

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/18

PROCESSO N.º 0063/2018

Razão Social:	
CNPJ N.º	
Endereço:	
E-mail:	
Cidade:	Estado:
Telefone:	Fax:
Pessoa para contato:	
<p>Recebemos, através do acesso à página www.sassomfranca.com.br neste data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.</p> <p>Local: _____, _____, de _____ de 2018</p> <p>_____ Assinatura</p>	

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre o SASSOM de Franca e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao SASSOM por meio do e-mail: sassom@netsite.com.br ou entregar na sua sede, sita a Rua Frederico Moura, 1417 Cidade Nova em Franca/SP.

A não remessa do recibo **exime** ao SASSOM da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Franca, ____ de _____ de 2018.

Célia Maria Teodoro Faleiros
Presidente do Sassom

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018
TIPO MENOR PREÇO GLOBAL
PROCESSO Nº 0063/2018

OBJETO **CONTRATAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA ÁREA ADMINISTRATIVA CONTENDO MÓDULOS DE GESTÃO DE CONVÊNIOS, CONTROLE OPERACIONAL, SISTEMA DE FATURAS MÉDICAS, EMISSÃO DE GUIAS MÉDICAS E SISTEMA DE PROTOCOLO DE ATRAVÉS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E CESSÃO DE LICENCIAMENTO DE USO, COM FORNECIMENTO DE SOFTWARES E ASSESSORIA TÉCNICA COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE 01 (UM) TÉCNICO EM INFORMÁTICA DURANTE 32 (TRINTA E DUAS) HORAS SEMANAIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, (EXCLUSIVO PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR, MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE).**

- ANEXOS**
- I PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS
 - II ESPECIFICAÇÕES/TERMO DE REFERENCIA
 - III MODELO DE CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL
 - IV DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
 - V CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
 - VI MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE/INIDONEIDADE
 - VII MINUTA DE CONTRATO
 - VIII DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA – ME, OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP
 - IX MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO
 - X DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE TECNOLÓGICA

ÍNDICE:

<u>ITEM</u>	<u>ASSUNTO</u>
1	DO OBJETO
2	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
3	DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO
4	DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES
5	DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES
6	DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
7	DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO
8	DOS RECURSOS
9	DA EMISSÃO DA ORDEM DE FORNECIMENTO
10	DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO
11	DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO
12	DO TREINAMENTO
13	DO SUPORTE TECNOLÓGICO
14	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15 DO PAGAMENTO
- 16 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
- 17 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
- 18 DA VALIDADE
- 19 DO FORO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/18

PROCESSO Nº 0063/2018

MENOR PREÇO GLOBAL

DATA: 30/08/2018.

HORÁRIO: 14:30 horas.

Local: Sede do SASSOM – Rua Frederico Moura, 1417 - Bairro Cidade Nova – Franca – SP.

O SASSOM Serviço de Assistência e Seguro Social dos Municipários de Franca, por intermédio do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local indicado acima, fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, com parâmetro máximo de R\$ 72.596,00 (SETENTA E DOIS MIL, QUINHENTOS E NOVENTA E SEIS REAIS), e de acordo com demais condições deste Edital e seus Anexos.

“... firmou-se o entendimento (no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo) de que deve ser utilizado o tipo licitatório de menor preço para aquisição de sistemas de informática de interesse da administração, envolvendo também o licenciamento de uso de sistemas já existentes no mercado, e serviços de implantação, conversão, treinamento, suporte e transferência de tecnologia, tendo em conta as características padronizadas do objeto” (substituto de conselheiro Carlos Alberto de Campos, processos TCSP n.º 552/013/09 e 562/013/09).

“... não vejo motivos para acolher os reclamos sobre a impossibilidade de se licitar o objeto pretendido pela modalidade Pregão Presencial, considerando que a definição desse aspecto da licitação passa obrigatoriamente pela constatação de que o objeto comporta análise de proposta apenas pelo critério de preço... Não fosse isso, atua em favor da escolha da modalidade Pregão o fato de que, no caso concreto, o edital descreve objetivamente as definições, especificações e padrões de desempenho dos sistemas que serão adquiridos, atendendo-se, portanto, as exigências do parágrafo único do artigo 1.º da Lei 10.520/02” (substituto de conselheiro Carlos Alberto de Campos, processos TCSP n.º 552/013/09 e 562/013/09).

