CONTRATANTE.

1.5.2 Em caso de mudança na legislação e que tenha influência direta ou indireta na utilização do sistema, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, durante vigência contratual.

1.5.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar a atualização de versão do sistema, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente, sem quaisquer ônus adicionais para a Secretaria Municipal de Assistência Social de Ampére, durante a vigência contratual.

1.5.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter em operação uma rotina de backup para a cópia de segurança dos dados da CONTRATANTE. Esta rotina deverá atender os requisitos abaixo:

- a) A execução da rotina deverá ser diária, de modo que o horário de execução será definido pela CONTRATANTE;
- b) A rotina deverá gerar um único arquivo, o qual deverá conter todos os dados da CONTRATANTE;
- c) O arquivo de backup ficará de posse da CONTRATADA que deverá fornecer cópia à CONTRATANTE quando solicitado;

1.5.5 A CONTRATADA deverá prestar, às suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias no sistema, quando causadas por problemas originados dos códigos fontes dos seus programas.

1.5.6 Durante o período de vigência do contrato o direito de atualizações de versões deverá ser garantido sem qualquer ônus à CONTRATANTE.

1.6 CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.6.1 O sistema ofertado deverá ser uma única aplicação, totalmente WEB e composta por módulos, os quais deverão ser integrados entre si, desde que atenda a todas as especificações técnicas funcionais e os requisitos técnicos mínimos do Sistema de Gestão da Assistência Social.

1.7 REQUISITOS DO BANCO DE DADOS

1.7.1 O gerenciador do banco de dados, deverá ser gratuito, sem custo adicional de licenças. Caso o gerenciador de banco de dados não seja gratuito, o fornecedor da solução deverá arcar com os custos relativos às licenças para utilização durante a vigência do contrato. Não serão aceitas versões de bancos de dados que possuam qualquer tipo de limitação de uso em virtude da versão utilizada. Caso o banco de dados a ser utilizado seja proprietário, suas licenças de uso deverão ser adquiridas em nome da CONTRATANTE e entregues junto com a aplicação para as pessoas responsáveis pelo seu ambiente tecnológico.

1.8 TECNOLOGIA REQUISITADA

1.8.1 O sistema oferecido deverá obrigatoriamente ser multiusuário e multitarefa, permitindo o controle de tarefas concorrentes com acesso simultâneo ao banco de dados sem perda da integridade referencial.

1.8.2 O cadastro dos operadores dos sistemas deverá possuir mecanismo de controle de acessos e de nível de acesso (Inclusão, Exclusão, Consulta e alteração) por meio da utilização de senhas pessoais.

1.8.3 A solução deverá possuir mecanismo de log de atividades (auditoria) que possibilitem rastrear todas as operações realizadas para cada operador do sistema por meio da utilização de filtros que facilitem a pesquisa, mostrando obrigatoriamente quem fez, quando fez e o que fez.

1.9 REQUISITOS DA SOLUÇÃO DE MOBILIDADE

1.9.1 A solução de mobilidade deverá envolver a utilização de tablets sem acesso à internet. Caberá à CONTRATANTE fornecer os tablets para que a CONTRATADA possa implantar esta funcionalidade.

1.9.2 A solução de mobilidade deve atender os requisitos especificados pela Secretaria de Assistência Social.

1.9.3 Para a solução de mobilidade esta deverá rodar em equipamentos eletrônicos (tablets) fornecidos pela CONTRATANTE que possuam tecnologia de captação móvel de dados, com sistema operacional Android versão 8 ou superior.

1.10 DA DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA:

1.10.1 Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, ainda antecedendo a homologação a adjudicação a Autoridade Competente convocará a empresa classificada em primeiro lugar para realização da demonstração conforme segue:

- a) A demonstração deverá ser realizada em até 3 (três) dias úteis, em formato presencial no município;
- b) A adjudicação do objeto à proponente vencedora ficará vinculada à demonstração e comprovação de que os produtos ofertados atendem obrigatoriamente 95% das funcionalidades previstas no **ANEXO VI - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SISTEMAS**, os itens classificados como **NÃO ATENDIDOS** dentro da margem permitida (5%), deverão ser desenvolvidos e entregues no período de 30 dias.
- c) Caberá à CONTRATANTE designar os técnicos para a avaliação dos sistemas demonstrados;
- d) Se o licitante não atender as especificações técnicas e demais requisitos do sistema dentro da margem solicitada (95%), a comissão de avaliação emitirá parecer desclassificando-a e convocará o segundo classificado para a fase de habilitação, e assim sucessivamente;
- e) As demais licitantes poderão se fazer presentes na sessão de demonstração;
- f) As demais licitantes somente poderão se manifestar em ata ao final da demonstração.

2. DO FORNECIMENTO

2.1 Os produtos serão solicitados conforme a necessidade, pelo Departamento de Compras, conforme Autorização de Fornecimento (AF) devidamente assinada pelo **Secretário de Administração Sr. DOUGLAS DIEMS MOROCKOSKI POTRICH** que será encaminhada via e-mail para a empresa vencedora do certame.

3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Para haver um trabalho qualificado e de menor custo há a necessidade de contratação de um software que garanta integridade da base de cadastro entre setores, unidades de Assistência Social do município, CRAS e CREAS, disponibilizando um histórico único e detalhado para acompanhamento e efetividade dos planos de ações das áreas de Assistência Social municipais. Os processos são mais otimizados porque os registros de atendimento são realizados diretamente no sistema possibilitando a geração de relatórios e o acompanhamento da produtividade dos profissionais. Quais os cadastros dos usuários são extraídos da base de dados do Cadastro Único o qual, permite uma fidedignidade.

4 DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

4.1 O prazo de entrega do objeto da presente licitação é de **10 (Dez) dias úteis**, contados a partir do recebimento da autorização de fornecimento/empenho.

4.2 A entrega do objeto desta licitação deverá ser efetuada no Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Ampére, situada à Rua Maringá, 279, Centro, das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min, correndo por conta da licitante vencedora as despesas de embalagens, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e outras, se existentes, decorrentes do fornecimento.



4.3 No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a (.....) (dias ou meses ou anos), ou a (metade, um terço, dois terços etc.) do prazo total recomendado pelo fabricante.

4.4 O recebimento provisório será feito no local da entrega, no prazo máximo de 03 (Três) dias, a contar da data da entrega, de acordo com o contido no Termo de Referência.

4.5 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.6 O recebimento definitivo será feito pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato no prazo de até 05 (Cinco) dias da expedição do termo de recebimento provisório, depois de conferidos os itens recebidos, consignando eventuais intercorrências.

4.7 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

4.8 O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.9 Quando se tratar de equipamentos, durante o período de garantia, caso o equipamento apresentar defeito deverá ser reparado ou substituído por novo, sendo que todas as despesas inerentes à reposição e transporte do objeto contratado correrão por conta da licitante vencedora, não cabendo ao Município de Ampére qualquer ônus.

4.10 A vencedora da presente licitação é inteiramente responsável pela qualidade do objeto licitado. Será rejeitado no recebimento, o objeto fornecido com especificações ou marca diferentes aos constantes na Proposta de Preço.

