

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 684/2017
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 134/2017
DATA DA REALIZAÇÃO: 17/11/2017
HORÁRIO DE ABERTURA: 14:15 horas

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA**, Estado de São Paulo, CNPJ nº 48.664.304/0001-80, localizada na Avenida Evaristo Vaz, nº 1.190 - Centro, através da Presidente da Comissão Permanente de Licitação, de acordo com a atribuição que lhe foi conferida pelo Decreto nº 3.347, de 24 de Agosto de 2.017, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento de todos os interessados, a abertura de procedimento de licitação, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo “menor preço global”, de acordo com as normas estabelecidas pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, regulamentadas pelo Decreto Federal 3.555 de 08 de Agosto de 2000 e Decreto Municipal nº 2.247, de 25 de janeiro de 2.007, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições pertinentes da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações dadas pelas Leis Federais nº 8.883/94 e nº 9.648/98, Lei Complementar 123 de 14 de Dezembro de 2006, e Lei Complementar Municipal nº 2.488, de 17 de Março de 2.011, com o seguinte objeto: **Contratação de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico.**

As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do pregão, após o credenciamento dos interessados, que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do pregão será realizada na sede da Prefeitura Municipal de Guariba, localizada na Avenida Evaristo Vaz, nº 1.190 - Centro, iniciando-se às 14:15 horas do dia 17 de Novembro de 2017, e será conduzida pelo pregoeiro, com o auxílio dos membros da Comissão Permanente de Licitações Públicas.

A sessão de processamento do pregão poderá ser suspensa, com base no Artigo 43, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

Integram o presente edital, os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação

Anexo III - Modelo de Credenciamento

Anexo IV - Modelo de Declaração somente para Micro e Pequenas Empresas

Anexo V - Modelo de Proposta Comercial;

Anexo VI - Modelo de Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;

Anexo VII - Atestado de Vistoria;

Anexo VIII - Minuta do Contrato Administrativo.

I - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico, conforme especificações constantes no Termo de Referência do anexo I deste edital.

1.2 – DA VISITA TÉCNICA

1.2.1 – O licitante interessado em participar desta licitação deverá vistoriar o local onde será realizado os Serviços de Implantação, Treinamento e ainda verificar as condições das instalações dos equipamentos envolvidos no desenvolvimento dos serviços, devendo providenciar o respectivo agendamento junto ao Departamento de Tecnologia da Informação, durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal de Guariba.

1.2.2 - A visita técnica deverá ser agendada através do telefone: (16) 3251-9422 – Ramal: 9426, com o Departamento de Tecnologia da Informação e serão realizadas em até 02 (dois) dias úteis antes da abertura dos envelopes, para que a proponente visite os locais, e tome conhecimento de todas as suas interferências e dificuldades que poderão implicar na sua execução bem como complexidade da conversão de dados, treinamento e capacitação dos servidores municipais.

II - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Os representantes legais das empresas licitantes deverão tomar conhecimento antecipado das regras e critérios de participação na licitação, antes de ingressarem na disputa pela melhor oferta, a fim de evitar dar lances verbais, na disputa pelo menor preço, que não serão suportados, posteriormente, por falta de capacidade financeira de atender aos

compromissos assumidos, dentro do prazo previsto de fornecimento, para não prejudicar o interesse público da Administração e tão pouco se sujeitar à aplicação de rigorosas penalidades previstas em lei e regulamento.

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

2.3 - Não poderão participar desta Licitação:

2.3.1 - As pessoas físicas, jurídicas ou servidores ou dirigentes, a que se refere o “caput” do Artigo 9º, da Lei Federal nº 8.666/93, a saber:

a) o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

c) o servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nestes últimos incluídos, por interpretação analógica do artigo 9º, inciso III, da Lei federal nº 8.666/93, **os agentes ocupantes de cargos públicos, eletivos ou não, assim como os que mantem com estes, grau de parentesco, em linha reta ou colateral, afim ou consanguíneo, até o terceiro grau.**

2.3.2 – A empresa impedida de participar de licitação ou declarada inidônea por qualquer órgão da administração pública Federal, Estadual e Municipal.

2.3.3 – A empresa em estado de falência.

2.3.4 – As empresas em consórcio.

III - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para o credenciamento, deverá ser apresentado a Carta de Credenciamento, conforme Anexo III.

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

b) tratando-se de qualquer outro meio de identificação do interessado ou representante legal, deverá ser comprovado à existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, quer por carta de preposto, quer por procuração, quer por credenciamento, desde que em documento original e com firma reconhecida no cartório competente.

3.2 - O sócio ou proprietário, procurador ou credenciado deverá identificar-se exibindo qualquer documento oficial de identificação, desde que contenha foto.

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

3.4 - A ausência do representante, em qualquer momento da sessão pública, importará a imediata exclusão da respectiva credenciada, salvo autorização expressa do pregoeiro.

3.5 - Os documentos necessários para o Credenciamento poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão de imprensa oficial, observando-se o subitem 6.6.1.2.

IV - DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO:

4.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com modelo estabelecido no Anexo II, deste edital, deverá ser apresentada fora dos Envelopes nºs 1 e 2.

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

Envelope nº 1 - Proposta

Processo de Licitação nº 684/2017
Pregão Presencial nº 134/2017

Envelope nº 2 - Habilitação

Processo de Licitação nº 684/2017
Pregão Presencial nº 134/2017

4.3 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se cópia da procuração.

V - DO ENVELOPE DA PROPOSTA

5.1 - As propostas deverão ser apresentadas, conforme modelo apresentado no Anexo V, em envelopes fechados, em papel timbrado, rubricadas e assinadas, datilografadas ou impressas, sem emendas ou rasuras, principalmente no que tange a valores e números suscetíveis de gerar dúvidas quanto a sua autenticidade. Considerando as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, deverão contemplar:

5.1.1 - Quanto aos preços:

a) preços para licença de uso por prazo determinado no contrato, líquidos, fixos e irrevogáveis, para cada softwares propostos; bem como, preço para implantação, atualização, conversão e treinamento de pessoal, para cada software proposto, expressos em moeda nacional corrente, para disponibilidade dos softwares em perfeito funcionamento, devendo constar na proposta o preço mensal de cada software, e o valor global abrangendo todos os softwares propostos, para o período de 12 (doze) meses.

b) Valor global da proposta;

c) Qualquer objeto ou ação passível de cobrança a parte do contrato, deve ser explicitado em uma tabela contendo os valores e o tempo médio de realização e entregue junto a documentação de forma clara, chamativa e anexada ao contrato, garantindo que qualquer solicitação que não esteja nessa tabela os custos da execução estão incluídos no preço do contrato.

5.1.2 - Quanto às características técnicas:

a) descrição completa dos softwares ofertados, com riqueza de detalhes, observados os requisitos mínimos descritos no Anexo I, a fim de comprovar sua real capacidade de atendimento do objeto licitado, de forma a permitir a avaliação da adequação aos requisitos estabelecidos no Anexo I deste edital.

b) ficha técnica dos softwares ofertados, contendo:

b1) linguagem utilizada na programação (versão, empresa proprietária da linguagem, representante no Brasil);

b2) o software deve ser executado nas plataformas operacionais Windows XP, Windows 7 ou compatíveis. Permitir a execução dos sistemas por acesso remoto.

b3) o banco de dados que será usado pelo Software deverá ser o Microsoft SQL Server, pelo princípio da economicidade do erário público, a proponente que ofertar os softwares em outro banco de dados deverá ofertá-lo junto com os softwares, assim como arcar com os custos de instalação, manutenção e demais softwares que forem necessários. Sendo que o custo do Sistema Gerenciador de Banco de Dados caso necessários corre por conta da contratada pelo número de licenças de uso necessárias que esta Municipalidade utilizar ou entender necessárias, durante o período contratual. Devendo ser fornecido, neste caso, treinamento específico de administração de banco de dados para o departamento de informática desta Municipalidade, e com cópias devidamente legalizadas.

c) declaração de que o software ofertado não apresentará limitações quanto ao número de usuários e nem de acesso aos terminais enquanto o contrato estiver vigente;

d) declaração de que os aplicativos possuirão características de sistema multiusuários, provendo, dessa forma, rotinas necessárias à conservação da integridade das informações fornecidas pelo sistema, bem como definição de rotinas de segurança;

e) declaração de que os softwares objetos desta licitação e os seus respectivos banco de dados ficarão obrigatoriamente hospedados na infraestrutura interna da PREFEITURA do Município de GUARIBA.

5.1.3 - Quanto à implantação, funcionamento e suporte:

a) prazo de implantação, conversão dos dados dos softwares em uso atualmente pela Prefeitura Municipal de Guariba, para pleno funcionamento dos softwares contratados, de acordo com os requisitos estabelecidos no presente edital.

a1) o prazo para implantação, conversão dos dados dos softwares atualmente em uso pela Prefeitura Municipal de Guariba, e disponibilização para o pleno funcionamento, não poderá ser superior a 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de assinatura do contrato.

b) planos técnicos contendo:

b1) planos de implantação: representando as condições e os procedimentos para a implantação dos softwares propostos, incluindo atividades de conversão dos dados dos softwares atualmente em uso na Prefeitura Municipal de Guariba, e respectivos cronogramas para cada atividade e software.

b2) planos de manutenção: apresentando a política técnica e administrativa adotadas pelo proponente para atualizações de versões; evolutivas, de ordem legal, e corretivas, e rotinas específicas quando solicitadas pela PREFEITURA; atualização que deve ser realizada pela contratada, de modo a não prejudicar o funcionamento dos departamentos e secretarias e garantida quanto a efetividade e ininterruptão dos trabalhos da administração municipal;

b3) planos de treinamento: apresentando as condições de treinamento, períodos, números mínimos de usuários recomendado e local para treinamento dos usuários, para cada software; treinamento que deve ser continuado e apostilado para futuras consultas e cuja documentação digital ou impressa deve ser encaminhada aos encarregados de cada departamento e secretaria da prefeitura que se utilizarem dos softwares contratados;

b4) planos de suporte técnico: apresentando as condições, características de cada modalidade de atendimento disponível, tempo de atendimento, número de pessoal técnico designado para cada software. Para apresentação do plano de suporte, a contratada deve considerar que o prazo máximo para atendimento aos chamados técnicos é de 04 (quatro) horas, contados a partir da abertura do chamado por parte da CONTRATANTE, em caso da necessidade de visita de técnico(s), este prazo será de 24 (vinte e quatro) horas após abertura do chamado; e 48 (quarenta e oito) horas para solucionar o problema após abertura do chamado, salvo caso de exceção expressa e explicada em forma escrita e formalmente a administração municipal. Para a prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento "help desk" (via telefone), que a licitante possua um sistema disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo. Este serviço deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira.

b5) fornecer a documentação impressa e digital sobre o fluxograma de funcionamento, diagramas de fluxos de dados, diagrama entidade-relacionamento ou diagramas funcionais semelhantes dos softwares contratados, visando demonstrar claramente o funcionamento lógico e racional do sistema integrado, de seus componentes e sub-processos;

b6) permitir a integração com os sistemas a serem contratados com os já existentes na PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA, de forma a garantir a segurança e guarda dos dados existentes até a implantação dos novos módulos, com integridade das informações mantidas até a data da implantação, com devido sigilo. Transferência (importação/exportação) de informações relativas a cada cadastrado na PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA, contribuintes, fornecedores, etc, de forma a maximizar os trabalhos de pesquisa por parte do Servidor MUNICIPAL habilitado;

b7) permitir a conversão de dados externos, como da Receita Federal do Brasil, Secretaria Estadual da Fazenda, TCE, entre outros, de forma a facilitar os trabalhos com os respectivos dados. Será considerado prazo razoável para alguma adaptação de *lay out* de sistemas, no entanto, a PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA terá direito a tais conversões, desde que os dados estejam à seu alcance;

b8) declaração que os *lay out* dos programas contratados e os respectivos dados imputados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA são de posse desta PREFEITURA;

b9) caso ocorra opção pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA de substituição de tecnologia, contratação de novos softwares, ou qualquer intercorrência que venha a distrair os sistemas contratados, a transferência e transição dos dados seja garantida em favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA, de forma a atender todas duas solicitações de ocasião oportuna, sem incorrer em ônus que não as mensalidades constantes em contrato; permitindo assim o acesso irrestrito aos dados através do SGBD relacional e login administrativo aos Banco de Dados com os dados utilizados e gerados pelos softwares contratados;

b10) declaração de garantia de preservação de dados sigilosos, aos acessos externos aos sistemas da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA, seja via WEB, seja por pessoas estranhas às informações desta PREFEITURA;

b11) plano de garantia de registro de todo acesso em cada sistema, não apenas do último usuário, de forma a garantir o registro e controle de acesso por *login* de usuário, permitido a cada software;

b12) sistema de controle de acesso onde para cada módulo informatizado, haverá um ou mais responsável, Servidor MUNICIPAL de carreira, que irá conceder tal acesso, sob termo escrito, ao Servidor de carreira ou em comissão;

b13) controle de senhas dos usuários de forma inviolável;

b14) permitir a emissão de guias de recolhimentos diversos, parametrizadas pela Tesouraria e Contabilidade, à todas Secretarias Municipais que cobram algum tipo de valor em favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA, de forma que após o vencimento, a informação será enviada para análise da Gerência da Dívida Ativa.