Esta licitação observará as condições estabelecidas no presente Edital, bem como os preceitos do direito público, em especial as disposições da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, dos Decretos nºs 3.555, de 08/08/2000, 3.722, de 09/01/2001, e suas alterações, e subsidiariamente aos dispositivos da Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações posteriores.

1 DO OBJETO :

1.1 A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA ÁREA ADMINISTRATIVA CONTENDO MÓDULOS DE GESTÃO DE CONVÊNIOS, CONTROLE OPERACIONAL, SISTEMA DE FATURAS MÉDICAS, EMISSÃO DE GUIAS MÉDICAS E SISTEMA DE PROTOCOLO DE ATRAVÉS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E CESSÃO DE LICENCIAMENTO DE USO, COM FORNECIMENTO DE SOFTWARES E ASSESSORIA TÉCNICA COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE 01 (UM) TÉCNICO EM INFORMÁTICA DURANTE 32 (TRINTA E DUAS) HORAS SEMANAIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.** II – Termo de Referência deste edital. **(EXCLUSIVO PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR, MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE).**

2 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital, vedada a participação de empresas:

2.1.1 **Somente poderão participar deste pregão microempreendedor individual, microempresas e empresas de pequeno porte do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.**

2.2 Não será permitida a participação de empresas:

2.2.1 Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.2 Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com este Município nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

2.2.3 Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02;

2.2.4 Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

2.2.5 Aquelas que estiverem em regime de concordata ou de falência.

3 DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, **identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto até as 14:30 horas do dia 30 de Agosto de 2018.**
- 3.2.1 Tratando-se de **Procurador** o credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular do qual constem poderes para a prática de todos os atos pertinentes ao certame, em nome da proponente, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social e suas alterações que comprove a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, conforme disposição do Art. 4º, inciso VI, da Lei nº 10.520/2002. **No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no Anexo III**
- 3.2.2 Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado) deverá apresentar cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social e suas alterações, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 3.3 O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, não inabilitará a licitante a participar deste Pregão, todavia ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;
- 3.4 **Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;**
- 3.5 Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.
- 3.6 Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, **apresentarão DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPREM PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (VIDE ANEXO IV)** e entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecido, procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.
- 3.7 As empresas que desejarem utilizar-se dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, devidamente assinado pelo responsável legal da empresa, **CONFORME ANEXO VIII.**
- 3.8 A DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, assim como a DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE **não devem integrar os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, constituindo-se documentos a serem fornecidos separadamente, POR FORA dos envelopes (PROPOSTA) e (DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO).**

4 DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

- 4.1 A proposta comercial e os documentos de habilitação exigidos neste Edital deverão ser apresentados no local, dia e hora determinada, em 2 (dois) envelopes separados, devidamente fechados, sendo vedada outra forma de entrega dos referidos envelopes.
- 4.1.1 Os envelopes deverão conter, ainda, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

- **ENVELOPE A - PROPOSTA COMERCIAL**
SASSOM SERV ASSISTENCIA SEGURO SOCIAL DOS MUNICIPIARIOS DE FRANCA
EDITAL DO PREGÃO Nº 002/18
PROPOSTA COMERCIAL
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE

- ENVELOPE B – DOCUMENTAÇÃO

SASSOM SERV ASSISTENCIA SEGURO SOCIAL DOS MUNICIPIARIOS DE FRANCA

EDITAL DO PREGÃO Nº 002/18

DOCUMENTAÇÃO

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE

4.1.2 A apresentação de proposta por parte da licitante implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nos seus Anexos.

4.1.3 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

4.1.4 **Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.**

4.2 DA PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE “A”

4.2.1. Deverá ser impressa em 01 (uma) via, em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, sendo firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, **devendo ser preenchida conforme formulário PROPOSTA (Anexo I) deste edital.**

4.2.2. Constar preço unitário e preço global da proposta, conforme descrito no Anexo I, em moeda corrente nacional (R\$), estando incluídos todos os impostos, taxas e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento do objeto licitado, ressalvadas a hipótese prevista no § 5º, do Artigo 65, da Lei nº 8.666/1993.

4.2.3 Dados da conta bancária, constando o nome do banco, a agência e o número da respectiva conta. Deverá ser indicada apenas uma conta por CNPJ. Obs. Qualquer alteração posterior do banco, agência ou número da respectiva conta deverá ser informada, através de ofício, endereçado ao Setor de Tesouraria.