5 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

5.1 SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

- a)** Fornecer e Instalar o Sistema e prestar os serviços de acordo com as especificações do Edital e Anexos, sendo que os que estiverem em desacordo com o exigido não serão aceitos;
- b)** O fornecedor responsabilizar-se-á pela qualidade do software instalado, especialmente para efeito de substituição imediata, no caso de não atendimento ao solicitado;
- c)** Implantar os Módulos autorizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante Autorização de Fornecimento;
- d)** Prestar toda a assistência necessária para o bom funcionamento do software;
- e)** Sempre que necessário ou solicitado pela CONTRATANTE, atualizar e/ou melhorar o sistema locado, de forma a atender a legislação;
- f)** Iniciar a implantação do sistema/Módulos em toda a rede de assistência social, nos locais relacionado na Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, de forma imediata, e término em um período máximo de até 60 (sessenta) dias a partir do recebimento da Ordem/Autorização Fornecimento;
- g)** Treinar equipe do setor de informática com informações técnicas provenientes de atualizações e outras funções pertinentes, sempre que necessário, manter o corpo técnico treinado para garantir o bom funcionamento do sistema e suas atualizações;
- h)** O número de usuários do sistema deve ser ilimitado, não sendo passível a cobrança por novos usuários a serem cadastrados;
- i)** As atualizações de sistema devem ser comunicadas ao setor de informática com antecedência e com



instruções para a atualização;

j) O sistema deve manter-se atualizado perante as legislações vigentes cumprindo os prazos estabelecidos por órgão regulador;

k) Manter as condições de habilitação e qualificação apresentadas na licitação, durante toda a execução do contrato;

l) Executar o objeto diretamente, sendo vedada a subcontratação;

m) Em caso de rescisão de contrato, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer a base de dados contida em banco (dados e dicionário para migração de dados) ao CONTRATANTE no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;

n) Tratar com confidencialidade as informações e dados contidos nos sistemas locados, guardando total sigilo perante terceiros, sob pena de ser responsabilizada por vazamentos de informações, sob pena de responsabilização administrativa civil e criminal pelos fatos ocorridos;

o) O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário a implantação efetiva dos sistemas é de responsabilidade da CONTRATANTE sob orientação e suporte da CONTRATADA;

p) A conversão e o aproveitamento dos dados cadastrais informatizados, porventura já existentes são de responsabilidade da CONTRATADA;

q) O sistema deve ser compatível e gerar exportação de dados para os sistemas dos governos Estaduais e Federais desde que eles forneçam layouts;

r) O sistema contratado deve oferecer alternativas de backup automáticas em softwares próprios ou por software livre, protegidos por senha;

s) A CONTRATADA deverá fornecer as licenças de uso necessárias para o funcionamento do Sistema Informatizado WEB de Gestão de Assistência Social, sem quaisquer tipos de limites que afetem sua utilização, sejam eles, de usuários simultâneos, conexões simultâneas, limites de tamanho da base de dados, limites de velocidade, limites de utilização de hardware e no ambiente de servidores, tais como o número de processadores e a quantia de memória que podem ser utilizadas se/ou alocadas para o sistema.

t) A CONTRATADA deverá prestar manutenção legal e corretiva do sistema e seus módulos sem ônus à CONTRATANTE sempre que se fizer necessário.

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

v) Manter, durante toda a vigência do contrato, as obrigações assumidas e a qualificação exigida, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção deste contrato;

5.2 SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

5.2.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

5.2.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

5.2.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.2.4 Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

5.2.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

5.2.6 Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;



5.2.7 Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

5.2.8 Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

5.2.9 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.2.10 Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

5.2.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

6 FORMA DE PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Ampére/PR, **a sempre após o dia 15 do mês subsequente a entrega das mercadorias**, mediante a apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, apresentados diretamente na tesouraria da Prefeitura Municipal, **do dia 06 até o dia 25**, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada.

6.2 A nota fiscal deverá ser emitida em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CNPJ nº 13.313.864/0001-05**, situado à Rua Presidente Kennedy, 1460, Centro, Ampére/PR e no seu corpo deve constar além da descrição dos produtos ou serviços, as seguintes informações: **Contrato nº xx/20xx – Edital de Pregão Eletrônico nº xx/20xx**.

6.3 Na Nota Fiscal Eletrônica deverá constar o nome do banco, agência e o N° da conta bancária receptora do depósito e especificando a quantidade de cada produto entregue, o número do lote e a data de validade;

6.4 Deverá constar, na NFe, o número do contrato referente a esta licitação.

6.5 Assim quer for emitida, a NFe deverá ser encaminhada ao e-mail: financeiro@ampere.pr.gov.br para fins de empenho.

6.6 Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

6.7 A critério da contratante, poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da, irregular execução contratual.

6.8 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

6.9 Se o adjudicatário se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.



6.10 A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

6.11 A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste edital.

7 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

7.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

7.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

7.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no Anexo II deste edital.

7.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

7.4.1 Valor Total: R\$ xxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx)

7.4.2 Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

7.5 O critério de julgamento da proposta está definido no item 2 das Condições Específicas do Pregão.

7.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

8 SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica.

9 DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

A gestão do Contrato será acompanhada pelo (a) **Sra LIZETE MOSELE SAGGIORATO**, Secretária da Assistência Social, nomeada através da Portaria nº 39/2022, brasileira, portadora do RG nº 6.369.889-0 e CPF/MF nº 928.289.739-72, telefone (46) 3547-1122, e-mail assistenciasocial@ampere.pr.gov.br e nos termos do Artigo 117 da Lei 14.133/21.

A fiscalização do Contrato será realizada pelo(a) **Sr. SAMUEL JEFERSON SOLANO DA SILVA**, nomeado através da Portaria nº 025/2015, brasileiro, portador do RG nº 9.523.946-3 SSP/PR CPF nº 062.569.799-58, telefone (46) 3547-1122, e-mail assistenciasocial@ampere.gov.pr.br nos termos do Artigo 117 da Lei 14.133/21.

10 VIGÊNCIA:

10.1 O contrato a ser firmado terá vigência de 12 (Doze) meses.

11 DO REAJUSTAMENTO.

11.1 Durante a vigência do Contrato, os valores registrados não serão reajustados.



11.2 Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 25, § 7º, da Lei 14.133/21.

11.3 Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

12 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos na dotação abaixo discriminada:

Despesa
183 - 1 . 8002 . 8 . 244 . 283 . 2.19 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
185 - 1 . 8002 . 8 . 244 . 283 . 2.19 . 0 . 339040 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica

13 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

ANEXO II

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 Os documentos de Habilitação deverão ser anexados juntamente com os demais documentos de habilitação jurídica, fiscal e econômico-financeira, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Edital:

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1.2.1 No caso de empresário individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.2.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício.

1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

1.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ;

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

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

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

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

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

1.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1.4.1 Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a **180 (Cento e Oitenta)** dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

1.5 Deverá apresentar ainda as DECLARAÇÃO UNIFICADA conforme anexo V:

1.7 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso: Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente, além de Declaração escrita sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 (**ANEXO VIII**), bem como o Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução nº 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir (art. 12, parágrafo único, do Decreto Estadual n.º 2.474, de 2015).

1.7.1 De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.7.1.1 A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

1.8 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.9 Na hipótese do item 1.7.1, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.10 Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

1.11 Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.



ANEXO III
MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO N° XX/20XX

DADOS DO FORNECEDOR

Fornecedor:		Inscrição Estadual:	
CNPJ/CPF:			
Endereço:			
Bairro:			
CEP:	Cidade:		Estado:
Telefone:		e-mail:	
Banco:	Agência:	Conta corrente:	

1 Constitui objeto desta licitação: **Aquisição de OBJETO**, para atender.....;

Em atenção ao Pregão em epígrafe, apresentamos nossa proposta comercial para o fornecimento do objeto, conforme **Especificações técnicas** abaixo:

Item	Especificação do Item	Marca	Un.	Qtde	Preço Unitário R\$	Valor total R\$
01						
02						
03						
	TOTAL R\$					

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

2 A validade da proposta é de 60 (Sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública de Pregão Eletrônico.

3 A empresa vencedora é responsável pela qualidade e integridade do produto durante o período de validade e, inclusive, pelo seu transporte. Constatado qualquer problema, cabe ao Contratado efetuar a troca do produto nos termos do Edital e da legislação vigente.

4 O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

5 O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

Local e data

Representante Legal

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, nº XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX, e do CPF nº XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, nº XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no(a) Pregão Eletrônico nº XXXX/XXXX, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

OUTORGANTE

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(timbre ou identificação do licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXX, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

1) Declaramos, para os fins que, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição.

2) Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3) Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

4) Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do artigo 14 da Lei nº 14.133/2021.

5) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço.

E-mail:

Telefone: ()

7) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

8) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob nº para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da **Ata de Registro de Preços/contrato**, referente ao **Pregão Eletrônico Nº XX/20xx** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na **Ata de Registro de Preços/Contrato**.



9) Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e data.