5.1.4 - Prazo de execução: 12 meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogados e/ou aditados na forma da Lei.

5.1.5 - Condições de pagamento: em prazo não superior a 30 dias da emissão da nota fiscal devidamente atestada pelo setor responsável;

5.1.6 - Validade da proposta: 60 (sessenta) dias da data de entrega dos envelopes.

5.1.7 - Declaração impressa na proposta de que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no Termo de Referência – Anexo I e às normas técnicas aplicáveis à espécie;

5.1.8 - Declaração impressa na proposta de que os preços ofertados contemplam todos os custos diretos e indiretos inerentes ao objeto da presente licitação.

5.1.9 - A empresa deverá indicar todos os dados da pessoa responsável pela assinatura do contrato administrativo, caso a empresa seja a vencedora, sendo eles no mínimo: Nome Completo, Cargo/função exercida na empresa (Diretor, Sócio, procurador, etc), endereço, número da Cédula de Identidade (RG) e da Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF), ressalvada a hipótese de que os próprios sócios-diretores, qualificados no contrato social, ou dos atuais administradores da sociedade por ações, constantes da ata de eleição, são os signatários do contrato administrativo.

5.2 - A proposta de preço deverá ser orçada em valores vigentes à data de sua apresentação, que será considerada a data de referência de preços.

5.3 - Os preços do objeto permanecerão fixos e inalterados durante todo o período de vigência do ajuste, sem qualquer condição de reajustamento, mesmo para efeito de atualização monetária.

VI - DO ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - O Envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Cédula de identidade do proprietário, no caso de empresa individual;

b) registro comercial, no caso de empresa individual;

c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

d) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;

e) ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

f) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

6.1.2 - Os documentos relacionados nas alíneas “b” a “e” deste subitem, não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste pregão.

6.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) certidão de regularidade de débito com as Fazendas Estadual e Municipal, da sede ou do domicílio da licitante, ou outra prova equivalente, na forma da lei;

d) certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), e, a certidão de regularidade da Secretaria da Receita Federal e a Procuradoria da Fazenda Nacional.

e) prova de inexistência de débitos trabalhistas (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

6.2.1 - A comprovação da regularidade de débito perante a Fazenda Federal, a que se refere a letra “ d ”, do subitem anterior, deverá ser feita mediante a apresentação de certidão emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, em relação à Dívida Ativa da União, e da expedida pela Secretaria da Receita Federal, referente aos tributos e contribuições federais.

6.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei ou regulamento, e, quando se tratar de sociedade por ações, devidamente publicado na imprensa oficial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

b) No caso de empresas constituídas no próprio exercício ou que não tenham demonstrações contábeis do último exercício social exigíveis, deverão apresentar “balanço de abertura” ou “balanço intermediário”, sendo este último previsto no art. 204 da Lei nº 6.404/76.

c) No caso do interessado ser contribuinte com opção de Lucro Presumido ou enquadrado como Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), fica dispensada a apresentação do Balanço Patrimonial com as demonstrações contábeis, devendo, entretanto, apresentar cópia da Declaração de Renda - Pessoa Jurídica - na modalidade aprovada pela Receita Federal.

d) As Sociedades Anônimas deverão apresentar cópia autenticada da publicação do balanço em diário oficial ou jornal de grande circulação, onde a empresa licitante está estabelecida.

e) Certidão negativa de Falência, relativa aos últimos 05 (cinco) anos, expedida pelo distribuidor judicial da sede da licitante, observado o disposto no Decreto federal 84.702/80, com prazo de validade de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias antes da data fixada para o recebimento das propostas, se outro prazo não estiver assinalado em lei ou no próprio documento.

f) Comprovação de possuir Capital social mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor da contratação, devendo a comprovação ser feita na data de apresentação da proposta; para efeito de garantia de adimplemento do contrato a ser celebrado.

6.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.4.1 - Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante;

6.4.2 - Atestado de Visita Técnica, fornecido pelo Departamento de Tecnologia da Informação da PREFEITURA do Município de GUARIBA, comprovando que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. A necessária visita para obtenção desse documento ocorrerá em até 02 (dois) dias útil anterior à abertura dos envelopes, no Departamento acima citado, localizado, na Avenida Evaristo Vaz, nº 1.190 – Centro – Guariba – SP.

6.4.3 - Prova de que a licitante possui, na data de realização deste Pregão, em seu quadro permanente, profissional de nível superior ou equivalente na área de informática, detentor de Atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em seu nome, que comprove a responsabilidade técnica por prestação de serviços atual ou anterior, compatível com o objeto licitado.

6.4.3.1 - A comprovação deverá ser feita mediante Contrato Social, Registro na Carteira Profissional, Ficha de Empregado ou Contrato de Trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, conforme previsto na Súmula n.º 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

6.4.3.2 - Declaração de disponibilidade de equipe técnica pertinente e adequada para a execução dos serviços objeto deste Pregão, dela constando, no mínimo, 03 (três) profissionais de nível superior ou equivalente, na área de informática, podendo em tal equipe estar incluído o profissional responsável técnico de que trata o subitem 6.4.3.

6.4.4 - Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para prestar suporte técnico a realização do objeto de licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, com a devida comprovação do vínculo empregatício;

6.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) declaração da empresa de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na

condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e artigo 27, inciso V, da Lei 8.666/93;

b) declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração; e, de que a mesma não se encontra inadimplente e nem é objeto de quaisquer restrições ou notas desabonadoras no Cadastro de Fornecedores de órgãos públicos Federal, Estadual ou Municipal.

c) Declaração de que examinou o presente Edital e seus anexos, e que concorda com seu conteúdo e submete-se a todas as exigências estabelecidas no mesmo.

6.5.1 - Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a empresa seja vencedora, o contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

6.5.2 - Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

6.5.3 - Antes da adjudicação do objeto à LICITANTE, a mesma deverá fazer uma demonstração da solução que está sendo ofertada, para garantir que esta solução atende a todas as exigências do Anexo I deste edital. Esta demonstração será realizada nas dependências da PREFEITURA do Município de GUARIBA, em data e horário definidos pela Comissão Permanente de Licitações. Caso a LICITANTE não atenda a estas exigências do Anexo I, a mesma será desclassificada, e será chamada a LICITANTE com a oferta subsequente de MENOR PREÇO GLOBAL, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

6.5.4 - A Comissão poderá solicitar aos licitantes quaisquer esclarecimentos que julgar necessários à correta avaliação da documentação apresentada, bem como realizar diligências necessárias à comprovação das informações fornecidas.

6.6 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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

6.6.1.2 – As licitantes que, por qualquer motivo devidamente justificado, não puderem autenticar, com antecedência, as cópias dos documentos de habilitação em cartório competente, poderão fazê-lo desde que compareçam no Setor de Licitação e Contratos, no mínimo, uma hora antes do início da sessão pública, para apresentação dos respectivos originais a servidor da Administração.

6.6.2 - Os documentos relacionados no inciso VI - “DO ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, deverão ser apresentados por todas as empresas licitantes, dentro do envelope de documentação, observando-se os subitens 6.6.1 e 6.6.1.2.

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

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 - No horário e local indicados no preâmbulo deste edital, será aberta a sessão de processamento do pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 30 minutos.

7.2 - Após os respectivos credenciamentos, as empresas licitantes entregarão ao pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II, deste edital, e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.2.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrada a etapa de credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

7.3 - A análise das propostas pelo pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

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

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

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

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

a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três).

7.4.1 - No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes proponentes.

7.4.2 - Para efeito de seleção das propostas, durante a etapa de lances, será considerado, preferencialmente, **o valor global**.

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

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

7.6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada redução mínima entre os lances, de **1% (um por cento)**, aplicáveis inclusive em relação ao primeiro.

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

7.8 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

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

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

7.10.1 - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado, vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pela Comissão Permanente de Licitação, ou pelo órgão competente do Município, que será juntada aos autos, por ocasião da fase da negociação.

7.11 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.12 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos, ou

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

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

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

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

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

VIII - DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1 - Em conformidade com o que dispõe a Lei Complementar nº 123/2006, em seus artigos 42 até 46, e Lei Complementar Municipal nº 2.488/2.011, em seus artigos 27, 31, 35 e 36, será dado tratamento diferenciado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

8.1.2 - A licitante que se apresentar como ME ou EPP, deverá exibir declaração de comprovação de enquadramento em um dos dois regimes caso tenha se utilizado e se beneficiado do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Federal Complementar nº 123/2006, com as alterações dadas pela Lei Complementar 147/2014, nas condições especiais de que tratam os artigos 42 ao 45, conforme modelo no Anexo III deste edital, o qual deverá ser apresentado fora do envelope de habilitação.

8.13 - Se houver alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurada à ME ou EPP o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, com fundamento no art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações dadas pela Lei Complementar Federal nº 147/2014.

IX - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

9.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

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

9.6 - A adjudicação será feita pelo menor preço global.

X – DOS PRAZOS E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 - A licitante vencedora deverá dar início a prestação dos serviços, objeto desta Licitação, mediante a emissão da Ordem de Serviço expedida pelo Departamento competente, e, entrega de todas as informações e base de dados pela Prefeitura Municipal, em formato que elas se encontram; sendo que o prazo para implantação, conversão dos dados dos softwares atualmente em uso pela Prefeitura, e disponibilização para o pleno funcionamento, não poderá ser superior a 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de assinatura do contrato.

10.1.1 - Por meio de Ordem de Serviço, será autorizada a implantação de cada um dos módulos destinados à Administração, Assistência Social, Saúde e Frota de Veículos, para que os serviços de informática, de locação dos softwares, sejam prestados de maneira gradual e progressiva, tendo o início das atividades conforme conveniência da Administração.

10.2 - A necessária conversão/migração dos dados entregues pela Prefeitura Municipal para fins de implantação dos softwares correrá por conta e risco da empresa licitante vencedora do certame, onde a licitante deverá executar a engenharia reversa para se converter/migrar os dados.