4.2.4 O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura deste Pregão;

4.2.5 **Dentro do envelope proposta comercial – envelope “A” a empresa proponente deve apresentar declaração de Disponibilidade Tecnológica, conforme Anexo X deste Edital.**

A empresa proponente deve apresentar declaração de disponibilidade ou de que reúne condições de apresentar oportunamente, se vencedor da licitação, demonstração do sistema informatizado que serão assistidos por uma equipe de apoio formada por servidores indicados pela Contratante que verificará a conformidade do sistema proposto com os parâmetros exigidos no edital, notadamente o Anexo II - Termo de Referência do Edital, item 7 – demonstração dos requisitos e funcionalidades obrigatórias, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes na referida apresentação.

4.2.6 O prazo de pagamento será conforme indicado no **subitem 12.1** deste Edital.

4.2.7 As notas fiscais referentes a serviços deverão ser entregues na contabilidade até três dias úteis antes do término do mês e aquelas referentes a materiais até um dia útil antes do término do mês.

4.2.8 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.

4.2.9 Em caso de omissão de qualquer prazo ficará estabelecido o prazo constante neste Edital.

4.2.10 Será desclassificada a proposta que não se refira ao preço unitário e total de cada item e também a integralidade da somatória de todos os itens (global) e/ou apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no § 3º do art. 44 e incisos I e II do art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

4.3 DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “B”

4.3.1 A habilitação da licitante detentora da melhor oferta será verificada, após a análise e julgamento das Propostas de Preços, devendo apresentar os seguintes documentos:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
 - b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 - c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
 - d) Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
 - e) Prova de inscrição no cadastro geral de contribuintes (CNPJ);
 - f) Prova de inscrição estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante;
 - g) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
 - h) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
 - h.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
 - h.2) Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;
 - h.3) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais Mobiliários e imobiliários;
 - i) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
 - j) Certidão negativa de falência e concordata, emitida pelo distribuidor do foro da sede do licitante;
 - k) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei.
- OBS.: Para as empresas criadas recentemente que ainda não possuem balanços exigíveis é permitida a substituição por outro tipo de demonstração contábil.
- l) Declaração da empresa proponente que não foi declarada inidônea pela Administração direta ou indireta, Municipal, Estadual ou Federal, sob as penas da lei. (vide Anexo VI)
 - m) Declaração conforme Art. 7º, XXXIII da Constituição Federal. (vide Anexo V)
 - n) Apresentação de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante prestado ou estar prestando serviços compatíveis e pertinentes com o objeto licitado;
 - o) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;
 - p) Declaração de não parentesco, conforme modelo constante do Anexo IX deste edital.

Obs.: As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

§ 1o Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014).

§ 2o A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1o deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4.3.2. A não apresentação de qualquer dos documentos indicados neste subitem implicará a inabilitação da proponente.

- 4.3.3 As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.
- 4.3.4 A ausência de alguma informação em documento exigido poderá ser suprida pela própria Comissão de Licitação, se os dados existirem em outro documento apresentado
- 4.3.5 Os documentos necessários à **"HABILITAÇÃO"** poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por funcionário da Coordenadoria de Compras e Licitações. As autenticações de documentos que por venturas dependerem do servidor terão que ser, obrigatoriamente, efetuados com antecedência mínima de 24 horas da data da sessão inaugural, à exceção dos que forem obtidos via Internet, que não precisarão ser autenticados, os quais serão validados mediante consulta para comprovação de sua regularidade. Não serão autenticados documentos no dia da sessão de licitação. Frisa-se que as autenticações que ocorrerem na Coordenadoria de Licitações e Compras não serão realizadas no momento da entrega dos documentos pelas empresas, mesmo que efetuados com antecedência mínima de 24 horas da data da sessão inaugural, devendo ser retirados um dia após a sua entrega no balcão.