Nome do representante legal

ANEXO VI

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO SISTEMA

1. Atendimento:

- 1.1 Permitir a configuração de horários de agendamento para atendimentos, parametrizando por especialidade e/ou profissional.
- 1.2 Permitir a realização de agendamento de atendimentos em horários pré-definidos.
- 1.3 Permitir a realização do cancelamento de um agendamento, informando o motivo do cancelamento.
- 1.4 Permitir a visualização da agenda do profissional, mostrando os horários agendados e os cancelamentos realizados.
- 1.5 Permitir a realização de recepções de pessoas, possibilitando o encaminhamento para atendimento social.
- 1.6 Permitir o registro de atendimentos sociais sem a identificação da Pessoa ou Família que está sendo atendida.
- 1.7 Permitir o registro da recusa do atendimento pela Pessoa ou Família que está sendo atendida.
- 1.8 Permitir o registro dos atendimentos de pessoas e famílias por unidade social com identificação dos profissionais, estratégia, motivos, programas sociais e detalhes do atendimento.
- 1.9 Permitir o registro de atendimento social para famílias identificando quais integrantes estão sendo atendidos.
- 1.10 Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de liberação de benefícios eventuais.
- 1.11 Permitir informar o fornecedor do benefício selecionado.
- 1.12 Permitir informar dados de origem e destino para benefícios de transporte.
- 1.13 Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de violências ou violações de direito, com identificação do estágio, data e detalhes da ocorrência.
- 1.14 Permitir identificar se os registros de violência registrados são reincidentes de forma automática caso a pessoa ou família já tenha passado por um registro anteriormente e também de forma manual.
- 1.15 Possibilitar informar qual o motivo da reincidência.
- 1.16 Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de medidas socioeducativas, com identificação do processo, situação data de ocorrência.
- 1.17 Permitir informar nas Medidas Socioeducativas as Horas totais, Horas mensais, Horas cumpridas e Horas faltantes.
- 1.18 Permitir identificar se os registros de medidas registrados são reincidentes de forma automática caso a pessoa ou família já tenha passado por um registro anteriormente e também de forma manual.
- 1.19 Possibilitar informar qual o motivo da reincidência.
- 1.20 Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de informações de abordagem social.
- 1.21 Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de procedimentos realizados.
- 1.22 Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de parcerias.
- 1.23 Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o vínculo à grupos de atividades coletivas.
- 1.24 Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, a realização de matrículas em cursos ou oficinas.
- 1.25 Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, a vinculação de anexos relacionados ao atendimento.
- 1.26 Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o encaminhamento para atendimento na rede interna ou externa da assistência social.
- 1.27 Possibilitar encaminhamento de atendimento realizado a pessoa entre as unidades e profissionais dentro do sistema.
- 1.28 Possibilitar encaminhamento de atendimento realizado a pessoa para equipes de atendimento, notificando o encaminhamento para todos os profissionais da equipe.

- 1.29 Permitir definir atendimento como sigiloso e, informando as especialidades e unidades que podem visualizá-lo.
- 1.30 Permitir o cadastro de benefícios, configurando se será autorizado automaticamente no atendimento ou não.
- 1.31 Permitir o controle de autorização de benefícios, quando benefício configurado para autorização não automática.
- 1.32 Permitir realizar a autorização de benefícios sociais de forma rápida, através da própria pendência de requisição.
- 1.33 Permitir concessão de benefícios aos cidadãos de forma coletiva, possibilitando identificar cidadãos e profissionais.
- 1.34 Permitir o registro de atividades coletivas informando atividade, participantes, detalhamento e profissionais responsáveis.
- 1.35 Permitir vincular múltiplos anexos ao registro das Atividades coletivas.
- 1.36 Possibilitar a vinculação de participantes das atividades coletivas através de grupos pré-definidos.
- 1.37 Permitir o registro de acolhimentos institucionais ou familiares das pessoas por motivo, com identificação da situação e detalhes.
- 1.38 Permitir o registro dos acolhimentos de mulheres vítimas de violências por unidade social, com identificação da natureza do acolhimento, agressor, indicativo de uso de drogas e de álcool, boletim de ocorrência, cidadãos acolhidos juntamente com a vítima.
- 1.39 Permitir o registro de acolhimentos de Pernoite das pessoas, por motivo, com identificação da situação, instituição de acolhimento e detalhes.
- 1.40 Permitir identificar se os acolhimentos realizados são reincidentes de forma automática caso a pessoa já tenha passado por um acolhimento anteriormente e também de forma manual.
- 1.41 Possibilitar informar qual o motivo da reincidência.
- 1.42 Permitir o registro do descumprimento de condicionalidades do Auxílio Brasil, informando qual o descumprimento de cada integrante, mês e ano da repercussão, efeito, e identificação do registro no SICON.
- 1.43 O sistema deve permitir o cadastramento e a manutenção do Plano de acompanhamento familiar (PAF), vinculado ao respectivo cadastro da família cadastrada em serviço socioassistencial, devendo conter, no mínimo:
 - 1.43.1 Data de inclusão no acompanhamento;
 - 1.43.2 Identificação dos membros da família;
 - 1.43.3 Identificação de potencialidades;
 - 1.43.4 Identificação de vulnerabilidades a serem superadas;
 - 1.43.5 Identificação de vulnerabilidades relacionadas as outras políticas públicas (Educação, Saúde e Habitação);
 - 1.43.6 Compromissos assumidos membros da família;
 - 1.43.7 Compromissos assumidos pela equipe de referência no processo de superação das vulnerabilidades;
 - 1.43.8 Prazo de execução do plano de acompanhamento;
 - 1.43.9 Prazo de reavaliação do plano de acompanhamento;
 - 1.43.10 Técnicos participantes e sua especialidade;
 - 1.43.11 Quantidade de meses em acompanhamento;
 - 1.43.12 Ação;
 - 1.43.13 Registro sintético de avaliação de resultados do acompanhamento;
 - 1.43.14 Técnico responsável pela avaliação.
 - 1.43.15 Indicativo de que as metas foram ou não cumpridas e caso não, por qual motivo;
 - 1.43.16 Caso tenha ocorrido desligamento, informar a data e o motivo do desligamento.
- 1.44 O sistema deve permitir o cadastramento e a manutenção do Plano de acompanhamento individual (PIA), vinculado ao respectivo cadastro do usuário cadastrado em serviços socioassistencial, devendo conter, no mínimo:
 - 1.44.1 Data de criação do plano;
 - 1.44.2 Identificação da pessoa acompanhada;
 - 1.44.3 Situação do plano;



- 1.44.4 Identificação dos integrantes da família e seus programas sociais;
- 1.44.5 Identificação dos acolhimentos realizados
- 1.44.6 Identificação de potencialidades;
- 1.44.7 Identificação de vulnerabilidades a serem superadas;
- 1.44.8 Identificação de vulnerabilidades relacionadas as outras políticas públicas (Educação, Saúde e Habitação);
- 1.44.9 Possibilitar realização do Plano de ação;
- 1.44.10 Prazo de início do plano de ação;
- 1.44.11 Prazo de término do plano de ação;
- 1.44.12 Objetivos a serem alcançados;
- 1.44.13 Ação a serem realizadas;
- 1.44.14 Monitoramento das ações;
- 1.44.15 Possibilitar registrar profissionais responsáveis pelo plano;
- 1.44.16 Possibilitar a inclusão de anexos ao plano de acompanhamento.
- 1.45 Permitir o controle de cursos realizados, com a formação de turmas e matrículas dos alunos.
- 1.46 Permitir a vinculação de diversos módulos à cada turma.
- 1.47 Permitir a vinculação de múltiplos anexos ao cadastro das turmas.
- 1.48 Permitir o registro de frequência (presença ou falta) para cada aluno e dia de aula da turma.
- 1.49 Permitir através do histórico a visualização da composição familiar, identificando o parentesco de cada integrante em relação ao responsável familiar.
- 1.50 Permitir através do histórico filtrar dados por um período de datas desejado.
- 1.51 Permitir através do histórico filtrar dados por uma unidade desejada.
- 1.52 Permitir através do histórico filtrar dados um profissional desejado
- 1.53 Permitir através do histórico filtrar a visualização das informações da pessoa carregando dados apenas da pessoa selecionada, ou só da sua família atual ou de todas as famílias que a pessoa já tenha estado.
- 1.54 Permitir através do histórico a visualização detalhada de dados da pessoa selecionada, como data de nascimento, idade, nome social, sexo, endereço, escolaridade.
- 1.55 Permitir através do histórico a visualização do percentual de preenchimento do cadastro da pessoa selecionada, possibilitando identificar os campos que faltam preencher as informações.
- 1.56 Permitir através do histórico a visualização da soma total de atendimentos sociais registrados para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data e hora do atendimento, unidade, profissional responsável, motivo do atendimento e parecer técnico do profissional
- 1.57 Permitir através do histórico a visualização da soma total dos programas sociais registrados para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, tipo do programa, data da inclusão e profissional responsável.
- 1.58 Permitir através do histórico a visualização da soma total dos benefícios sociais concedidos para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, tipo do benefício, data e hora da entrega, quantidade entregue e profissional responsável.
- 1.59 Permitir através do histórico a visualização da soma total das recepções de atendimentos realizadas para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data e hora da recepção, unidade, motivo da recepção e profissional responsável.
- 1.60 Permitir através do histórico a visualização da soma total dos encaminhamentos realizados para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data e hora, objetivo do encaminhamento e profissional responsável.
- 1.61 Permitir através do histórico a visualização da soma total dos agendamentos realizados para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data e hora, situação e profissional.
- 1.62 Permitir através do histórico a visualização da soma total das atividades coletivas que a pessoa participou, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, tipo da atividade, data e profissional responsável.
- 1.63 Permitir através do histórico a visualização das matrículas dos cursos realizados pela pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data da matrícula, nome do curso, nome da turma, e unidade de realização.