10.2.1 – Caso ao término da implantação de algum software não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, a Contratada deverá providenciar no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data de notificação expedida pela contratante, a sua adequação, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório, na Lei n.º 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor.

10.2.2 - Os softwares entregues implantados deverão conter todas as especificações necessárias para a sua perfeita caracterização, conforme descrito no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

10.2.3 - A implantação dos softwares deverá ser acompanhada de Termo de Implantação definitivo, devidamente atestado por servidor responsável da Administração.

10.3 – Tão logo estejam implantados os softwares, a Contratada deverá iniciar os procedimentos destinados a capacitar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, os servidores indicados pela Prefeitura Municipal, para a utilização dos mesmos, abrangendo tal capacitação, inclusive, a geração de backups diários para segurança dos dados.

10.4 – O prazo de Locação dos Sistemas se iniciará imediatamente após a entrega efetiva dos Sistemas Instalados com os respectivos dados e informações já convertidos.

10.5 - Durante todo o período de execução contratual, a empresa Contratada deverá prestar suporte técnico aos usuários dos softwares, via atendimento remoto, por telefone ou via e-mail, e, excepcionalmente, "in loco", e ainda, todos os treinamentos, sejam presenciais, remotos ou oferecidos pela empresa vencedora fora da sede do município não poderão ter a cobrança de qualquer ônus ou despesa adicional.

10.6 - Deverá, ainda, a Contratada, realizar manutenção técnica preventiva e corretiva nos softwares, durante todo o período de vigência contratual, e sempre que necessário em função da edição de novas regras, de legislação ou de instruções do Tribunal de Contas do Estado.

10.7 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Administração contratante poderá:

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

a.1) na hipótese de substituição, a empresa contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 3 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidades ou de partes, determinar sua complementação, ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a empresa contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

XI - DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1 - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal, devidamente atestada pelo setor responsável.

11.2 - As notas fiscais deverão ser emitidas com a descrição correta dos serviços, e nas mesmas deverá constar o nº do Processo de Licitação e o nº do Pregão Presencial pertencente.

11.2.1 - A licitante vencedora deverá constar nas notas fiscais o número da Conta Bancária, para fins de pagamento, através de depósito bancário.

11.2.2 - A licitante vencedora deverá emitir as notas fiscais dentro do prazo de vigência do contrato administrativo.

11.2.3 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa contratada para as devidas correções e/ou substituições.

XII - DA CONTRATAÇÃO

12.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra esse edital como Anexo X, nos termos do artigo 62, da Lei federal nº 8.666/93, em sua atual redação.

12.1.1 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12.1.2 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 5 (cinco) dias, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 12.1.1, deste item XII, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

12.2 - A empresa adjudicatária deverá, no prazo de 3 (três) dias, contados da data da convocação, comparecer ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Guariba, para assinar o termo de contrato, ou retirar o instrumento

equivalente, sob pena de pagamento de multa equivalente a 30% do valor ofertado pela empresa na proposta ou na somatória dos itens na etapa de lances.

12.3 - Quando a empresa adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 11.1.1, deste item XI, ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas, na ordem de classificação das ofertas, para participarem de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

12.3.1 - Essa nova sessão pública será realizada em prazo não inferior a 2 (dois) dias úteis, contados da divulgação do aviso, que será feita por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

12.3.2 - Na sessão pública, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos subitens 7.9 a 7.14 do item VII e subitens 8.1, 8.2 e 8.6 do item VIII, deste edital.

12.4 - O contrato será celebrado com duração prevista de até **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, de acordo com as disposições da Lei 8.666, de 21 de junho de 1.993 em seu artigo 57, inciso IV, desde que por razões de interesse público, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente, mediante celebração do respectivo termo de aditamento, respeitadas as condições prescritas na Lei federal nº 8.666/93, com suas modificações posteriores.

13. DAS ALTERAÇÕES DE PREÇO

13.1 - O preço unitário contratado não sofrerá qualquer alteração, salvo hipótese legal, durante o período de **12 (doze) meses** de vigência.

13.2 - Em caso de prorrogação do ajuste, após o período de 12 meses, nos termos do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, o valor da contratação poderá ser reajustado ou atualizado monetariamente, de acordo com o percentual de variação acumulada, no período anual, do IPCA do IBGE, posto se tratar de prestação de serviços executados de forma contínua.

14 - DA FISCALIZAÇÃO

14.1 - A fiscalização do cumprimento do objeto da presente licitação, inclusive para efeito de aplicação de penalidades, será atribuição de servidor(es) público(s) designado(s) pela Secretaria de Administração.

14.2 - Toda correspondência relativa à presente licitação, deverá ser processada por escrito.

14.3 - Na hipótese da empresa contratada negar-se a assinar o recebimento com protocolo de qualquer correspondência a ela dirigida, a mesma será enviada pelo correio, registrada ou por aviso de recebimento (AR), considerando-se desta forma entregue para todos os efeitos.

14.4 - Caberá à empresa contratada providenciar e selecionar, a seu exclusivo critério, e contratar, em seu nome, a mão-de-obra necessária a execução do objeto da presente licitação, seja ela especializada ou não, técnica ou administrativamente, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, não tendo os mesmos, vínculo empregatício algum com a Prefeitura Municipal de Guariba.

XV - DAS SANÇÕES DE INADIMPLEMENTO

15.1 - As sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem os artigos 86 e 87, da Lei federal nº 8.666/93, com suas modificações posteriores, aplicadas, no que couberem, as disposições do Decreto Municipal nº 2.828, de 21 de Outubro de 2.013, após regular processo administrativo, ficando assegurado prazo regulamentar do contraditório e da ampla defesa.

15.2 - Configurado o descumprimento da obrigação contratual será o contratado notificado da infração e da penalidade correspondente, para, no prazo de 5 (cinco) dias, interpor recurso administrativo à autoridade superior competente.

15.3 - Recebido o recurso, a autoridade competente deverá manifestar-se, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, para concluir pela imposição ou não da penalidade.

15.4 - A inexecução total ou parcial do contrato administrativo, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, com garantia da defesa prévia, será passível das seguintes sanções:

15.4.1 - advertência;

15.4.2 - multa de mora de:

a) 20% (vinte por cento) do valor global do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

b) 20% (vinte por cento) do valor referente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

c) 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos estipulados, até 30 (trinta) dias;

d) 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos estipulados, acima de 30 (trinta) dias;

15.4.3 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não inferior a dois anos.

15.5 - A suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração pública destina-se a punir a reincidência em faltas que impliquem a rescisão unilateral do contrato.

XVI - DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1 - Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

XVII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

17.2 - Das sessões públicas de processamento do pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto no artigo 9º, inciso X, da Resolução CEGP - 10/2002, a serem assinadas pelo pregoeiro e pelos licitantes presentes.

17.2.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata circunstanciada, enquanto que todos os documentos de habilitação, cujos envelopes foram abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

17.3 - O resultado deste pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado e afixados no local de costume, na sede da Prefeitura Municipal, para amplo conhecimento dos interessados.

17.4 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Setor de Licitação, na sede administrativa da Prefeitura Municipal de Guariba, durante 30 (trinta) dias após a publicação do contrato, findo os quais deverão ser destruídos.

17.5 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão; devendo protocolizar na sede administrativa da Prefeitura Municipal de Guariba. **Não serão aceitos recursos enviados por fax ou pelo correio/Sedex.**

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

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

17.6 - Os casos omissos do presente pregão serão solucionados pelo pregoeiro, com o auxílio da Assessoria Jurídica e dos membros da Comissão Permanente de Licitação.

17.7 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Guariba, neste Estado, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.8 - A ausência de representante legal ou preposto da empresa licitante, em qualquer momento da sessão pública, importará a imediata exclusão da respectiva credenciada, salvo autorização expressa do pregoeiro.

Guariba, 27 de Outubro de 2017.

Andréia Rocha Batista Rodrigues
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Licitação: Pregão nº 134/2017

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico, conforme especificações constantes no Termo de Referência Anexo deste Edital.

DESCRIÇÃO DOS SOFTWARES

Item	Produto
1	Sistema de Saúde Pública
2	Sistema de Assistência Social
3	Sistema de Frotas
4	Sistema de aplicativos Mobile

CARACTERÍSTICAS GERAIS
Sistemas Multiusuário.
Sistemas em ambiente Cliente-Servidor.
Compatível com SGBD MS SQL SERVER 2012, 2014 ou superior.
Funcionar em rede e ser Compatível com Sistema Operacional MS Windows Server 2012 e 2012 R2 ou superior e através de soluções de acesso remoto.
Compatível com sistema operacional Windows para desktops para uso nas estações de trabalho nas versões Windows 8, Windows 8.1, Windows 10 ou superior
Ser desenvolvido em interface gráfica.
Prover controle de acesso aos sistemas através do uso de senhas.
Possuir função de ajuda online com orientações sobre o uso da função e seus campos e sensível ao contexto.
Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos sistemas.
Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos.
Os sistemas desktop devem: <ul style="list-style-type: none">• Permitir o bloqueio do acesso, após determinado número de tentativas inválidas e também permitir a definição de período determinado para acesso por usuário.• Permitir a definição de dias da semana e períodos de horários para acesso por usuário, bloqueando seu acesso fora dos dias e períodos definidos.• Prover recurso de Grupo de Usuários em que seja possível gerenciar de forma única as permissões dos usuários a ele pertencente.• Prover recurso de dupla custódia quando o acesso a uma determinada funcionalidade ou ações de exclusão, inclusão e alteração dentro dela necessitam de autorização de outrem, utilizando o conceito de usuário ou grupo autorizador.• Permitir atribuir, por usuário ou grupo, as permissões específicas para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados, para as funções que contemplam entrada de dados.• Registrar em arquivo de auditoria as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário.• Manter histórico dos acessos às funções por usuário, registrando a data/hora, o nome do usuário e detalhes como: inclusão, alteração e exclusão.• Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, distribuição pela rede, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.• Realizar a consistência dos dados digitados campo a campo, no momento em que são informados.• Permitir que os sistemas sejam atualizados nas estações usuárias de forma automática a partir do servidor.
Manter o funcionamento dos softwares, sem qualquer limitação ou bloqueio de uso, pelo período de vigência do contrato.
Possibilitar a inclusão nos relatórios em que se faça necessário, de campo destinado à assinatura do responsável pela exatidão das informações, de forma parametrizada. Efetuar leitura, conversão, consolidação de dados conforme a conveniência da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA, mesmo que de outros sistemas, sem deixar de garantir a segurança dos sistemas contratados, mas para melhorar sua informação ou tornar eficiente tal consolidação, evitando retrabalhos.
Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.
Toda atualização de versão, evolutiva ou corretiva no sistema deve ser garantido e realizado de modo a não prejudicar o funcionamento dos departamentos e secretarias municipais e a cargo da contratada Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos.
Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.
A consistência dos dados entrados deve ser efetuada campo a campo, no momento em que são informados.
Permitir que os relatórios possam ser salvos em formato texto, de forma que possam ser importados por outros aplicativos Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos, etc.

Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo.
Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
Bloquear a gravação e exclusão de informações no caso de acessos simultâneos do mesmo login no sistema, mesmo a partir de computadores diferentes.
Permitir que seja mostrada na inicialização informações sobre o último acesso ao sistema.
Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas.
Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora, nome do computador e IP, o nome do usuário do sistema e também o usuário que estava logado no sistema operacional.
Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário, ou grupo permissão exclusiva para Gravar e/ou Excluir dados.
Prover o controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário ou grupo autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário.
Realizar a migração dos dados dos sistemas já existentes para os novos sistemas ofertados, evitando assim problemas na transição e a falta de histórico dos pacientes, servidores, municípios e etc
Possibilitar a integração com os sistemas administrativos já existentes no município, para a inter-relação entre as secretarias e departamentos, sem a necessidade de retrabalho. Exemplo: Sistema da saúde com o sistema do almoxarifado e compras.