5 DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

- 5.1 A sessão para recebimento e para abertura dos envelopes **"PROPOSTA COMERCIAL"** e **"DOCUMENTAÇÃO"**, será pública, dirigida pelo Pregoeiro, que será assistido pela Equipe de Apoio, e se realizará no dia, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital, com observância às condições estabelecidas no presente Edital, bem como as disposições da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, no Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, e suas alterações, e subsidiariamente aos dispositivos da Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações posteriores ao Decreto Municipal nº 9.032 de 25 de fevereiro de 2008.
- 5.2 No local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados deverão credenciar-se junto ao Pregoeiro, por meio de instrumento próprio, com poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, conforme **item 3** deste Edital.
- 5.3 Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes **"PROPOSTA COMERCIAL"** e **"DOCUMENTAÇÃO"**.
- 5.4 Serão abertos os envelopes **"PROPOSTA COMERCIAL"**, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica pelo Pregoeiro, pelos membros da Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes que estiverem presentes.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 6.1. O Pregoeiro verificará a conformidade das propostas apresentadas com as condições estabelecidas no **subitem 4.2.** deste Edital, sendo desclassificadas as propostas:
- 6.1.1 Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- 6.1.2 Que apresentem preço ou vantagem baseado exclusivamente em proposta ofertada pelos demais licitantes;

- 6.1.3 Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.
- 6.2 Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.
- 6.3 As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
- 6.4 Dentre as propostas de preços que estiverem em conformidade com as condições fixadas no **subitem 4.2** deste Edital, o Pregoeiro classificará aquela de menor preço e também aquelas que apresentarem preço global até 10% (dez por cento) superior à proposta de menor preço, para participar da etapa competitiva de lances verbais.
- 6.4.1 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, respeitada a redução mínima entre os lances de R\$ 100,00 (cem reais). A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço global da proposta.
- “Sobre a redução mínima dos valores dos lances (...), concordo com o posicionamento dos técnicos da casa (TCSP), no sentido de que a estipulação busca conferir procedibilidade da licitação, evitando o oferecimento de lances irrisórios em relação ao lance de menor valor, que poderia tornar interminável a disputa” (substituto de conselheiro Carlos Alberto de Campos, processos TCSP n.º 552/013/2009 e 562/013/2009).
- 6.4.2 Quando não forem apresentadas, no mínimo, 03 (três) propostas na condição definida no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes à de menor preço, até o máximo de 03 (três), para que as licitantes participem da competição de lances verbais, quaisquer que sejam os preços ofertados nas suas propostas.
- 6.5 As proponentes classificadas conforme exposto nos **subitens 6.8** ou **6.8.2**, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor pelo Pregoeiro.
- 6.6 A desistência de qualquer proponente em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na sua exclusão da fase de lances do certame, permanecendo o último lance ou a proposta escrita na sua forma original.
- 6.7 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital, sem prejuízo das penalidades previstas na legislação.
- 6.8 Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor global.**
- 6.9 O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a vencedora, com vistas à obtenção de melhores preços.
- 6.10. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.
- 6.11 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, considerando o contido no art.45, incisos e parágrafos da Lei complementar nº 123/2006.
- “art 45. Para efeito do disposto no art.44 desta Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1o e 2o do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1o e 2o do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- § 1o Na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

§ 2o O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

§ 3o No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão

- 6.12 Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela licitante que a tiver formulado, com base na documentação apresentada.
- 6.13 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o respectivo serviço objeto deste Edital, pelo Pregoeiro.
- 6.14 Se a oferta não for aceitável ou se a proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto deste Edital. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a vencedora, com vistas à obtenção de melhores preços.
- 6.15 A critério do Pregoeiro, a licitante declarada vencedora deverá formalizar perante a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do encerramento da presente sessão, nova proposta escrita, contendo os valores finais resultantes dos lances verbais.
- 6.16 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes a qual, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes que estiverem presentes.
- 6.17 Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.
- 6.18 A Contratante não aceitará, em hipótese alguma, futuras alegações de omissão, na "PROPOSTA", de serviços necessários à execução do Contrato ou de inexatidão relativamente à quantidade dos serviços contratados, com o objetivo de alterar o preço proposto.
- 6.19 Uma vez apurada, no curso da contratação, que a contratada acresceu indevidamente aos seus preços, valores correspondentes a tributos, contribuições fiscais e/ou parafiscais e emolumentos de qualquer natureza não incidentes sobre a execução dos serviços contratados, tais valores serão imediatamente excluídos, com a consequente redução dos preços praticados e o reembolso dos valores porventura pagos a maior à contratada.
- 6.20 Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes.
- 6.21 O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

7. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 7.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
- 7.1.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 7.1.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