1.64 Permitir através do histórico a visualização das medidas socioeducativas registradas para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data e hora do registro, tipo da medida e situação da medida.

1.65 Permitir através do histórico a visualização das violências e violações dos direitos registradas para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data e hora do registro, tipo da violência e estágio da violência.

1.66 Permitir através do histórico a visualização dos acolhimentos registrados para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data e hora do registro, tipo do acolhimento, motivo, e profissional responsável.

1.67 Permitir através do histórico o alerta e bloqueio de informações sigilosas de acordo com a especialidade do profissional.

1.68 Permitir através do histórico a visualização das informações através de linha do tempo, mostrando de forma cronológica os acontecimentos registrados para a pessoa.

1.69 Permitir, junto ao histórico de pessoas e famílias, a visualização da linha do tempo da pessoa selecionada.

1.70 Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento – C.R.A.S. gerando o formulário automaticamente de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamento P.A.I.F., atendimentos individualizados e coletivos.

1.71 Disponibilizar ajuda em cada um dos campos do formulário do CRAS, orientando o profissional de onde a informação é contabilizada.

Possibilitar a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento – C.R.A.S.

1.72 Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento – C.R.E.A.S. gerando o formulário automaticamente de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamento P.A.E.F.I., vítimas de violências e violações, pessoas em situação de rua e medidas socioeducativas.

1.73 Disponibilizar ajuda em cada um dos campos do formulário do CREAS, orientando o profissional de onde a informação é contabilizada.

1.74 Possibilitar a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento – C.R.E.A.S.

1.75 Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento – POP. gerando automaticamente de acordo com os Serviços Especializados para Pessoas em Situação de Rua.

1.76 Disponibilizar ajuda em cada um dos campos do formulário do centro POP, orientando o profissional de onde a informação é contabilizada.

1.77 Disponibilizar configuração para lançamentos e ajustes manuais das quantidades geradas pelo sistema para os formulários de CRAS, CREAS e POP.

2. Índice de Vulnerabilidade Social:

2.1 Utilizando uma tecnologia inteligente que aprende a partir de dados históricos do CadÚnico, de atendimentos, benefícios e demais movimentações registradas dentro do sistema, possibilitar estimar o índice de vulnerabilidade social de famílias.

2.2 Realizar atualização automática sem necessidade de intervenção do operador do sistema, de acordo com atualizações e inclusões de novas informações.

2.3 Possibilitar parametrização de quais profissionais poderão estar visualizando o Índice de vulnerabilidade social.

2.4 Possibilitar parametrização de quais profissionais poderão estar alterando o Índice de vulnerabilidade social.

2.5 Possibilitar visualização do Índice gerado nas principais telas do sistema, como cadastro de Família, Atendimentos, Históricos.

2.6 Possibilitar alteração manual do índice, caso o profissional considerar que a família superou a vulnerabilidade informada.

3. Mapas das Informações Socioassistenciais:

3.1 Permitir o georreferenciamento da localização dos equipamentos privados e públicos da rede socioassistencial;

- 3.2 Permitir a delimitação da área de abrangência dos equipamentos;
- 3.3 Permitir o georreferenciamento dos endereços de pessoas e famílias para visualização de pontos de interesse para apresentação em mapas;
- 3.4 Disponibilizar mapa de calor, visando à obtenção de dados das áreas com maior incidência de pessoas ou famílias de acordo com os filtros aplicados.
- 3.5 Possibilitar alternar a visualização do mapa de calor entre pessoas e famílias do município.
- 3.6 Disponibilizar pelo menos os seguintes filtros para visualização no mapa de calor:
 - 3.6.1 Sexo
 - 3.6.2 Idade
 - 3.6.3 Nacionalidade
 - 3.6.4 Escolaridade
 - 3.6.5 Deficiências
 - 3.6.6 Especificidades sociais
 - 3.6.7 Atendimentos sociais
 - 3.6.8 Programas sociais
 - 3.6.9 Benefícios sociais
 - 3.6.10 Medidas socioeducativas
 - 3.6.11 Violências ou violações de direitos
- 3.7 Disponibilizar mapa detalhado, visando à obtenção de dados das áreas com maior incidência de pessoas ou famílias de acordo com os filtros aplicados.
- 3.8 Possibilitar alternar a visualização do mapa detalhado entre pessoas e famílias do município.
- 3.9 Disponibilizar pelo menos os seguintes filtros para visualização no mapa detalhado:
 - 3.9.1 Unidade de assistência social
 - 3.9.2 Bairros
 - 3.9.3 Sexo
 - 3.9.4 Idade
 - 3.9.5 Nacionalidade
 - 3.9.6 Escolaridade
 - 3.9.7 Deficiências
 - 3.9.8 Especificidades sociais
 - 3.9.9 Acolhimentos
 - 3.9.10 Atendimentos sociais
 - 3.9.11 Programas sociais
 - 3.9.12 Benefícios sociais
 - 3.9.13 Medidas socioeducativas
 - 3.9.14 Violências ou violações de direitos
- 3.10 Permitir a visualização das vulnerabilidades das famílias pelo mapa de calor e ainda pelo mapa detalhado.

4. Unificações:

- 4.1 Permitir realizar unificações de forma manual, ou por critérios de classificação, em todos os cadastros unificáveis.
- 4.2 Permitir realizar unificação de cadastro de Pessoas que estão em duplicidade na base, realizando a migração das informações e atendimentos da pessoa migrada para a que será mantida.
- 4.3 Permitir realizar unificação de cadastro de Famílias que estão em duplicidade na base, realizando a migração das informações e atendimentos da família migrada para a que será mantida.
- 4.4 Permitir realizar unificação das Relações de Parentesco que estão em duplicidade na base.
- 4.5 Permitir realizar unificação dos Motivos de Inativação de Pessoas e Famílias que estão em duplicidade na base.
- 4.6 Permitir realizar unificação dos Motivo de encerramento do Acolhimento que estão em duplicidade na base.
- 4.7 Permitir realizar unificação dos Estado Civil da Pessoa que estão em duplicidade na base.
- 4.8 Permitir realizar unificação das Orientações Sexuais que estão em duplicidade na base.