SISTEMA DE SAUDE PUBLICA

Descrição
Características Gerais
Estar desenvolvido com tecnologia WEB.
Possibilitar que seja acessado por qualquer um dos principais "browsers" do mercado.
Estar adaptado para Banco de Dados Relacional.
Ser um aplicativo com característica de Multiusuário.
Estar integrado a Gestão do Atendimento.
Ser desenvolvido em interface gráfica padronizada.
Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas.
Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de logon, bem como os respectivos logoff, registrando data, hora e o usuário.
Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora, nome do computador e IP, o nome do usuário do sistema e também o usuário que estava logado no sistema operacional
Bloquear a gravação e exclusão de informações no caso de acessos simultâneos do mesmo login no sistema, mesmo a partir de computadores diferentes;
Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
Permitir que os relatórios possam ser salvos no formato PDF , impossibilitando que o mesmo possa ser modificado.
Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos, etc.
Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos.
Permitir identificação visual dos usuários do sistema através de imagens (foto).
Ser um aplicativo com característica de Multiusuário;
Ser desenvolvido em interface gráfica padronizada;
Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de logon, bem como os respectivos logoff, registrando data, hora e o usuário.

Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora, nome do computador e IP, o nome do usuário do sistema e também o usuário que estava logado no sistema operacional.
Módulos Básicos (Administração e Paciente)
Permitir o cadastramento dos funcionários das unidades de saúde
Cadastrar os setores dentro de cada estabelecimento de saúde contendo a data de cadastro, departamento e descrição.
Cadastrar os profissionais com os mesmos campos obrigatórios do CNES.
Realizar a alocação e distribuição dos profissionais de saúde dentro da organização de saúde e da rede assistencial.
Possibilitar a utilização da tabela de CBO para consulta e vinculação a profissionais.
Registrar todas as ações de manipulação de dados efetuadas.
Criticar as ações efetuadas pelo usuário e os dados referentes a estas ações.
Gerar e emitir relações de funcionários.
Permitir o cadastramento de usuários, com sua respectiva senha de acesso e perfil de autorizações para acesso ao sistema.
Possibilitar alteração da senha de acesso, com configuração das autorizações e restrições por tela, com possibilidade de copiar o perfil de um funcionário para outro.
Facilitar com mecanismo de escolha da senha pelos novos usuários sem a interferência da equipe de apoio.
Possibilitar a realização do controle de acesso ao sistema configurável por perfil de usuário, que deverá possuir senha individualizada e de conhecimento somente do usuário.
Realizar o controle de autenticação e autorização de acesso às ações disponibilizadas pelo sistema por usuário e perfil de usuários.
Disponibilizar correio eletrônico próprio para envio de mensagens entre os usuários do sistema, com possibilidade de anexação de documentos.
Possuir registro de "log" de erros de usuário e auditoria mínima de datas, horários, operações e programas alterados, com geração de relatórios.
Possuir informações em HELP sobre o uso e preenchimento todas as telas do sistema, com possibilidades de conter vídeos.
Possibilitar o cadastramento do nome da prefeitura, endereço, tempo para troca de senha, bloqueio por tentativas de acesso e acesso por digital.
Disponibilizar inúmeros quadros com informações gerenciais, através de gráficos de diversos tipos e com seleções variadas.
Possibilitar o cadastramento de tabelas para identificação dos órgãos, unidades, medidas e etc.
Realizar a importação da tabela de procedimentos do SIGTAP
Permitir a importação dos dados obrigatórios do CNES e CADSUS, gerando também as tabelas de municípios, bairros, CEP e logradouros.
Cadastrar pacientes com geração do número do prontuário realizando críticas às demais informações deste cadastro de acordo com o CADSUS e conforme portaria do Ministério da Saúde.
Vincular o número de prontuário do paciente gerado pelo sistema ao número de prontuário existente no serviço ou unidade de saúde, podendo pesquisar por qualquer um destes números.
Permitir o cadastramento de todas as 10 (dez) digitais com a identificação de cada dedo de cada uma das mãos, com possibilidade de localizar o paciente a partir de qualquer uma das digitais cadastradas.
Facilitar com o compartilhamento eletrônico da informação, onde os dados clínicos podem ser acessados a partir de qualquer estação de trabalho ou ponto de acesso devidamente autorizado.

Não permitir o cadastro do mesmo paciente em duplicidade, realizando críticas com os dados cadastrados.
Permitir através do endereço do paciente a localização da residência no Google-Maps.
Possibilitar a unificação de bairros e ruas com descrição similar, colocando os pacientes destes bairros e ruas unificados nos bairros e ruas corretos.
Permitir a unificação de todas as informações de paciente com mais de um cadastro, a fim de sanar possíveis distorções com as importações.
Módulo de Atendimento
Possibilitar a importação da PPI (Programação Pactuada Integrada) e configuração das cotas de atendimento das unidades de saúde, limitando o número de atendimentos por especialidade e por unidade.
Permitir cadastrar os profissionais da saúde com os mesmos campos obrigatórios do CNES, também identificando os profissionais da assistência com o respectivo CBO.
Realizar a alocação e distribuição dos profissionais de saúde dentro da organização de saúde e da rede assistencial.
Possibilitar a utilizar a tabela de Estabelecimentos para consulta e vinculação de profissionais, além da vinculação de serviços/classificação do SIGTAP.
Possibilitar a vinculação de CBO's aceitos de acordo com o tipo de estabelecimento.
Cadastrar a abrangência da unidade de saúde contemplando, no mínimo, as seguintes informações: bairro e logradouro (lado / numeração inicial e final).
Possibilitar a padronização e arquivo dos laudos de exames de imagens realizados no município.
Permitir a realização de pesquisa fonética ou similar, pelo nome do paciente.
Possibilitar a vinculação do paciente à unidade de atendimento de referência ou serviço de saúde.
Permitir criar ou replicar agenda para profissionais em dias úteis, por período definido, abrangendo ou não feriados, conforme critério previamente definido pelo usuário.
Possibilitar a criação da agenda com a possibilidade de escolha de vagas por intervalo de horário fixo ou variado de horários e de número de vagas
Permitir a descentralização ou não do agendamento para as unidades de atendimento.
Possibilitar a definição e aplicar o intervalo mínimo de tempo para consultas agendadas do mesmo paciente numa mesma unidade ou em unidades deferentes.
Realizar a transferência de agenda para um determinado paciente; ou de todas as agendas de um profissional encaixando os pacientes nas próximas vagas livres, ou ainda de todas as agendas de um profissional para outra data possibilitando sua reversão.
Permitir operações de bloqueio total do dia na agenda e bloqueio parcial por horário discriminando o motivo.
Possibilitar consultar as vagas disponíveis nas agendas de marcação.
Permitir a solicitação de exames de rotina ou especializados definidos com de "urgência" pela unidade ou serviço de saúde.
Solicitar procedimentos de MAC (Média e Alta Complexidade) segundo modelo exigido do Ministério da Saúde.
Agilizar a autorização prévia para procedimentos eletivos com o registro dos mesmos.
Gerar a fila de espera para atendimento e permite consultas a ela por parte dos profissionais de atendimento.
Agendar e encaminhar solicitações de consultas ou exames para serviço terceirizado.
Recepcionar, cancelar ou reativar pacientes, de forma individual ou coletiva.
Registrar as informações de atendimento de profissionais de saúde, contemplando minimamente: anamnese, história pregressa

individual, exame físico, peso, altura, diagnóstico ou hipótese diagnóstica pela consulta codificada ou descritiva do CID.
Registrar antecipadamente as recepções dos agendamentos de uma só vez.
Permitir o acolhimento a partir da fila de espera e realização de classificação de risco, podendo atender o protocolo de Manchester.
Registrar os procedimentos, seguindo todas as regras e consistências definidas no SIA-SUS.
Alertar o operador quando o paciente for de outra unidade referência de saúde.
Lançar os procedimentos odontológicos através de odontograma gráfico, além de identificar, vincular e visualizar os símbolos gráficos dos procedimentos odontológicos.
Cadastrar os grupos de atendimento, correspondentes aos grupos do Ministério e/ou de acordo com a necessidade do Município.
Permitir o cadastramento das hipóteses/diagnósticos de cada atendimento do paciente.
Permitir o acompanhamento da gestante de acordo com o Programa de Humanização do Parto e Pré-Natal (PHPN) do Ministério da Saúde.
Permitir o lançamento da anamnese, receituário e atestado, com a impressão da receita, com dados do paciente, profissional responsável, medicamentos prescritos, posologia, orientações e estabelecimento, além do registro da prescrição após o atendimento.
Consultar os lançamentos dos procedimentos realizados nos diversos pontos de atendimento da saúde.
Registrar os procedimentos coletivos de BPA consolidado, seguindo consistências exigidas pelo SUS.
Possibilitar o cadastramento de novos procedimentos adicionais aos da tabela SUS vinculados ou não aos mesmos e suas relações e consistências, podendo este ser bloqueado ou desbloqueado a qualquer momento, dependendo da necessidade.
Gerar o BPA (PAB e/ou MAC) a serem importados pelo SIA-SUS, conforme portarias do Ministério da Saúde, de forma consolidada ou individualizada.
Permitir a atualização e utilização da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS (SIGTAP).
Possibilitar rerepresentar a produção conforme portaria específica do Ministério da Saúde.
Importar o BPA do programa BPA magnético para conferência dos procedimentos encaminhados e realizados por serviço terceirizado.
Emitir relatório de acompanhamento dos serviços produzidos conforme SIA-SUS, contendo: tipo de registro do BPA, competência, unidade, grupo, subgrupo, forma de organização, procedimento, valor e quantidade.
Emitir relatório de acompanhamento da produção contemplando em sua linha de detalhe, minimamente, as seguintes informações: Tipo de registro do BPA, competência, CBO, grupo, subgrupo, forma de organização, procedimento, valor e quantidade.
Emitir relatório de produção ambulatorial, de modo gráfico, facultando ao usuário a escolha do tipo de gráfico.
Emitir relatório de acompanhamento da produção do TFD contemplando em sua linha de detalhe, pelo menos, as seguintes informações: Tipo data, paciente, sexo, idade, código IBGE, quantidade valor unitário e total.
Permitir o registro dos plantões dos servidores da saúde.
Permitir o registro das ligações telefônicas dos servidores da saúde realizada aos cidadãos cadastrados na secretaria municipal de saúde.
Permitir o agendamento de cirurgias eletivas de acordo com as exigências do Ministério da Saúde para geração do faturamento de AIH.
Permitir o cadastramento de leitos dos estabelecimentos de saúde e o controle e gerenciamento da ocupação destes leitos.
Permitir o registro da internação do paciente com a emissão de relatórios de pacientes internados e/ou liberados.
Controlar a geração de cartões, nos moldes definidos pelo SUS, para pacientes cadastrados e que pertençam ao Município, mantendo o controle da emissão de vias já emitidas.