8. DOS RECURSOS

- 8.1. A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, depois de declarada a vencedora, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo o interessado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

- 8.2. A falta de manifestação imediata e motivada dos licitantes importará a decadência do direito de recurso, e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro, a vencedora.
- 8.3. Qualquer recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.
- 8.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.5. As razões dos recursos deverão ser apresentadas por escrito, tempestivamente no endereço abaixo e dirigidas ao Pregoeiro do SASSOM de Franca, o qual decidirá sobre os recursos após apreciação e parecer da Coordenação Jurídica de Contratos.
- 8.6. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na Coordenadoria de Compras e Licitações - Rua Frederico Moura, nº 1417 – 1º Andar, bairro Cidade Nova, Franca - SP, nos dias úteis no horário de 08:30 às 11:00 e de 13:00 às 16:00 horas. Não serão reconhecidos os recursos interpostos vencidos os respectivos prazos legais.

9 DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 9.1 O prazo para o interessado assinar o termo de contrato será de 03 (três) dias úteis, contados da convocação para a sua formalização, podendo ser prorrogado por uma só vez, por igual período, nas situações previstas no § 1º do art. 64 da Lei nº 8666/93.
- 9.2 O fato de a adjudicatária, convocada dentro do prazo de eficácia de sua proposta, não celebrar o contrato, independentemente das penalidades previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, autoriza o pregoeiro a examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo esta declarada vencedora.
- 9.3 O pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes, até a formalização do contrato com a adjudicatária, devendo as demais empresas retirá-los em até 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização dos documentos neles contidos.
- 9.4 A fiscalização da execução contratual caberá a COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, após a assinatura do contrato, composta por servidores lotados na Secretaria Municipal de Finanças e Secretaria Municipal de Recursos Humanos (Divisão da Tecnologia da Informação) que acompanharão a implantação do sistema, bem como fiscalizarão o cumprimento de todas as obrigações contratuais.
- 9.5 À Comissão compete solicitar à contratada e seus prepostos todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços. A Ação da Comissão não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.
- 9.6 A Administração poderá rescindir o contrato nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8666/9, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma lei, sem prejuízos das sanções previstas em lei neste edital.
- 9.7 O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, prorrogáveis na forma do art. 57, inciso IV da lei Federal nº 8666/93.
- 9.8 A Administração poderá suprimir ou acrescer o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a seu critério exclusivo, de acordo com o dispositivo no art. 65, I e parágrafo 1º, da Lei Federal 8666/93.
- 9.9 A contratada manterá, durante toda a execução contratual, as condições habilitatórias. Além disso, para que todos os objetivos contratuais sejam atingidos, a contratada necessariamente deverá prestar os serviços obrigatórios, conforme exposto no Termo de Referência.
- 9.10 A execução da fase de implantação não poderá ser superior a 120 (cento e vinte) dias, contados do recebimento, por parte da contratada, da Ordem de Serviço Inicial. Assim sendo, o prazo máximo para importação dos dados, integração e implementação de todos os módulos atendendo todos os requisitos discriminados com *prazo IMEDIATO* no item “VI” do Anexo II e demais especificações firmadas neste edital é de 120 dias contados a partir a partir da Ordem de Serviço Inicial.
- 9.11 No caso de descontinuidade dos serviços por qualquer motivo, inclusive em decorrência de término do período contratual, a denúncia deverá ser realizada com, no mínimo, 90 (noventa) dias, de antecedência, ficando as partes, Contratante e Contratada, obrigadas à continuidade de prestação dos serviços, pelas mesmas condições contratuais, até que haja a transição dos serviços para o próprio Município ou para outra contratada, se for o caso, de modo que os serviços não sofram solução de continuidade.

- 9.12 A empresa prestadora dos serviços atualmente, o SASSOM de Franca e a Contratada deverá franquear acesso e fornecer, sem nenhum embaraço ou obstáculo, todos os dados e elementos necessários para a transição de que trata a cláusula anterior, no menor prazo e com menor prejuízo, tanto para o Município quanto para os contribuintes.
- 9.13 O aperfeiçoamento do sistema, assim como o desenvolvimento de novos módulos do mesmo, que estejam dentro das especificações dos Anexos ou que venham a ser realizados pela Contratada em virtude de legislação serão disponibilizados à Contratante sem qualquer acréscimo dos valores estabelecidos no contrato.