- 4.9 Permitir realizar unificação das Escolaridades que estão em duplicidade na base.
- 4.10 Permitir realizar unificação dos Regimes de Contratação que estão em duplicidade na base.
- 4.11 Permitir realizar unificação das Unidades de medidas que estão em duplicidade na base.
- 4.12 Permitir realizar unificação das Estratégias de Atendimento que estão em duplicidade na base.
- 4.13 Permitir realizar unificação dos Fornecedores que estão em duplicidade na base.
- 4.14 Permitir realizar unificação dos Logradouros que estão em duplicidade na base.
- 4.15 Permitir realizar unificação dos Cargos que estão em duplicidade na base.
- 4.16 Permitir realizar unificação dos Motivos de Acolhimentos que estão em duplicidade na base.
- 4.17 Permitir realizar unificação das Relações dos Motivos de atendimentos ou recepções que estão em duplicidade na base.
- 4.18 Permitir realizar unificação dos Cursos que estão em duplicidade na base.
- 4.19 Permitir realizar unificação das Origem do encaminhamento que estão em duplicidade na base.
- 4.20 Permitir realizar unificação das Especialidades que estão em duplicidade na base.
- 4.21 Permitir realizar unificação das Formações Superiores que estão em duplicidade na base.
- 4.22 Permitir realizar unificação dos Motivos de reinserção que estão em duplicidade na base.
- 4.23 Permitir realizar unificação dos Procedimentos realizados que estão em duplicidade na base.
- 4.24 Permitir realizar unificação dos Grupos de atividades coletivas que estão em duplicidade na base.
- 4.25 Permitir realizar unificação das Equipes de Atendimentos que estão em duplicidade na base.
- 4.26 Permitir realizar unificação das Deficiências que estão em duplicidade na base.
- 4.27 Permitir realizar unificação dos Motivo de inativação de programa social que estão em duplicidade na base.
- 4.28 Permitir realizar unificação dos Pontos de Embarque que estão em duplicidade na base.
- 4.29 Permitir realizar unificação dos Objetivos de Encaminhamento que estão em duplicidade na base.
- 4.30 Permitir realizar unificação dos Serviço, Projeto ou Programa Social que estão em duplicidade na base.
- 4.31 Permitir realizar unificação das Instituições que estão em duplicidade na base.
- 4.32 Permitir realizar unificação dos Benefícios que estão em duplicidade na base.
- 4.33 Permitir realizar unificação dos Tipos de atividades coletivas que estão em duplicidade na base.
- 4.34 Permitir realizar unificação dos Bairro ou Localidade que estão em duplicidade na base.
- 4.35 Permitir realizar unificação das Religiões e Tradições Espirituais que estão em duplicidade na base.

5. Importações:

- 5.1 Permitir a importação periódica dos cadastros realizados no CADUNICO, possibilitando visualizar o progresso do processo de importação.
- 5.2 Permitir, verificar o resultado da importação do CADUNICO. A verificação deverá ser realizada através da própria tela de importação, detalhando se a família foi ou não importada, o motivo, e linkando com o cadastro da Família no sistema, caso a importação tenha sido bem sucedida.
- 5.3 Permitir a importação periódica dos registros dos Descumprimentos das condicionalidades do Auxílio Brasil.
- 5.4 Permitir a importação periódica, da folha de pagamento do Programa Auxílio Brasil exibindo as informações no sistema.
- 5.5 Permitir a importação periódica, da lista dos beneficiários do BPC - Benefício da Prestação Continuada exibindo as informações no sistema.

6. Estoque:

- 6.1 Permitir o controle de estoque de diversos locais de estoque nas unidades de assistência social.
- 6.2 Permitir que seja definido o locais de estoque que cada profissional terá acesso.
- 6.3 Permitir que seja cadastrado as operações de estoque para Entrada, Saída, Transferência e Requisição.
- 6.4 Possibilitar o controle de estoque através de insumos com as informações unidade de medida, grupo de insumos e fabricante.
- 6.5 Possibilitar parametrizar se o insumo terá controle por lote e data de vencimento ou não.
- 6.6 Possibilitar configurar se será trabalhado com valor fracionado ou não nas unidades de medidas.
- 6.7 Possibilitar visualizar o saldo dos insumos em cada local de estoque.
- 6.8 Possibilitar parametrizar se o local de estoque aceita requisição de outros locais ou não.

- 6.9 Possibilitar parametrizar se as entradas geradas através das transferências serão de forma automática ou passarão por confirmação.
- 6.10 Possibilitar a movimentação de entradas, saídas, transferências e requisição de insumos por uma tela única.
- 6.11 Possibilitar informar lote e data de vencimento dos insumos ao gerar uma movimentação do tipo entrada.
- 6.12 Possibilitar visualizar por tela a soma total dos itens de entrada, sem necessidade de soma manual por parte do profissional.
- 6.13 Possibilitar filtrar apenas movimentações desejadas de entradas, saídas, transferências e requisição de insumos.
- 6.14 Possibilitar realizar o controle de movimentação de estoque por privilégio de acesso.
- 6.15 Ao realizar movimentações de insumos, o sistema deve permitir relacionar múltiplos insumos à uma mesma movimentação, indicando as quantidades.
- 6.16 Ao realizar movimentação de entrada de insumos, possibilitar selecionar o fornecedor dos insumos.
- 6.17 Permitir a entrada de insumos por compras, doações ou transferências.
- 6.18 Permitir informar as observações de uma movimentação de estoque.
- 6.19 Quando, a movimentação for do tipo Transferência, permitir que seja relacionado o Local de destino da transferência.
- 6.20 Ao realizar uma movimentação de Saída ou Transferência, deverá consistir se o Local de armazenamento possui saldo naquele insumo para realizar esta operação.
- 6.21 Possibilitar visualizar as requisições de insumos pendentes aguardando aprovação.
- 6.22 Possibilitar visualizar qual o local de estoque que fez a requisição de insumos na própria lista de pendências aguardando aprovação.
- 6.23 Possibilitar realizar a devolução de insumos que não foram aceitos na transferência.
- 6.24 Possibilitar vincular os insumos do estoque, com os benefícios sociais.
- 6.25 Possibilitar selecionar de qual local de estoque será gerado a saída do insumo quando realizado uma concessão de benefício integrado à um insumo do estoque.
- 6.26 Possibilitar visualizar o saldo em cada local de estoque selecionado ao realizar uma concessão de benefício integrado à um insumo do estoque.
- 6.27 Possibilitar gerar uma saída automaticamente para Pessoa ou Família, ao realizar a concessão de um benefício integrado à um insumo do estoque.
- 6.28 Emitir relatório das entradas de estoque mostrando insumos, valores e quantidades.
- 6.29 Emitir relatório das saídas de estoque mostrando insumos, valores e quantidades.
- 6.30 Emitir relatório das transferências de estoque mostrando insumos, valores e quantidades.
- 6.31 Emitir relatório das requisições de estoque mostrando insumos e quantidades.
- 6.32 Emitir relatório das devoluções de estoque mostrando insumos e quantidades.

7. Relatórios:

- 7.1 Possibilitar a configuração diretamente pelo sistema como parte integrante do próprio aplicativo.
- 7.2 Possibilitar a utilização de qualquer informação armazenada no banco de dados.
- 7.3 Possibilitar o desenho de forma visual, incluindo elementos como imagens, textos e expressões matemáticas.
- 7.4 Possibilitar que sejam informados filtros para qualquer informação do relatório.
- 7.5 Possibilitar a definição de totalizações de definindo os campos que serão apresentados na descrição da linha de totalização.
- 7.6 Possibilitar ordenações para qualquer informação do relatório.
- 7.7 Possibilitar que sejam configurados cálculos com contagem de registros, somas de informações e expressões de cálculo.
- 7.8 Possibilitar a configuração de papel (orientação, tamanho, largura, altura), margens (superior, inferior, esquerda e direita) e impressão de linhas zebreadas.
- 7.9 Possibilitar que todas as configurações de emissão de relatórios sejam salvas para que possam ser utilizadas novamente a cada emissão de relatório definindo a descrição.
- 7.10 Possibilitar a cópia de configurações de emissão de relatório permitindo alterar a configuração.