Permitir o bloqueio e a identificação dos pacientes com agendamentos bloqueados por absenteísmo, possibilitando seu desbloqueio.
Definir e aplicar os parâmetros sobre quais unidades deverão participar do controle de absenteísmo.
Módulo de Farmácia e Controle de Medicamentos
Possibilitar a criação de vários almoxarifados com descrição vinculada ao estabelecimento
Possibilitar a solicitação de materiais ao almoxarifado e a emissão de relatórios de requisições.
Possibilitar a entrada de produtos por lote no almoxarifado de destino.
Registrar as saídas de produtos do almoxarifado por tipo de solicitação (perda, devolução, empréstimo, doação, correção de estoque).
Permitir o cadastro e a caracterização dos produtos, com seu princípio ativo, forma de apresentação, peso líquido e peso bruto.
Permitir classificação em grupos e sub-grupos de produtos.
Permitir a parametrização e aplicação níveis de estoque mínimo, máximo e de segurança.
Possibilitar a consulta do estoque de medicamentos pela unidade ou serviço de saúde de acordo com as devidas restrições de acesso.
Registrar as devoluções de empréstimo, entre os setores, de produtos ao estoque.
Controlar a dispensação de medicamentos, sugerindo ao usuário, os lotes com datas de vencimento mais próximas.
Cadastrar os fornecedores contemplando informações gerais, controle de documentos e vencimento dos mesmos, além do grupo de produto que está habilitado a fornecer.
Permitir a movimentação de estoque com entradas, saídas, transferências, perdas e outros movimentos.
Possibilitar a realização do inventário periódico por grupo subgrupo de estocagem.
Registrar e controlar a dispensação de medicamentos, sugerindo ao usuário, os lotes com datas de vencimento mais próximas.
Emitir gráficos das saídas de produtos permitindo definição de modelo do gráfico por parte do usuário.
Emitir relatório de medicamentos dispensados por unidade de saúde, contendo as seguintes informações: lote, validade, quantidade, valor unitário e total de pacientes atendidos.
Emitir relatório de medicamentos ou produtos que ultrapassaram os níveis de estoque mínimo, máximo e de segurança.
Emitir relatório de medicamentos por data de vencimento, exibindo dados do medicamento, lote, quantidade e data de vencimento.
Registrar as entradas de materiais e medicamentos por lote e data de validade.
Registrar as prescrições e dispensações dos medicamentos, inclusive as observações.
Permitir o aproveitamento automático de posologias já utilizadas.
Permitir aplicar a definição de períodos para dispensação do mesmo princípio ativo para o mesmo paciente.
Calcular automaticamente, baseado na posologia, a data prevista para a próxima dispensação de medicamentos continuados.
Alertar quando houver prescrição onde ocorrer interação medicamentosa entre os princípios ativos, informando seus detalhes como efeito, risco e precaução.
Exibir as dispensações anteriores apresentando local, data, produto e a quantidade retirada.
Registrar as saídas por doações, perdas, empréstimos e devoluções.
Possibilitar ao almoxarifado dar saída para atender aos pedidos de produtos feitos pelas unidades da atenção primária.

Permitir o cadastro e a caracterização das interações medicamentosas (substância 1, substância 2, efeito, risco e precaução).
Permitir a delimitação dos princípios ativos que as especialidades / CBO's poderão prescrever.
Registrar as recomendações para cada princípio ativo prescrito.
Permitir a vinculação do peso do paciente, em quilos, aos princípios ativos que necessitam dessa informação na dispensação.
Permitir o cadastro e a caracterização do princípio ativo (via de administração, forma farmacêutica, substância química).
Emitir relatório de curva ABC e XYZ.
Emitir relatório de medicamentos por data de vencimento, exibindo dados do medicamento, lote, quantidade e data de vencimento.
Emitir relatório de consumo por unidade de saúde ou serviço de saúde
Emitir relatório de medicamentos ou produtos que ultrapassaram os níveis de estoque mínimo, máximo e de segurança.
Emitir relatório de retirada de medicamentos, contendo as seguintes informações: nome do paciente, medicamentos e quantidade retirada.
Emitir relatório de medicamentos dispensados por unidade de saúde, contendo as seguintes informações: lote, validade, quantidade, valor unitário e total de pacientes atendidos'
Módulo de Laboratório
Permitir a criação de agenda para grupo de exames.
Permitir a criação e aplicação de cotas de agendamentos por horário, podendo utilizar mais de uma vaga no agendamento, para grupos de exames.
Possibilitar agendar ou solicitar exames para prestadores terceirizados.
Permitir delimitar os exames da solicitação por especialidade / CBO.
Agendar exames pelo serviço ou unidade da atenção primária.
Permitir a localização automática de vagas sequenciais para agendamento de exames realizados no mesmo local, de uma mesma solicitação.
Definir os exames que serão realizados por laboratório.
Criar fichas de solicitação com os preparos dos exames processados na unidade ou serviço de saúde.
Registrar problemas ocorridos na coleta e com a amostra dos exames.
Imprimir etiquetas para identificação dos recipientes de cada paciente.
Imprimir os resultados de exames nas unidades que as solicitaram e/ou pelos postos de coleta.
Imprimir mapas de trabalho por bancada e/ou por paciente e/ou por exame de acordo com a definição do laboratório.
Imprimir o valor de referência conforme perfil do paciente.
Permitir a criação de postos de coleta por unidades ou serviço de saúde.
Cadastrar e caracteriza os exames (nome, sigla, rotina ou sexo aplicável, carência, amostra, preparo, recipiente, procedimento correspondente da tabela SUS e bancada);
Permitir o cadastro de exames dependentes.
Realizar cálculos derivados a partir de valores registrados de outros exames.
Permitir ao usuário criar moldes de resultados de exames de acordo com a exigência do laboratório.

Permitir a criação de grupos de exames através da vinculação de todos os exames de uma unidade ou serviço de saúde dentro de uma única agenda.
Permitir a recepção, digitação, liberação e impressão dos resultados dos exames individualmente e em lote.
Cadastrar equipamentos do laboratório, método, unidade de medida, formas de conservação das amostras e valor de referência.
Permitir o interfaceamento dos analisadores do laboratório com o sistema.
Emitir relatório do quantitativo de exames solicitados por profissional, unidade ou serviço de saúde num determinado período.
Emitir relatório do quantitativo do valor de exames liberados por unidade ou serviço de saúde.
Emitir relatório de exames agendados em que o paciente não compareceu na unidade ou serviço de saúde.
Emitir relatório de exames realizados por unidade ou serviço que o solicitou.
Emitir relatório de índice de normalidade dos exames.
Permitir a emissão dos resultados dos exames em impressora laser, jato de tinta e matricial (modo gráfico e modo comando).
Módulo TFD – Tratamento Fora do Domicílio
Permitir a parametrização dos procedimentos pactuados com cada município para o TFD, de acordo com a PPI.
Permitir a programação do tempo em todas as etapas do processo de TFD
Lançar os procedimentos específicos do TFD conforme tabela do SIA-SUS
Ajustar a competência para débito da cota física e financeira
Registrar todos os tipos de ajuda financeira dada ao paciente, do tipo: alimentação, transporte e outros, além de emitir o recibo de ajuda financeira fornecida ao paciente e acompanhante.
Cadastrar e identifica o acompanhante do paciente.
Preparar a viagem, seleciona o veículo, a data, o destino, o motorista, e os passageiros gerando o mapa de viagem.
Registrar a solicitação de TFD, conforme modelo do Ministério da Saúde.
Gerar o faturamento das viagens direto no BPA.
Confirmar o agendamento do procedimento previamente reservado.
Avaliar as solicitações de TFD, autorizar as solicitações de TFD e acompanha a realização do procedimento.
Permitir consultar as solicitações de TFD autorizadas e os pacientes com TFD agendado.
Realizar a identificação do serviço ou unidade de agendamento no município de destino do TFD.
Imprimir o recibo de reserva do procedimento.
Permitir a criação de motivos de bloqueio de agenda.
Permitir emitir relatório da lista de demanda reprimida por procedimento.
Emitir o relatório de lista de paciente que serão transportados, com identificação do destino.
TRANSPORTE DE PACIENTES
Possibilitar o cadastro de veículos com no mínimo placa, modelo, ano, lotação, descrição, RENAVAM, cor, tipo, capacidade de abastecimento, seguro, marca, tipo de abastecimento, chassi.
Possibilitar o cadastro de Serviço por Veículo contendo no mínimo as informações; Funcionário, data do serviço, odômetro de saída e chegada, hora de saída e chegada, tipo de abastecimento, valor do abastecimento quantidade de litros e fornecedor.

Permitir o cadastro de Contratos de Veículos contendo as informações; data do contrato, número da licitação, número do contrato, fornecedor, valor de horas e total de horas contratadas.
Permitir o controle de manutenção da frota contendo no mínimo as informações; Veículo, odômetro, data de início, previsão de término, tipo de manutenção, status e descrição
Facilitar no controle de peças usadas na manutenção contendo o registro de peças, quantidade, preço e previsão para os próximos serviços com data e quilometragem.
Possibilitar o controle de serviços efetuados na manutenção contendo; serviço e preço.
Realizar o cálculo automático do total rodado por veículo.
Módulo ESF – Estratégia de Saúde da Família
Permitir o cadastramento das áreas, micro áreas e número família conforme ESUS .
Permitir o registro das visitas realizadas pelos agentes comunitários de saúde.
No cadastro de estabelecimento permite o registro dos segmentos conforme ESUS rural ou urbana.
Permitir o cadastro de membros das equipes na ESF.
Permitir a transferência de um cidadão de um para outro ESF, transferindo rua e bairro, ou transfere todos de um bairro e ou rua para outro bairro e rua.
Permitir e considerar nomes duplicados, porém com pequenas diferenças e juntar num único prontuário.
Permitir a criação de grupos e programas de saúde de acordo conforme as definições municipais.
Possibilitar o registro da ficha SSA2 e PMA2, contemplando todas as informações necessárias ao ESUS e consistindo os campos conforme ESUS .
Possibilitar a geração de relatório para atender necessidade do SISVAN, tanto para adulto quanto para infantil.
Permitir o agrupamento dos membros das famílias conforme a ficha A.
Possibilitar a emissão de relatório segundo o modelo da ficha A.
Permitir a emissão de relatório do SSA2 e do PMA2.
Possibilitar a transferência de famílias entre áreas, entre micro áreas e de famílias de ESF.
Permitir a cadastrar programas todos os sociais existentes.
Permitir a inclusão de equipes com o respectivo vínculo com os ESF's.
Permitir o registro da descrição do serviço e registro de ocorrências.
Módulo de Regulação
Permitir aos usuários de outros municípios pactuados, conforme definição da regionalização e suas regras pré-estabelecidas, recursos para cadastrar e agendar consultas de pacientes.
Facilitar o controle dos tetos físicos e financeiros conforme PPI debitando o procedimento de forma automática.
Possibilitar a restrição dos agendamentos entre unidades e serviços de saúde.
Facilitar o controle dos tetos financeiros da PPI por grupo, subgrupo e forma de organização.
Permitir a localização do paciente através da leitura biométrica.
Permitir a consulta do extrato de execução da PPI, por competência, podendo consultar saldos físicos e financeiros.
Possibilitar o gerenciamento das faixas de numeração de APAC distribuídas por tipo e setor.