10 DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 10.1 Conforme estatuído no item 9.4 acima o objeto/prestação de serviços será recebido ou coordenado pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS composta por servidores lotados no SASSOM – Serviço de Assistência e Seguro Social dos Municipários de Franca.
- 10.2 A Administração Pública poderá se recusar a receber os serviços licitados, caso estes estejam em desacordo com a proposta oferecida, circunstância que caracterizará a mora do adjudicatário.
- 10.3 Será indispensável mencionar o número da Ordem de Fornecimento (OF), em toda a documentação referente ao objeto desta licitação.
- 10.4 Não serão aceitos fornecimentos que não tenham sido autorizados por Ordem de Fornecimento (OF) ou Contrato, ou que, por qualquer motivo, não estejam de acordo com os termos e condições estabelecidas neste Edital.
- 10.5 Para a execução dos serviços objeto da presente licitação será permitida a subcontratação;
- 10.5.1 A proposta de subcontratação, no ato da execução, deverá ser apresentada por escrito, e somente após a aprovação da Comissão de Fiscalização do Contrato os serviços a serem realizados pela subcontratada poderão ser iniciados;
- 10.5.2 O CONTRATANTE não reconhecerá qualquer vínculo com empresas subcontratadas, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a CONTRATADA, que responderá por seu pessoal técnico e operacional e, também, por prejuízos e danos que eventualmente estas causarem.

EMENTA: Exame Prévio de Edital. Aglutinação de serviços de atualização, manutenção e suporte de sistema informatizado com o armazenamento de informações em ambiente de Data Center – Desarrazoada - A aglutinação promovida apresenta contornos de restritividade nociva ao certame – Deve o edital adotar alternativas previstas na lei que afastem a restritividade decorrente da contratação conjunta verificada, especialmente a segregação do objeto ou a admissibilidade de subcontratação de serviços e/ou participação de empresas reunidas em consórcio – Procedência - – V.U. (TC 004616/989/14-1). O mesmo direcionamento tomado pelo E. Plenário diante de casos semelhantes, a exemplo dos TCs 3842/989/13-9, 2925/989/14, 479/989/14 e 1831/989/13.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1 Será aplicada a multa de 1% (um por cento) por dia de atraso na entrega dos serviços, até o máximo de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor de cada item, parcela ou saldo da Autorização de Fornecimento (AF) ou Contrato em atraso e demais multas previstas no Contrato em anexo.
- 11.2. Pela inexecução total ou parcial da prestação dos serviços objeto desta licitação, a adjudicatária, garantida a defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação, ficará sujeita à suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o SASSOM ou com o Município de Franca e à multa até o limite de 10% (dez por cento) sobre o preço global do serviço.
- 11.3 A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido no **subitem 9.1** do Edital, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária a uma multa equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

- 11.4 A Contratante poderá rescindir o Contrato, se ocorrer qualquer das hipóteses previstas nos Artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/1993, e nas condições indicadas no Artigo 79 do mencionado diploma legal.
- 11.5 Constitui motivo bastante para anulação da Ordem de Fornecimento (OF) ou rescisão do Contrato a subcontratação total ou parcial do objeto desta licitação.
- 11.6 As multas constantes dos **subitens 13.1 ao 13.3** do Edital, que poderão ser aplicadas cumulativamente conforme o caso, são meramente moratórias, não isentando a contratada do ressarcimento por perdas e danos pelos prejuízos a que der causa.
- 11.7 A proponente que apresentar documentação falsa no certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito de defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e seus Anexos e das demais cominações legais.