- 7.11 Possibilitar que sejam definidas permissões de acesso para as configurações de relatórios por usuário ou grupo de usuários do sistema.
- 7.12 Emitir relatório por motivo de atendimento filtrando por período.
- 7.13 Emitir relatório por motivo de atendimento filtrando por período e unidade.
- 7.14 Emitir relatório por motivo de atendimento filtrando por período e profissional.
- 7.15 Emitir relatório por profissional filtrando por período e unidade.
- 7.16 Emitir relatório dos atendimentos por bairro.
- 7.17 Emitir relatórios dos atendimentos por programa social.
- 7.18 Emitir relatório de atendimento por profissional.
- 7.19 Emitir relatório dos encaminhamentos.
- 7.20 Emitir relatório de todos os benefícios com a quantidade.
- 7.21 Emitir relatório dos benefícios podendo filtrar por período e benefício.
- 7.22 Emitir relatório das atividades coletivas por período.
- 7.23 Emitir relatório das atividades coletivas por profissional.
- 7.24 Emitir relatório dos usuários participantes das atividades coletivas.
- 7.25 Emitir relatório das famílias participantes das atividades coletivas.
- 7.26 Emitir relatório de ocorrência de violências ou violações dos direitos.
- 7.27 Emitir relatório de ocorrência de medidas socioeducativas
- 7.28 Emitir relatório de acolhimento institucional ou familiar.
- 7.29 Emitir relatório das pessoas participantes do programa social por situação.
- 7.30 Emitir relatório de recepção por profissional e motivo de recepção.
- 7.31 Emitir relatório dos motivos de encaminhamento da recepção.
- 7.32 Emitir relatório de quantidades de recepções por período.
- 7.33 Emitir relatório de quantidades de recepções por período e profissional.
- 7.34 Emitir relatório de quantidades de recepções por período, profissional e unidade.
- 7.35 Emitir relatório dos programas sociais, filtrando por unidade e programa social.
- 7.36 Emitir relatórios dos atendimentos filtrando por período, unidade e programa social.
- 7.37 Emitir relatório de quantidade de atendimento por profissional.
- 7.38 Emitir relatório de família sem endereço.
- 7.39 Emitir relatório de total de atendimentos sociais por profissional.

8. Configurações:

- 8.1 A interface de apresentação do sistema deve ser em modo gráfico sem limitação de usuários.
- 8.2 O sistema deve ser desenvolvido em linguagem para Web não utilizando nenhum plugin adicional necessário para uso da aplicação, exceto para funções específicas como integração com equipamentos.
- 8.3 O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux e MacOs.
- 8.4 O sistema deve ser operável através dos principais navegadores: Internet Explorer, Firefox, Chrome, Opera e Safari, Microsoft Edge.
- 8.5 Deve apresentar visual com características RIA (Rich Internet Application), onde não existe a necessidade de se atualizar (refresh) toda a página.
- 8.6 O software Web desenvolvido pela proponente por motivos de segurança de aplicações web deve ser acessível por protocolo "HTTPS", ficando a cargo da CONTRATANTE a aquisição de certificado de uma entidade fornecedora para funcionalidades executadas nos servidores do ambiente interno.
- 8.7 Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.
- 8.8 O sistema deverá apresentar, logo após a realização do login, um painel visual que, de maneira centralizada, destaque um conjunto informações pertinentes para a gestão de assistência social.
- 8.9 O painel visual, deverá conter minimamente indicadores que apresentem as informações de atendimentos realizados, benefícios concedidos, violências ou violações de direito, acolhimentos e pessoas ou famílias que estão sendo acompanhadas pelo PAIF e PAEFI.
- 8.10 O painel visual, deverá possibilitar que o profissional de acesso personalize quais indicadores deseja ou não deseja visualizar.

- 8.11 As informações apresentadas nos indicadores do painel visual deverão levar em consideração os privilégios de acesso dos profissionais, ou seja, um profissional não poderá ver as informações de unidades nas quais não esteja vinculado.
- 8.12 Deverá possibilitar filtrar as pendências do profissional logado, de acordo com as funcionalidades disponíveis no sistema.
- 8.13 Deverá realizar a atualização automática das pendências do profissional logado, sem que haja a interação do próprio profissional.
- 8.14 Permitir o cadastro de Unidades de Assistência Social Identificação, Endereço, Caracterização, Infraestrutura, Equipamentos.
- 8.15 Permitir definir quais Unidades de Assistência Social serão consideradas como unidades de referência das Famílias.
- 8.16 Permitir o cadastro dos profissionais da assistência social, definindo dados de endereço, documentos, especialidades e unidades que o profissional possui vínculo
- 8.17 O usuário deve obrigatoriamente ser relacionado a uma pessoa única do sistema, não permitindo que seja cadastrado para o usuário informações já disponíveis na pessoa, tais como nome, e-mail.
- 8.18 O sistema deve possuir controle de acesso de usuários do sistema para cada opção do sistema identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).
- 8.19 Permitir o cadastro de perfis com seus privilégios de acesso.
- 8.20 O sistema deve ocultar no menu as funcionalidades sem acesso para o usuário de sistema.
- 8.21 Permitir que os operadores de sistema favoritem as funcionalidades que desejarem.
- 8.22 O sistema deve permitir ao operador a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.
- 8.23 O sistema deve permitir ao operador uma tela de perfil, possibilitando realizar atualização de informações do cadastro como informações para contato, foto e dados de acesso.
- 8.24 Disponibilizar atalho para plataforma de suporte da contratada por dentro do próprio sistema, disponível para uso de todos os operadores.
- 8.25 Possibilitar a configuração de atalhos de sistemas ou sites externos, como site da prefeitura, por exemplo, que fique disponível para todos os profissionais do sistema.
- 8.26 Disponibilizar cadastro de pessoas com informações em conformidade com Prontuário SUAS.
- 8.27 Permitir o cadastro das Pessoas com informações padronizadas pelo programa da Caixa Econômica Federal CADUNICO.
- 8.28 Possibilitar a vinculação de múltiplos endereços ao cadastro de cada pessoa, identificando-os por tipo e permitindo a visualização através de mapa do endereço informado.
- 8.29 Possibilitar a vinculação de arquivos digitalizados ao cadastro da Pessoa.
- 8.30 Permitir vincular foto no cadastro das Pessoas.
- 8.31 Permitir a captura de imagem de webcam no cadastro da Pessoa através do sistema.
- 8.32 Disponibilizar configuração bloqueando o cadastro resumido da pessoa.
- 8.33 Permitir o cadastro das famílias com informações de características do domicílio, origem e despesas mensais padronizadas pelo programa da Caixa Econômica Federal CADUNICO.
- 8.34 Disponibilizar cadastro de famílias com informações de situação da família, condições habitacionais, convivência familiar e comunitária, bem como relações de convivência, em conformidade com Prontuário SUAS.
- 8.35 Possibilitar a vinculação de arquivos digitalizados ao cadastro da família.
- 8.36 Permitir a vinculação das pessoas ou famílias aos programas sociais identificando data de entrada, valor do benefício, unidade para atendimento, situação, data, motivo de inativação e observações.
- 8.37 Permitir identificar se a pessoa ou família são reincidentes nos Programas sociais de forma automática, caso já tenham sido vinculadas no programa anteriormente e também de forma manual.
- 8.38 Possibilitar informar qual o motivo da reincidência.

9. Aplicativo móvel para atendimento social:

- 9.1 A integração entre o sistema de retaguarda e o aplicativo acontecerá através de API, e deve ser garantida a disponibilização da informação para reuso pelos diferentes sistemas transacionais implantados no município.

9.2 O meio físico de comunicação utilizado será a Internet, com o uso do protocolo HTTPS (Hypertext Transfer Protocol Secure - protocolo de transferência de hipertexto seguro, é uma implementação do protocolo HTTP sobre uma camada adicional de segurança que utiliza o protocolo SSL/TLS.).

9.3 A troca de mensagens entre o web service e o aplicativo será realizada no padrão Restful, com troca de mensagens no formato JSON.

9.4 Por questão de performance, os aplicativos móveis devem ser desenvolvidos em linguagem nativa para as plataformas Android e IOS. Não deverá ser utilizado emulações ou desenvolvimentos baseados em tecnologia web (webview, HTML, CSS).