Possibilitar o controle dos encaminhamentos do TFD conforme PPI.
Permitir o cadastramento dos serviços terceirizados, controlando os tetos financeiros por grupos de procedimentos contratados.
Realizar o controle dos tetos físicos da PPI, por mês, ano, procedimento e CBO.
Possibilitar o cadastramento das juntas médicas autorizadoras, vinculando-as aos profissionais responsáveis.
Distribuir e controlar as cotas das unidades ou serviços de saúde para agendamento de procedimentos.
Permitir a consulta do instrumento de registro do procedimento.
Realizar o controle dos contratos conforme valores na tabela unificada ou por valores definidos nos contratos dos prestadores com a SMS.
Realizar a conferência de exames e consultas encaminhados aos prestadores de serviços complementares.
Permitir a definição de qualquer procedimento como especial conforme o serviço de regulação exigir.
Possibilitar a consulta das solicitações de procedimentos de alto custo e especiais.
Permitir a verificação, automaticamente, na inclusão de novos paciente, cadastros com dados semelhantes.
Permitir a localização do paciente através de dados como: número do cadastro, nome, data de nascimento, nome da mãe, nome do pai, prontuário, rua, bairro, numero da família, telefone fixo, telefone celular, número do cartão nacional de saúde.
Possibilitar a pesquisa ao prontuário do paciente com seus atendimentos realizados numa determinada data ou por número de atendimentos.
Possibilitar o controle da demanda reprimida por especialidade para as agendas da unidade ou serviço de saúde.
Permitir o agendamento de consultas e exames.
Módulo de Gerenciamento
Emitir relatório dos procedimentos realizados versus especialidade, contendo: CBO, código e descrição do procedimento e período.
Emitir relatório de todos os procedimentos lançados por estabelecimento, contendo as seguintes informações: unidade de saúde, nome do profissional, período de atendimento, nome do paciente, procedimento, descrição.
Emitir relatório quantitativo de atendimentos realizados por especialidade, faixa etária e sexo, dentro de um período determinado
Emitir relatório de consultas agendadas para profissionais das unidades de saúde, contendo as seguintes informações: nomes dos profissionais e quantidade de consultas agendadas para os mesmos.
Emitir relatório de atendimento espontâneo e de atendimentos agendados contemplando no mínimo: paciente, estabelecimento, estabelecimento executante, status, data de atendimento, data de agendamento.
Emitir relatório de todos os pacientes agendados e vagas disponíveis da agenda de consulta por profissional, estabelecimento e procedimento contendo as seguintes informações: unidade de atendimento, nome do profissional, código do CBO, data, hora, nome do paciente.
Emitir relatório do quantitativo de atendimentos num determinado período por município de origem.
Emitir relatório de relação de prestadores contratados com saldo contratual por grupo de procedimento
Gerar informações de nível gerencial com gráficos de diversos tipos e seleções variadas:
a. Por Faixa Etária
b. Por Escolaridade
c. Por Cidadãos e Renda
d. De Procedimentos

e. De Saída de Produtos
f. De Cidadãos por ESF
g. De Atendimento por CID
h. Do Total de Atendimentos por Procedimento
i. De Atendimentos por CBO
j. De Atendimentos por Médicos
k. De Dispensação de Medicamentos
l. De Atendimentos por Estabelecimento
m. De Atendimentos por Estabelecimento
n. De Atendimentos por Estabelecimento Questões do PSF
o. De Acompanhamento de Altura x Peso do Cidadão
p. De Controle de Vacinas
q. Por Tipos de Estabelecimento
r. De Fiscalização por Estabelecimento
s. De Exames por Estabelecimento
t. De Pedidos por Solicitante
u. De Gráfico de Pedidos por Dia
v. De Exames Liberados por Bioquímico
w. De Cidadãos por Bairro
x. De Atendimentos por Hora
y. De TFD – Pacientes e Acompanhantes
z. De Variação de Resultado de Exames
Módulo de Vigilância em Saúde
Possibilitar o registro do boletim diário de visitas.
Emitir o relatório do boletim de visitas.
Efetuar o cadastro de estabelecimentos para efeito de fiscalização contemplando; ponto estratégico, denominação social, razão social, CNPJ, endereço.
Permitir o registro do cadastro de ocorrências por estabelecimento
Possibilitar o cadastro de estabelecimentos para efeito de fiscalização contemplando: ponto estratégico, denominação social, razão social, CNPJ, endereço.
Permitir o registro de processos e juntas de julgamento.
Efetuar os cadastros de naturezas, tipos de vigilâncias, especialidades e áreas.
Efetuar o cadastro de denúncias contendo informações do reclamante e do estabelecimento denunciado.
Emitir o alvará sanitário e de localização conforme moldes do município.

Emitir o relatório de ocorrência por natureza.
Emitir relatório e gráfico visitas contemplando área, natureza e estabelecimento.
Emitir o relatório de ocorrências contemplando minimamente; período, ponto estratégico e motivos.
Módulo de Vigilância Epidemiológica
Permitir o cadastramento dos imunobiológicos e suas equivalências
Possibilitar o cadastramento das doses de vacinas imunobiológicos.
Possibilitar o controle atendimentos realizados para a administração de vacinas.
Permitir o registro do consumo de imunobiológicos administrados por paciente, profissional e unidade.
Possibilitar o controle dos imunobiológicos especiais.
Possibilitar o registro dos dados do óbito, data do óbito local, CID e etc.
Realizar a manipulação dos dados do CID, possibilitando marcar se são CID de notificação compulsória.
Possibilitar o cadastramento das geladeiras para armazenamento de imunobiológicos.
Permitir o controle das geladeiras com registro das variações de temperatura, limpezas e falhas.
Possibilitar a realização do controle da caixa térmica com programação de utilização dos imunobiológicos.
Permitir o gerenciamento do estoque dos imunobiológicos, por setor, integrada com controle de medicamentos, avaliar consumo, registrar pedido, recebimento.
Possibilitar a criação de esquemas vacinais, possibilitando atender o calendário do Ministério da Saúde, Estado e do Município.
Possibilitar a geração o arquivo de dados necessários para a exportação para o PNI (Programa Nacional de Imunização).
Possibilitar a importação dos imunobiológicos do PNI (Programa Nacional de Imunização).
Permitir a realização da busca ativa dos pacientes com cartão de vacina atrasados
Emitir relatório de paciente sem cartão de vacina em dia, por unidade de saúde, com nome e endereço e possibilitar emissão de carta aos mesmos.
Permitir o controle das vacinas em dia e as vacinas em atraso, possibilitando a criação de campanhas e a emissão de convocações para a participação destas.
Permitir o registro da vacina aplicada emitindo cartão espelho de cada paciente de acordo com a idade
Permitir a informação, automática, ao usuário que o CID lançado no diagnóstico é de Notificação Compulsória.
Emitir relatórios de informações dos pacientes que tiveram CID de Notificação Compulsória diagnosticado.

SISTEMA DE GESTÃO DE ASSISTENCIA SOCIAL

Permitir o gerenciamento de Unidades de Atendimento (CRAS e CREAS) com seus (as) respectivos(as) coordenadores(as);
Possuir cadastro de Pessoas, com informações pessoais, documentos, ocupação e identificação social;
Possuir cadastro de Famílias, com integrantes e respectivas caracterizações;
Possuir cadastro de responsável pela família, podendo ele ser integrante da mesma ou não;
Possuir cadastro de despesas da família, com configuração de despesas por parte do usuário;
Possuir cadastro de receitas da família, vinculadas às pessoas;
Possuir cadastro de serviços prestados;
Possuir cadastro de benefícios concedidos;
Possuir cadastro de projetos desenvolvidas pela Secretaria;

Possuir cadastro de atividades desenvolvidas pela Secretaria.
Permitir o vínculo das pessoas com a família, com número do NIS e dependência do mesmo em relação ao responsável pela família;
Possuir caracterização sócio-econômica da família;
Possibilitar inclusão da família ao PAIF, com descrição dos motivos compatíveis com o cadastro do MDS.
Controlar concessão de Benefícios Eventuais, podendo estes ser cadastrados pela unidade.
Possuir controle de periodicidade de limite anual de benefício por beneficiado;
Possuir controle de projetos executados, com cadastramento dos participantes, período e valor investido;
Permitir a diferenciação de projetos que possuem transferência de valor de outras esferas;
Possibilitar vinculação de entidade parceira na realização do projeto;
Permitir o controle de atividades executadas, com cadastramento dos participantes, data e valor investido;.
Permitir a diferenciação de atividades que possuem transferência de valor de outras esferas;
Permitir o controle de solicitações, tramitação e realização de atendimentos individuais;
Possibilitar repasse, cancelamento, deferimento e indeferimento das solicitações.
Permitir o registro das condições habitacionais de cada família através de sua qualificação socioeconômica;
Permitir o registro de solicitações de concessão de benefícios habitacionais, como auxílio aluguel e unidades habitacionais;
Permitir o gerenciamento de projetos habitacionais com registro de beneficiário, períodos iniciais e finais e valores;
Permitir a pesquisa e gerenciamento de todos os atendimentos relacionais à habitação direto natela inicial de cada usuário.
Permitir o cadastramento de Tipos de Atendimento com codificação compatível com o MDS;
Permitir o cadastramento de Formas de acesso com codificação compatível com o MDS.
Permitir o cadastramento de encaminhamento por atendimento, com codificação compatível com o MDS;
Permitir o acompanhamento dos atendimentos por usuário através dos prazos estabelecidos;
Possibilitar o encerramento de atendimento pelo PAIF;
Permitir o registro e gerenciamento de atendimentos individualizados, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS;
Permitir o registro e gerenciamento de atedimentos coletivos, com com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS;
Permitir o registro e gerenciamento de grupos de apoio, com com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS;
Permitir o registro e gerenciamento de atendimentos para famílias integrantes do PAIF, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS;
Permitir o registro e gerenciamento de atendimentos individualizados, coletivos e de grupos realizados em domicílio, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS;
Permitir a pesquisa de atendimentos em andamento por tipo de atendimento, solicitante, situação e responsável.
Permitir a sinalização da situação dos atendimentos em andamento através de semáforo indicativo de cores.
Emitir extrato da família, contendo as informações cadastrais familiares e dos integrantes.
Possuir relatório de Atendimentos, com somatórios por atendimentos, formas de acesso, tipos de atendimento, encaminhamento, unidade e período;
Emitir relação de Benefícios concedidos, com tipo de benefício, beneficiário e totais por período;
Emitir relação de Projetos em andamento e concluídos, com número de participantes e totais por período;
Emitir relação de Atividades Desenvolvidas pela Secretaria, com participantes e totais por período;
Possuir relatório de Atendimentos individualizados, com tipo de atendimento, formas de acesso e encaminhamentos, com totais por período;
Possuir relatório de Atendimento Coletivos, com tipo de atendimento, formas de acesso e encaminhamentos, com totais por período;
Emitir relação de famílias atendidas pelo PAIF, com totais por período;
Emitir extrato por beneficiário, contendo todos os benefícios recebidos por pessoa, família e período;
Emitir relação de atividades da Secretaria, com totais por período.

SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS

Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;
Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);
Gastos com manutenções efetuadas em dependências próprias ou de terceiros;
Permitir a classificação dos gastos dentro de um plano de contas.
Permitir o lançamento automático de custos através de eventos geradores de custos, os quais devem poder ser criados pelo próprio usuário;
Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
Permitir apropriação de custos para o veículo ou equipamento, permitindo inclusive apropriá-los no nível de conjunto mecânico;
Efetuar a gestão da frota sempre identificando qual a entidade que o veículo pertence
Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos;
Manter histórico da utilização e movimentação dos agregados;
Manter controle efetivo e independente da vida útil dos agregados;
Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;
Programar, emitir e controlar a execução de ordens de serviços a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados, permitindo registrar as datas de abertura e fechamento, serviços realizados e despesas decorrentes;
Permitir registrar serviços executados por veículo, agregado, conjunto mecânico e por fornecedor;
Programar, emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;
Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;
Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos e seus agregados;
Manter controle físico do estoque de peças de reposição e material de consumo;
Manter total integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio. Alterações efetuadas no cadastro patrimonial deverão refletir imediatamente nos dados do veículo;
Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.
Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo / equipamento, por tipo de combustível, entre outras;
Permitir o agendamento e controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;
Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;
Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros).
Permite cadastro e controle de veículo bi-combustível.
Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota
Possibilita o cadastramento de adaptações em veículos como ambulâncias e escolares
Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos

SISTEMA APLICATIVO DISPOSITIVOS MOVEIS

Características gerais do Aplicativo para o Cidadão
Permitir o <i>download</i> nas lojas de aplicativos <i>Apple Store</i> e <i>Google Play</i>
Permitir o cadastro do cidadão
Permitir a confirmação do cadastro via e-mail e SMS

Permitir o acesso aos serviços mediante informação do CPF e senha
Permitir a alteração de dados do cidadão
Permitir a opção do recebimento de avisos da Entidade por e-mail, SMS ou ambos
Exibir as informações sobre o município como: nome, endereço, telefone e e-mail
Permitir a exclusão definitiva da conta
Permitir a leitura de dados a partir de um QR Code
Aplicativo para o Cidadão - Serviço de Cadastro Imobiliário
Permitir a consulta de dados dos imóveis onde o contribuinte seja, proprietário ou coproprietário, bem como a existência de débitos ajuizados ou pendentes (quando houver)
Permitir a exibição das construções (unidades) do imóvel
Permitir a consulta financeira dos imóveis
Listar os pagamentos, isenções e cancelamentos efetuados
Listar as parcelas de cada lançamento e a situação de cada uma
Permitir a emissão de boleto bancário por dívida agrupada ou por parcela
Permitir o envio do link do boleto por e-mail
Permitir o envio do link do boleto por SMS
Permitir a emissão da certidão negativa
Permitir a emissão da certidão positiva
Permitir a emissão da certidão positiva com efeito de negativa
Aplicativo para o Cidadão - Serviço de Empresas/Atividades
Permitir a consulta de dados das empresas onde o contribuinte seja proprietário ou sócio, bem como a existência de débitos ajuizados ou pendentes (quando houver)
Permitir a exibição do quadro societário das empresas
Listar os dados de entrada na sociedade e percentual societário
Permitir a consulta financeira das empresas
Listar os pagamentos, isenções e cancelamentos efetuados
Listar as parcelas de cada lançamento, bem como a situação de cada uma
Permitir a emissão de boleto bancário por dívida agrupada ou por parcela
Permitir o envio do link do boleto por e-mail
Permitir o envio do link do boleto por SMS
Permitir a emissão da certidão negativa
Permitir a emissão da certidão positiva
Permitir a emissão da certidão positiva com efeito de negativa
Aplicativo para o Cidadão - Serviço de Protocolo
Permitir a consulta a todos os protocolos gerados pelo contribuinte
Exibir informações dos processos como: número, situação, data de abertura, data de entrega, data de arquivamento e descrição da solicitação
Exibir dados de trâmites
Permitir consulta a documentos exigidos por assunto
Listar as quantidades de cópias exigidas por documento
Permitir a abertura de protocolos por subassunto
Permitir a anexação de documentos ou imagens ao protocolo
Aplicativo para o Cidadão - Serviço de Empenhos
Exibir um totalizador dos valores empenhados, liquidados, pagos e anulados para empresas cujo CPF informado na identificação do cidadão estiver vinculado no quadro societário
Permitir a visualização de todos os empenhos do exercício contendo: número, data de emissão, descrição, valor empenhado, valor liquidado, valor anulado e valor pago

Permitir a consulta dos dados das notas fiscais e/ou outros documentos vinculados aos empenhos
Exibir as informações de data de vencimento, série, número e valor das notas fiscais e/ou outros documentos
Aplicativo para o Cidadão - Serviço para o Servidor/Funcionário
Exibir as fontes pagadoras do município
Exibir todos os contratos ativos, ou não, do servidor
Exibir informações resumidas do contrato do colaborador como: número, data de admissão, data de rescisão, lotação e cargo
Permitir a consulta do resumo da folha de pagamento
Exibir as informações de todas as verbas pagas em folha, bem como totalizadores e saldo líquido
Permitir a visualização da margem consignável do servidor
Listar extrato de férias do servidor por contrato
Permitir a visualização de férias pendentes e períodos aquisitivos
Exibir as informações de dias concedidos e de abono por período
Aplicativo para o Cidadão - Serviço de Enquetes
Permitir a consulta e votação de enquetes disponíveis de acordo com a categoria
Exibir as últimas participações nas enquetes em que a votação foi efetuada
Aplicativo para o Cidadão - Painel de Gerenciamento via Web
Possuir painel estatístico com informações sobre o uso do aplicativo que permita ao Gestor acompanhar: <ul style="list-style-type: none"> • Número de guias emitidas; • Número de certidões emitidas; • Número de SMS enviados; • Número de protocolos gerados por assunto; • Total de usuários cadastrados
Permitir a exibição de mensagens customizadas pela Entidade
Permitir o envio de e-mails ou SMS para os usuários cadastrados no aplicativo, com notificação de cobrança e opção de geração da guia para pagamento com o valor atualizado. Esta opção deve ser permitida para um usuário específico ou para um lote de usuários previamente selecionados no sistema de tributação e receitas
Permitir o gerenciamento de consumo dos recursos de mensageria, envios de SMS, e-mails e avisos
Permitir a visualização dos usuários cadastrados no aplicativo
Permitir a criação e manutenção de enquetes que ficarão disponíveis aos usuários do aplicativo
Permitir a geração de QR Code para um endereço específico, link ou texto informativo
Permitir a visualização do histórico de operações executadas pelo cidadão no aplicativo

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Pela presente declaramos para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VII, do artigo 4º, da Lei federal nº 10.520, de 17/07/02, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital.

_____, _____ de _____ de 2.017.

ANEXO III

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 684/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 134/2017

À
Prefeitura Municipal de Guariba
Comissão Permanente de Licitação
Guariba - Estado de São Paulo

Prezado Senhores.

A empresa _____, com sede à _____, na cidade de _____, Estado de _____, CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____, credencia o senhor _____, CPF nº _____, RG nº _____, para representá-la no Pregão Presencial nº 134/2017, referente ao Processo de Licitação nº 684/2017, perante a Comissão Permanente de Licitação, podendo praticar todos os atos inerentes ao certame, com plenos poderes específicos para formular lances verbais, negociar preços, apresentar impugnações, interpor recursos e manifestar-se quanto à desistência dos mesmos, prestar esclarecimentos, receber avisos e notificações, e assinar atas.

Atenciosamente

_____, ____ de _____ de 2.017.

(representante da licitante)

Nome: _____
RG nº _____

Cargo: _____
CPF nº _____

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 134/2017

MODELO DE DECLARAÇÃO - SOMENTE PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ nº _____, com sede _____, (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, para fins do **Pregão Presencial nº 134/2017** DECLARA expressamente, sob as penalidade cabíveis, que:

a) Encontra-se enquadrada como empresa de Micro e Pequeno Porte, em atendimento à Lei Federal Complementar 123/2006.

b) Tem conhecimento dos Artigos 42 a 49 da Lei Federal Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em cumprimento ao art. 32,§2º, da Lei nº 8.666/93.

Local e Data

(assinatura do representante legal)

Nome ou carimbo do declarante: _____

Cargo ou carimbo do declarante: _____

Nº da cédula de identidade: _____

Telefone, fax e e-mail para contato: _____

OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.

ANEXO V

(MODELO)

PROPOSTA COMERCIAL

Licitação: Pregão nº 134/2017

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico, conforme especificações constantes no Termo de Referência Anexo deste Edital.

DADOS DO LICITANTE			
Razão Social:			
Endereço:			
Município:			UF:
CEP:	Fone:	Fax:	
e-mail:		CNPJ:	

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE	
Nome:	
Qualificação ¹ :	
RG:	CPF:
e-mail:	Tel.:
Cargo:	

I – VALOR DA LICENÇA DE USO POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO MENSAL) DOS SOFTWARES, COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E ATENDIMENTO TÉCNICO	Valor Unitário (Mensal)	Valor Total (12 meses)
Sistema de Saúde Pública	R\$	R\$
Sistema de Assistência Social	R\$	R\$
Sistema de Frotas	R\$	R\$
Sistema de aplicativos mobile	R\$	R\$
Valor Total das licenças de uso por prazo determinado (locação mensal) dos softwares, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico:	R\$	R\$
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	R\$	

1. Prazo de execução: 12 meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogados e/ou aditados na forma da Lei.
2. Condições de pagamento: até 30 dias, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor responsável, com emissão no mês subsequente aos serviços prestados;
3. Validade da proposta é de 60 dias a contar da data da entrega de seu respectivo envelope (art. 64, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93).
4. Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.
5. Declaro aceitar todas as condições expressas no Edital, referente ao Processo Licitatório/2017 - Pregão Presencial/2017, inclusive as condições expostas na Minuta de Contrato, bem como as conformidades da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram introduzidas.

Local e Data.
Assinatura com nome do responsável.
Razão Social, RG, CPF.
Carimbo CNPJ.

ANEXO VI

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Licitação: Pregão nº 134/2017

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico, conforme especificações constantes no Termo de Referência Anexo deste Edital.

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (razão social), interessada em participar da licitação em epígrafe, da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA- SP, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a _____ (nome da pessoa jurídica) **encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.**

Guariba, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Representante Legal

Nome:
RG:
CPF:

ANEXO VII
ATESTADO DE VISTORIA

Licitação: Pregão nº 134/2017

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico, conforme especificações constantes no Termo de Referência Anexo deste Edital.

Atestamos, para fins de participação na licitação em epígrafe, promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA, que o Senhor(a) _____, portador da cédula de identidade (RG) nº _____, representante da empresa _____, compareceu à vistoria realizada em ____ de _____ de _____, reconhecendo os locais e condições técnicas para o fornecimento.

Guariba, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Servidor Responsável pela Vistoria

Nome:

Cargo:

RG:

ANEXO VIII

(MINUTA)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 684/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 134/2017

O Município de Guariba, Estado de São Paulo, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, FRANCISCO DIAS MANÇANO JÚNIOR, brasileiro, portador do RG nº 4.273.755-2 e CPF nº 737.331.308-63, residente e domiciliado na Avenida Dez de Abril, nº 1045 - Jardim Boa Vista - Guariba - SP, doravante designado CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, estabelecida na, nº - SP, neste ato representada pelo Sr., portador do RG nº e CPF nº, residente e domiciliado na, nº..... - SP, daqui por diante, denominada, simplesmente, CONTRATADA, com fundamento na Lei federal nº 8.666/93 e suas respectivas alterações, na Lei federal nº 10.520/2002, no Decreto municipal nº 2.247, de 25 de janeiro de 2.007, têm justo e combinado entre si, o presente CONTRATO ADMINISTRATIVO, decorrente do Pregão Presencial nº 082/2016, seus anexos e a proposta vencedora do certame de licitação, aos quais se vinculam, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente contrato a Contratação de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico, através das Secretarias Municipais de Administração, de Desenvolvimento Social, e de Saúde, conforme especificações constantes no Termo de Referência do anexo I do edital.

1.2 - A CONTRATADA, na qualidade de única proprietária dos direitos dos softwares abaixo especificados, confere à CONTRATANTE a licença de uso por prazo determinado com manutenção mensal, bem como, se obriga a prestar os serviços de Manutenção Mensal e Atendimento Técnico conforme especificado neste contrato, nos locais indicados pela CONTRATANTE; Entende-se por Software o conjunto de programas executáveis por computador e respectivas documentação técnica que acompanham o produto.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 - A Contratada deverá dar início a prestação dos serviços, objeto desta Licitação, mediante a emissão da Ordem de Serviço expedida pelo Departamento competente, e, entrega de todas as informações e base de dados pela Prefeitura Municipal, em formato que elas se encontram; sendo que o prazo para implantação, conversão dos dados dos softwares atualmente em uso pela Prefeitura, e disponibilização para o pleno funcionamento, não poderá ser superior a 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de assinatura do contrato.

2.1.1 - Por meio de Ordem de Serviço, será autorizada a implantação de cada um dos módulos destinados à Administração, Assistência Social, Saúde e Frota de Veículos, para que os serviços de informática, de locação dos softwares, sejam prestados de maneira gradual e progressiva, tendo o início das atividades conforme conveniência da Administração.