12 DO PAGAMENTO

- 12.1 Os pagamentos serão efetuados pela Contratante, através de medições mensais, a última mediante o recebimento dos serviços, com apresentação de nota fiscal com termo de recebimento do órgão requisitante, com crédito em conta corrente bancária da adjudicatária. Em sua proposta a licitante deverá declinar a agência bancária e o número da conta. O Município não se responsabilizará por outra forma de cobrança.
 - 12.1.1 A licitante deverá fornecer juntamente com a proposta dados da conta bancária, constando o nome do banco, a agência e o número da respectiva conta. Deverá ser indicada apenas uma conta por CNPJ. Obs. Qualquer alteração posterior do banco, agência ou número da respectiva conta deverá ser informada, através de ofício, endereçado ao Setor de Tesouraria;
- 12.2 A CONTRATADA apresentará a partir do 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente a execução dos trabalhos, relatório de medição do total dos serviços para aprovação pela CONTRATANTE.
 - 12.2.1 A CONTRATANTE aprovará ou reprovará a medição em até 4 (quatro) dias da data da apresentação.
- 12.3 A medição não aprovada pela contratante será devolvida para as necessárias correções, com as informações que motivaram a rejeição, contando-se os prazos referidos nos itens anteriores a partir da data de sua reapresentação e em hipótese alguma servirá de pretexto para suspensão da execução dos serviços contratados.
- 12.4 O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil posterior ao recebimento definitivo do documento de cobrança, conferido e aceito pela contratante, de acordo com o Art. 40, inciso X da lei 8.666/93.

13 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1 É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 13.2 A Contratante poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.
- 13.3 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 13.4 Os interessados que pretenderem solicitar esclarecimentos sobre o Edital deverão fazê-lo por escrito (que poderá se através de carta, telegrama ou no e-mail: sassom@netsite.com.br sendo que o original deverá ser protocolado junto ao Setor de Protocolo do SASSOM de Franca em até 24 (vinte e quatro) horas, no endereço indicado no sub-item 4.1, até 05(cinco) dias úteis antes da data de entrega das propostas. A resposta será por escrito e ficará a disposição dos interessados com a Comissão de Licitações, que poderá se houver possibilidades, encaminhá-la aos interessados.

- 13.5 Indicar o nome do representante legal da empresa, para fins de assinatura da futura Autorização de Fornecimento/Contrato, acompanhado de cópia do instrumento legal que confere tais poderes.
- 13.6 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão.
- 13.6.1 Cópias deste Edital, poderão ser retiradas pelos interessados na Rua Frederico Moura n.º 1.417, – neste município de Franca, Estado de São Paulo, de segunda à sexta-feira, das 08h às 12h e das 14h às 16h30, local e horário onde, também poderão obter quaisquer outros esclarecimentos de que necessitem para o perfeito entendimento do presente Edital.
- 13.6.2. As cópias supra mencionadas serão fornecidas aos interessados, mediante o pagamento de R\$ 28,00 (vinte reais e noventa centavos), nos horários e endereço acima, referente ao custo reprográfico.
- 13.6.3. O edital também estará disponível, para ser retirado na íntegra, no endereço eletrônico sassom@netsite.com.br, no link “Licitações e Compras”, sem qualquer custo para o licitante.
- 13.6.4. Com exceção do “Aviso de Licitação” que será publicado no jornal de circulação local onde são publicados os atos oficiais do Município de Franca-SP, no Diário Oficial do Município e do Estado de São Paulo e na página do Município disponível na Internet, as outras informações relativas ao procedimento serão publicadas somente jornal de circulação local onde são publicados os atos oficiais do Município de Franca-SP e na página: www.sassomfranca.com.br – link: Licitações e Compras, conforme autoriza a Lei n.º 8.666/93.
- 13.6.5. Serão afixados no quadro mural de compras do SASSOM de Franca, todos os atos pertinentes a esta licitação passíveis de divulgação tais como: comunicações, consultas e respostas aos interessados, resultados da fase da habilitação e classificação das propostas.
- 13.6.6 As publicações referentes ao julgamento das propostas, adjudicação, homologação e outras informações pertinentes ao processo serão veiculadas somente na Imprensa Oficial, contratada pelo Município para realizar suas publicações oficiais.
- 13.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 13.8 Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, fiscais e comerciais que recaírem sobre os bens, ocorrerão por conta da firma adjudicatária, cabendo ao contratante apenas o pagamento do preço estipulado.