9.5 Possibilitar, no sistema de retaguarda, a realização do planejamento de visitas domiciliares por unidade e profissional. O planejamento pode ser realizado para uma pessoa ou toda uma família.

9.6 Permitir definir a data e horário dos planejamentos de visitas domiciliares, além de realizar a atualização das informações de contato da pessoa ou família que será atendida.

9.7 Disponibilizar aplicativo para dispositivo móvel aos profissionais da assistência social com o objetivo de permitir que sejam registradas as informações relacionadas aos atendimentos realizados em domicílio.

9.8 Na plataforma Android possibilitar a detecção automática de novas versões do aplicativo disponibilizadas através do sistema de retaguarda, permitindo download e atualização através do próprio aplicativo.

9.9 O acesso ao aplicativo deverá ser autenticado por login e senha, sendo que estes deverão ser os mesmos utilizados para o acesso ao sistema de retaguarda.

9.10 Possibilitar o download das pessoas e/ou famílias planejadas para o profissional autenticado no aplicativo, trazendo as informações cadastrais destas pessoas, famílias e seu histórico mais recente de atendimentos.

9.11 A partir do download do planejamento, o aplicativo móvel deve trabalhar de forma independente a qualquer meio de comunicação com a base de dados central e sem conexão ativa com a internet.

9.12 O aplicativo deverá permitir a atualização do cadastro da pessoa, com no mínimo os dados pessoais básicos de identificação, especificidades sociais, étnicas e culturais, endereço, contatos, documentos, condições de saúde, informações gestacionais, escolaridade, trabalho e remuneração, serviços, projetos ou programas sociais e composição familiar.

9.13 Permitir, através do sistema de retaguarda, a configuração de quais conjuntos de campos do cadastro de pessoas estarão disponíveis para serem utilizados, podendo optar por não exibir determinadas informações a respeito da família no aplicativo. Sendo que, pelo menos os dados básicos de composição familiar e endereço devem estar sempre disponíveis.

9.14 O aplicativo deverá permitir a atualização do cadastro da família, com no mínimo os dados básicos de composição familiar, endereço, contatos, condições habitacionais, despesas mensais, convivência familiar e comunitária e serviços, projetos ou programas sociais.

9.15 Permitir, através do sistema de retaguarda, a configuração de quais conjuntos de campos do cadastro de famílias estarão disponíveis para serem utilizados, podendo optar por não exibir determinadas informações a respeito da família no aplicativo. Sendo que, pelo menos os dados básicos de composição familiar e endereço devem estar sempre disponíveis.

9.16 Permitir o registro de atendimentos sociais por estratégia de visita domiciliar, contendo os detalhes do atendimento, motivos, data e horário, marcação de sigilo por especialidade ou unidade e demais profissionais participantes.

9.17 Nos atendimentos, permitir o registro de informações relacionadas a benefícios sociais, com no mínimo as informações do benefício, quantidade e previsão de autorização.

9.18 Nos atendimentos, permitir o registro de informações relacionadas às violências ou violações de direitos, com no mínimo as informações da violência ou violação de direito, estágio, data da ocorrência e observações. Também deve ser possível marcar que a violência ou violação de direito está associada ao uso de substâncias psicoativas.

9.19 Nos atendimentos, deverá permitir o registro de informações relacionadas aos encaminhamentos, como no mínimo as informações de objetivo de encaminhamento, órgão encaminhado e informações adicionais.



9.20 Disponibilizar a visualização do histórico de atendimentos das pessoas e famílias carregadas para a base de dados do aplicativo. O histórico deverá contar com os registros mais recentes de atendimentos realizados, visando não sobrecarregar a base de dados do aplicativo.

9.21 O histórico de pessoas e famílias deverá apresentar, quando existentes, as informações de atendimentos, serviços, projetos, programas sociais, benefícios, benefícios coletivos, recepções de atendimentos, encaminhamentos, agendamentos, atividades coletivas, descumprimentos das condicionalidades do Auxílio Brasil, medidas socioeducativas, violências, violações dos direitos, acolhimentos, caracterização dos serviços especializados, procedimentos realizados e solicitações de atendimentos ou abordagens sociais.

9.22 O histórico deverá apresentar totalizadores para cada serviço utilizado pelas pessoas e famílias.

9.23 O detalhamento dos atendimentos no histórico de pessoas e famílias deverá exibir no mínimo as informações do profissional responsável, data e horário, unidade, motivos e detalhamento.

9.24 O detalhamento dos benefícios no histórico de pessoas e famílias deverá exibir no mínimo as informações do tipo do benefício, profissional responsável, data e horário, unidade, situação e detalhamento.

9.25 O detalhamento dos serviços, projetos e programas sociais no histórico de pessoas e famílias deverá exibir no mínimo as informações do programa, data de inclusão, situação e unidade.

ANEXO VII
MINUTA PADRÃO – CONTRATO DE FORNECIMENTO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº [XXXXXXXXX]

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE AMPÉRE, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ nº xxxxxxxx, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor DISNEI LUQUINI, residente e domiciliado à Rua XXXXXXXX, XXXXX Bairro XXXXXXXXXXXXXXXX, nesta cidade, portador da Cédula de identidade RG nº xxx SSP/PR e do CPF/MF sob nº xxxxxx, em Ampére/PR, com a interveniência da SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada por seu Secretário Municipal, Senhor(a) xxxxxxxx, brasileiro(a), portador(a) do RG nº xxxxxx e CPF/MF nº xxxxx, domiciliado na Rua xxxxx, bairro xxxxxxx, em Ampére/PR.

CONTRATADO(A): XXXXXXXXXXXX, Pessoa Jurídica inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXX, com sede à XXXXXXXXXXXXXXXX cidade de XXXXXXXX, Estado do Paraná, neste ato representada pelo senhor(a), portador(a) da Cédula de Identidade nº xxxxxx e do CPF nº xxxxxxxxx, residente e domiciliada na cidade de xxxxxxxx.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e pelo edital do **Pregão Eletrônico nº xx/202x** do procedimento licitatório que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

1 OBJETO:

[Descrição sucinta do objeto], conforme descrito no Termo de Referência.

Anexar tabela dos itens vencedores do certame.

Parágrafo Único: A execução deste deverá ser em estrita obediência ao presente Contrato, assim como ao **Edital Pregão Eletrônico nº xx/2023**, observadas as especificações disponibilizadas no Termo de Referência do referido instrumento.

1 FORMA DE FORNECIMENTO:

Os produtos serão solicitados conforme a necessidade, pelo Departamento de Compras, conforme Autorização de Fornecimento (AF) devidamente assinada pelo **Secretário de Administração Sr. DOUGLAS DIEMS MOROCKOSKI POTRICH** que será encaminhada via e-mail para a empresa vencedora do certame, conforme descrito no Termo de Referência.

2 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

3.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta final e especificados no item 1 do presente contrato.

3.2 O valor total do contrato é de **R\$ XXXXXXXX (VALOR POR EXTENSO)**.

3.3 No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção.

4 DO REAJUSTE.

4.1 Durante a vigência do Contrato, os valores registrados não serão reajustados.

4.2 Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 25, § 7º, da Lei 14.133/21.

4.3 Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

5 A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

5.1 A gestão do Contrato será acompanhada pelo(a) **Sra LIZETE MOSELE SAGGIORATO**, Secretária da Assistência Social, nomeada através da Portaria nº 39/2022, brasileira, portadora do RG nº 6.369.889-0 e CPF/MF nº 928.289.739-72, telefone (46) 3547-1122, e-mail assistenciasocial@ampere.pr.gov.br e nos termos do Artigo 117 da Lei 14.133/21.

5.2 A fiscalização do Contrato será realizada pelo(a) **Sr. SAMUEL JEFERSON SOLANO DA SILVA**, nomeado através da Portaria nº 025/2015, brasileiro, portador do RG nº 9.523.946-3 SSP/PR CPF nº 062.569.799-58, telefone (46) 3547-1122, e-mail assistenciasocial@ampere.gov.pr.br nos termos do Artigo 117 da Lei 14.133/21.

5.3 A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

6 PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO:

6.1 Os produtos deverão ser entregues no local indicado pela Contratante dentro do município de **Ampére**, na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência (Anexo I), que integra o presente contrato para todos os fins.