2.2 - A necessária conversão/migração dos dados entregues pela Prefeitura Municipal para fins de implantação dos softwares correrá por conta e risco da empresa licitante vencedora do certame, onde a licitante deverá executar a engenharia reversa para se converter/migrar os dados.

2.2.1 – Caso ao término da implantação de algum software não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, a Contratada deverá providenciar no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data de notificação expedida pela contratante, a sua adequação, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório, na Lei n.º 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor.

2.2.2 - Os softwares entregues implantados deverão conter todas as especificações necessárias para a sua perfeita caracterização, conforme descrito no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

2.3 – Tão logo estejam implantados os softwares, a Contratada deverá iniciar os procedimentos destinados a capacitar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, os servidores indicados pela Prefeitura Municipal, para a utilização dos mesmos, abrangendo tal capacitação, inclusive, a geração de backups diários para segurança dos dados.

2.4 – O prazo de Locação dos Sistemas se iniciará imediatamente após a entrega efetiva dos Sistemas Instalados com os respectivos dados e informações já convertidos.

2.5 - Durante todo o período de execução contratual, a Contratada deverá prestar suporte técnico aos usuários dos softwares, via atendimento remoto, por telefone ou via e-mail, e, excepcionalmente, "in loco", e ainda, todos os treinamentos, sejam presenciais, remotos ou oferecidos pela empresa fora da sede do município não poderão ter a cobrança de qualquer ônus ou despesa adicional.

2.6. – A Contratada, deverá realizar manutenção técnica preventiva e corretiva nos softwares, durante todo o período de vigência contratual, e sempre que necessário em função da edição de novas regras, de legislação ou de instruções do Tribunal de Contas do Estado.

2.7 - Quaisquer fornecimentos extraordinários que decorram de modificações daqueles previstos como objeto deste instrumento de contrato e/ou da proposta apresentada, somente poderão ser executados mediante a concordância expressa da CONTRATANTE.

2.8 - Será de responsabilidade da Contratada, o fornecimento de toda mão-de-obra, necessária para realização dos serviços objeto da licitação.

2.9 - A contratada deverá cumprir os seguintes prazos máximos: para atendimento aos chamados técnicos de até 04 (quatro) horas, contados a partir da abertura do chamado por parte da CONTRATANTE, em caso da necessidade de visita de técnicos, este prazo será de 24 (vinte e quatro) horas após abertura do chamado; e de 48 (quarenta e oito) horas para solucionar o problema após abertura do chamado, salvo caso de exceção expressa e explicada em forma escrita e formalmente à administração municipal. Para a prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento "help desk" (via telefone), que a contratada possua um sistema disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo. Este serviço deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira.

2.10 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Administração contratante poderá:

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

a.1) na hipótese de substituição, a empresa contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 3 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidades ou de partes, determinar sua complementação, ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a empresa contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

3.1 - A Contratante pagará à Contratada o valor total mensal de **R\$.....**, referente à licença de uso por prazo determinado (locação mensal) dos softwares, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico, perfazendo o valor global de **R\$.....**, correspondente a 12 meses, conforme detalhado abaixo:

Relação dos Softwares	Valor Unitário (Mensal)	Valor Total (12 meses)
Sistema de Saúde Pública	R\$	R\$
Sistema de Assistência Social	R\$	R\$
Sistema de Frotas	R\$	R\$
Sistema de aplicativos mobile	R\$	R\$
Total "Mensal" das licenças de uso por prazo determinado (locação mensal) dos softwares, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico:	R\$	R\$

3.2 - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal, devidamente atestada pelo setor responsável.

3.3 - As notas fiscais deverão ser emitidas com a descrição correta dos serviços, e nas mesmas deverá constar o nº do Processo de Licitação e o nº do Pregão Presencial pertencente.

3.3.1 - A licitante vencedora deverá constar nas notas fiscais o número da Conta Bancária, para fins de pagamento, através de depósito bancário.

3.3.2 - A licitante vencedora deverá emitir as notas fiscais dentro do prazo de vigência do contrato administrativo.

3.3.3 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa contratada para as devidas correções e/ou substituições.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.2 - As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta de dotações próprias consignadas no Orçamento Geral do Município de Guariba, para o exercício financeiro de 2017, observada a seguinte classificação orçamentária: 02.02.01.04.122.0003.2.005.000.3.3.90.39; 02.05.01.103.01.0014.2.12000.3.3.90.39; 02.16.01.08.244.0027.2.044.000.3.3.90.39.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1 - O contrato será celebrado com duração prevista de até 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, de acordo com as disposições da Lei 8.666, de 21 de junho de 1.993 em seu artigo 57, inciso IV, desde que por razões de interesse público, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente, mediante celebração do respectivo termo de aditamento, respeitadas as condições prescritas na Lei federal nº 8.666/93, com suas modificações posteriores.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE DO PREÇO

6.1 - Os preços do objeto da contratação deverão permanecer fixos e inalterados durante todo o período de vigência anual do ajuste, sem qualquer condição de reajustamento, mesmo para efeito de atualização monetária.

6.2 - De acordo com a regra do §1º, do art. 2, da Lei federal nº 10.192, de 14/02/2001, é nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste ou correção monetária de periodicidade inferior a um ano, do valor inicial da contratação.

6.3 - Em caso de prorrogação do ajuste, após o período de 12 meses, nos termos do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, o valor da contratação poderá ser reajustado ou atualizado monetariamente, de acordo com o percentual de variação acumulada, no período anual, do IPCA do IBGE (Índice de Preço Consumidor Atacado – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), posto se tratar de prestação de serviços executados de forma contínua.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - Fornecer em caráter intransferível e não exclusivo cópias dos Softwares em versão atualizada.

7.2 - Disponibilizar para a CONTRATANTE, treinamento para o software contratado, conforme definido nas demais cláusulas deste Contrato.

7.3 - Atualizar para a CONTRATANTE, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implantações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da CONTRATANTE e a competitividade do produto no mercado;

7.4 - Atualizar para a CONTRATANTE, releases atualizadas da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios;

7.5 - A partir do momento que a CONTRATADA liberar nova Versão ou release do produto, a garantia da versão antiga vigorará por um prazo de 60 dias. Após esse período, a versão anterior será descontinuada, tornando sem efeito as obrigações desta cláusula.

7.6 - Obrigação de aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, se do interesse da CONTRATANTE, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.7 - Obrigação de cumprir fielmente e de forma regular as cláusulas contratuais, especificações e prazos, bem como atender às determinações regulares dos responsáveis pela fiscalização dos serviços.

7.8 - Prestar sempre que consultada, todos os esclarecimentos solicitados pela Prefeitura do Município de Guariba, atendendo prontamente às reclamações que lhe forem apresentadas;

7.9 - Manter o funcionamento dos softwares, sem qualquer limitação ou bloqueio de uso, pelo período de vigência do contrato.

7.10 - Executar e observar todas as cláusulas contidas no contrato, na proposta comercial, na licitação e seus anexos.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo;

8.2 - Obriga-se a CONTRATANTE, a não entregar os Softwares constantes nesse contrato, nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas dos Softwares, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.

8.3 - A CONTRATANTE obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação dos Softwares objetos do presente contrato, bem como, mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares que vierem a ser lançadas.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES

9.1 - As sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem os artigos 86 e 87, da Lei federal nº 8.666/93, com suas modificações posteriores, aplicadas, no que couberem, as disposições do Decreto Municipal nº 2.828, de 21 de Outubro de 2.013, após regular processo administrativo, ficando assegurado prazo regulamentar do contraditório e da ampla defesa.

9.2 - Configurado o descumprimento da obrigação contratual será o contratado notificado da infração e da penalidade correspondente, para, no prazo de 5 (cinco) dias, interpor recurso administrativo à autoridade superior competente.

9.3 - Recebido o recurso, a autoridade competente deverá manifestar-se, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, para concluir pela imposição ou não da penalidade.

9.4 - A inexecução total ou parcial do contrato administrativo, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, com garantia da defesa prévia, será passível das seguintes sanções:

9.4.1 - advertência;

9.4.2 - multa de mora de:

a) 20% (vinte por cento) do valor global do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

b) 20% (vinte por cento) do valor referente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

c) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos estipulados, até 30 (trinta) dias;

d) 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos estipulados, acima de 30 (trinta) dias;

9.4.3 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não inferior a dois anos.

9.5 - A suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração pública destina-se a punir a reincidência em faltas que impliquem a rescisão unilateral do contrato.

9.6 - As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

9.7 - A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s), cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUB-CONTRATAÇÃO

Fica vedado a Sub-contratação total ou parcial, cessão ou transferência total ou parcial do Contrato sem a expressa anuência da CONTRATANTE;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO

abaixo:

11.1 - Adotam as partes as disposições legais aplicáveis nos termos

11.2 - Lei Federal nº. 8.666/93 atualizada por legislações posteriores;

11.3 - Lei Orgânica do Município de GUARIBA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

dará nas seguintes modalidades:

12.1 A prestação dos serviços de Manutenção Mensal dos Softwares se

a) Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do *Software*, podendo a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, não incluindo nestas ações que se tornem necessárias por uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas;

b) Adaptativa, visando adaptações legais para adequar o *Software* a alterações da Legislação, desde que não impliquem em desenvolvimento de novos relatórios/telas, novas funções ou rotinas ou ainda, alterações na arquitetura do *Software*.

c) Evolutiva, que visa garantir a atualização do *Software*, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não constantes no momento atual, isto é, não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, ou da proposta apresentada pela **CONTRATADA**, ou ainda inexistente no momento do recebimento do *software*, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento **CONTRATADA**.

12.2 - Entende-se por atendimento técnico e suporte técnico, todos os serviços prestados através de meios de comunicação ou assessorias técnicas, para identificação de problemas ligados diretamente ao uso do *Software*.

12.3 - As despesas com deslocamento, alimentação e estadia dos empregados ficará a cargo da **CONTRATADA**, durante toda a execução do contrato.

12.4 - As atualizações dos Softwares motivadas por alterações no ambiente operacional, plataforma de hardware ou na estrutura organizacional da **CONTRATANTE**, deverão ser solicitadas formalmente, podendo ser executada após estudo prévio e orçamento da **CONTRATADA** e aprovação da **CONTRATANTE**.

12.5 - Todos os direitos autorais dos materiais fornecidos com base neste Contrato são de propriedade da **CONTRATADA**, sendo expressamente vedada sua reprodução e divulgação.

12.6 - A segurança dos arquivos relacionados aos Softwares é de responsabilidade de quem os opera. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de "BACKUPS" (anormalidade nos meios magnéticos), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por "vírus" de computador, são de exclusiva responsabilidade da **CONTRATANTE**.

12.7 - Fazem parte integrante deste contrato o EDITAL e seus Anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Guariba para dirimirem-se eventuais controvérsias oriundas do presente, renunciando-se a outros, por mais privilegiados que sejam.

.....

E, assim, por estarem justos e contratados lavrou-se o presente instrumento, que depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes e testemunhas instrumentárias.

Guariba,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA
FRANCISCO DIAS MANÇANO JÚNIOR
(CONTRATANTE)**

(CONTRATADA)

TESTEMUNHAS:

TERMO DE CIÊNCIA DE NOTIFICAÇÃO

MUNICÍPIO de Guariba

Órgão ou Entidade: Prefeitura Municipal (Secretarias Municipais de Administração; de Saúde; e de Desenvolvimento Social)

Contrato nº

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico.

Contratante: Prefeitura Municipal de Guariba

Contratada:

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Guariba,

Contratada

Contratante