6.2 O recebimento provisório será feito no local da entrega, no prazo máximo de 03 (Três) dias, a contar da data da entrega, de acordo com o contido no Termo de Referência.

6.3 O recebimento definitivo será feito no prazo de até 05 (Cinco) dias da expedição do termo de recebimento provisório, depois de conferidos os itens recebidos, consignando eventuais intercorrências.

6.4 Os bens/produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

7 FONTE DE RECURSOS:

7.1 A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Despesa	
183 - 1 . 8002 . 8 . 244 . 283 . 2.19 . 0 . 339039	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
185 - 1 . 8002 . 8 . 244 . 283 . 2.19 . 0 . 339040	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica

8 VIGÊNCIA:

8.1 O contrato terá vigência de 12 meses, contados de __/__/__ a __/__/__.

9 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.1 São obrigações do Contratado:

- a) Fornecer e Instalar o Sistema e prestar os serviços de acordo com as especificações do Edital e Anexos, sendo que os que estiverem em desacordo com o exigido não serão aceitos;
- b) O fornecedor responsabilizar-se-á pela qualidade do software instalado, especialmente para efeito de substituição imediata, no caso de não atendimento ao solicitado;
- c) Implantar os Módulos autorizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante Autorização



de Fornecimento;

d) Prestar toda a assistência necessária para o bom funcionamento do software;

e) Sempre que necessário ou solicitado pela CONTRATANTE, atualizar e/ou melhorar o sistema locado, de forma a atender a legislação;

f) Iniciar a implantação do sistema/Módulos em toda a rede de assistência social, nos locais relacionado na Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, de forma imediata, e término em um período máximo de até 60 (sessenta) dias a partir do recebimento da Ordem/Autorização Fornecimento;

g) Treinar equipe do setor de informática com informações técnicas provenientes de atualizações e outras funções pertinentes, sempre que necessário, manter o corpo técnico treinado para garantir o bom funcionamento do sistema e suas atualizações;

h) O número de usuários do sistema deve ser ilimitado, não sendo passível a cobrança por novos usuários a serem cadastrados;

i) As atualizações de sistema devem ser comunicadas ao setor de informática com antecedência e com instruções para a atualização;

j) O sistema deve manter-se atualizado perante as legislações vigentes cumprindo os prazos estabelecidos por órgão regulador;

k) Manter as condições de habilitação e qualificação apresentadas na licitação, durante toda a execução do contrato;

l) Executar o objeto diretamente, sendo vedada a subcontratação;

m) Em caso de rescisão de contrato, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer a base de dados contida em banco (dados e dicionário para migração de dados) ao CONTRATANTE no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;

n) Tratar com confidencialidade as informações e dados contidos nos sistemas locados, guardando total sigilo perante terceiros, sob pena de ser responsabilizada por vazamentos de informações, sob pena de responsabilização administrativa civil e criminal pelos fatos ocorridos;

o) O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário a implantação efetiva dos sistemas é de responsabilidade da CONTRATANTE sob orientação e suporte da CONTRATADA;

p) A conversão e o aproveitamento dos dados cadastrais informatizados, porventura já existentes são de responsabilidade da CONTRATADA;

q) O sistema deve ser compatível e gerar exportação de dados para os sistemas dos governos Estaduais e Federais desde que eles forneçam layouts;

r) O sistema contratado deve oferecer alternativas de backup automáticas em softwares próprios ou por software livre, protegidos por senha;

s) A CONTRATADA deverá fornecer as licenças de uso necessárias para o funcionamento do Sistema Informatizado WEB de Gestão de Assistência Social, sem quaisquer tipos de limites que afetem sua utilização, sejam eles, de usuários simultâneos, conexões simultâneas, limites de tamanho da base de dados, limites de velocidade, limites de utilização de hardware e no ambiente de servidores, tais como o número de processadores e a quantia de memória que podem ser utilizadas se/ou alocadas para o sistema.

t) A CONTRATADA deverá prestar manutenção legal e corretiva do sistema e seus módulos sem ônus à CONTRATANTE sempre que se fizer necessário.

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

v) Manter, durante toda a vigência do contrato, as obrigações assumidas e a qualificação exigida, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção deste contrato;

9.2 São obrigações do Contratante:

9.2.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

9.2.2 O objeto deverá ser **entregue pela Contratada no local indicado pela Contratante dentro do município de Ampére;**

9.2.3 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2.4 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.2.5 Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

9.2.6 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

9.2.7 Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

9.2.8 Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

9.2.9 Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

9.2.10A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.2.11 Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

9.2.12 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

10 FORMA DE PAGAMENTO

A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste edital.

10.1 O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Ampére/PR, **a sempre após o dia 15 do mês subsequente a entrega das mercadorias**, mediante a apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, apresentados diretamente na tesouraria da Prefeitura Municipal, **do dia 06 até o dia 25**, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada.

10.2 A nota fiscal deverá ser emitida em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CNPJ nº 13.313.864/0001-05**, situado à Rua Presidente Kennedy, 1460, Centro, Ampére/PR e no seu corpo deve constar além da descrição dos produtos ou serviços, as seguintes informações: **Contrato nº xx/20xx – Edital de Pregão Eletrônico nº xx/20xx**.

10.3 Na Nota Fiscal Eletrônica deverá constar o nome do banco, agência e o N° da conta bancária receptora do depósito e especificando a quantidade de cada produto entregue, o número do lote e a data de validade;

10.4 Deverá constar, na NFe, o número do contrato referente a esta licitação.



10.5 Assim quer for emitida, a NFe deverá ser encaminhada ao e-mail: financeiro@ampere.pr.gov.br para fins de empenho.

10.6 Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

10.7 A critério da contratante, poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da, irregular execução contratual.

10.8 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

10.9 Se o adjudicatário se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

10.10 A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

11 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

12 CASOS DE EXTINÇÃO:

12.1 O presente instrumento poderá ser extinto:

12.1.1 Por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

12.1.2 De forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

12.1.3 Por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

12.1.4 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

12.2 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

12.3 O Contratado, desde já, reconhece todos direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

13 ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

13.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13.2 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

13.3 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

- a) Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c) Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13.4 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

13.5 Não será admitida a subcontratação do fornecimento.

13.6 Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

14 DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

14.1 O CONTRATANTE e o CONTRATADO, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

14.2 O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do CONTRATADO, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do CONTRATANTE, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

14.3 Os dados tratados pelo CONTRATADO somente poderão ser utilizados no fornecimento dos BENS especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo CONTRATANTE;

14.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que o CONTRATADO realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

14.5 O Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

14.6 O Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

14.7 O eventual acesso, pelo CONTRATADO, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o CONTRATADO e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

14.8 O encarregado do CONTRATADO manterá contato formal com o encarregado do CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

14.9 A critério do controlador e do encarregado de Dados do CONTRATANTE, o CONTRATADO poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

14.10 O Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

14.11 Os representantes legais do CONTRATADO, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Estado para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

14.12 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do CONTRATADO, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma do § 1º do art. 10 do Decreto Estadual nº 6.474, de 2020.

14.13 As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma dos artigos 11, 12 e 13 do Decreto Estadual nº 6.474, de 2020.

14.14 O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

14.15 Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa SUBCONTRATADA dependerá de autorização prévia do CONTRATANTE, hipótese em que o SUBCONTRATADO ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao CONTRATADO.

14.16 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o Contratado providenciará o descarte ou devolução, para o CONTRATANTE, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

15 DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos.

15.2 Este contrato é regido pela Lei Federal nº 14.133, de 2021, demais leis pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

15.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios e no sítio eletrônico oficial.

15.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Ampére – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Local e data

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º ____/_____, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

() COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o art. 3º, II da Lei Complementar nº 123, de 2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação.

Local e data

Representante Legal



ANEXO IX

DECLARAÇÃO LGPD.

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ nº XXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. Aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. Referentes a participações societárias;
- 1.3. Informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. Endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. Estado civil;
- 1.6. Eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. relações de parentesco;
- 1.8. número de telefone;
- 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

Representante Legal