14 DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

- 14.1 No intuito de garantir que todas as funcionalidades estejam de acordo com as demandas da Contratante, especificamos a metodologia que será apresentada com a finalidade de garantir a funcionalidade dos seus descritivos.
- 14.2 Essa exigência visa verificar se possui os parâmetros necessários, bem como meio de comprovar, através de simulações, se possui os campos mínimos, para atender plenamente as necessidades da Contratante.
- 14.3 Todo o procedimento descrito no item 7 (incluindo seus subitens) do Anexo II deverão ser OBRIGATORIAMENTE cumpridos, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.
- 14.4 Procedimento:
- 14.4.1 Quando solicitado pela Administração Municipal à empresa licitante declarada vencedora da licitação se obriga(m) a realizar a demonstração do sistema informatizado para finanças que serão assistidos por uma equipe de apoio formada por servidores indicados pela Contratante que verificará a conformidade do sistema proposto com os parâmetros exigidos no edital, notadamente o Anexo II - Termo de Referência do Edital, item 7 – demonstração dos requisitos e funcionalidades obrigatórias. O prazo para apresentação será de 5 dias úteis a partir da solicitação da Administração Municipal em sessão a ser previamente informada a licitante vencedora da disputa.
- 14.4.2 A demonstração será realizada através da execução das funcionalidades em tempo real, “on-line”, conforme estabelecido neste descritivo;

- 14.5 A Contratante disponibilizará de computador para as demonstrações. As licitantes deverão apresentar os seus sistemas através de acesso normal a Internet, via *https* (ambiente seguro), utilizando portas comuns, livres de *proxies* e *firewalls*. Não será permitida qualquer conexão direta entre bancos de dados;
- 14.6 Concluída a demonstração da proponente, verificada a conformidade da proposta com o Edital, a Equipe de Apoio emitirá relatório comprovando ou não o atendimento das especificações obrigatórias.

15 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 15.1 A despesa, orçada em R\$ 72.596,00 (Setenta e dois mil, quinhentos e noventa e seis reais), onerará os recursos orçamentários, reservados na funcional programática que se segue:

05.00.00 – **SASSOM**
05.01.02 – Fundo de Saúde e Amparo Social
33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
043315004 – Serviços de Assistência ao Servidor – FSAS

16 DA VALIDADE

- 16.1 O prazo de vigência do presente instrumento será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser aditado se necessário, desde que, com prévio acordo entre as partes, até atingir o limite estipulado pelo inciso II do art. 57, inciso IV da Lei nº 8.666 de 93, podendo ser rescindido a qualquer tempo, ocorrendo alguma hipótese prevista nos arts. 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666 de 93.

17. DO FORO

- 17.1. Fica eleito, desde já o foro deste município de Franca, Estado de São Paulo, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos oriundos ou relativos à aplicação do presente Edital e pelo futuro contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

Célia Maria Teodoro Faleiros
Presidente da Comissão de Licitações

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018

PROCESSO Nº 0063/2018

ANEXO II

TERMO DE REFERENCIA

I – DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA ÁREA ADMINISTRATIVA CONTENDO MÓDULOS DE GESTÃO DE CONVÊNIOS, CONTROLE OPERACIONAL, SISTEMA DE FATURAS MÉDICAS, EMISSÃO DE GUIAS MÉDICAS E SISTEMA DE PROTOCOLO DE ATRAVÉS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E CESSÃO DE LICENCIAMENTO DE USO, COM FORNECIMENTO DE SOFTWARES E ACESSORIA TÉCNICA COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE 01 (UM) TÉCNICO EM INFORMÁTICA DURANTE 32 (TRINTA E DUAS) HORAS SEMANAIS, CONFORME INFORMAÇÕES ABAIXO.:

01 - SISTEMA DE GESTÃO TECNOLÓGICA DO SASSOM,

Compreende os seguintes módulos:

01	Sistema de Gestão de Convênios de Saúde
02	Sistema de Controle Operacional
03	Sistema de Faturas Médicas
04	Sistema de Emissão de Guias Médicas e Atendimentos
05	Sistema de Protocolo

Os módulos deverão trabalhar de forma integrada, sempre que possível, acessando um só banco de dados, ou através de importação/exportação de dados de um Módulo para outro.

01.01 HOSPEDAGEM EM SERVIDOR DE APLICAÇÃO

A contratação de prestação de serviços de locação de servidor de hospedagem de softwares, disponibilizando dados em tempo real, via web, objetivando facilitar, agilizar a consulta e impressão dos boletos de pagamentos, bem como outras informações dos Planos de Saúde administrados pelo SASSOM a todos os usuários, sendo disponibilizado: **01 SERVIDOR DE HOSPEDAGEM COM 02 CPUS, 4GB DE MEMÓRIA, 80 GB DE SSD, VELOCIDADE E/S: ALTA E VELOCIDADE DA REDE: MODERADA**

01.02 - SISTEMA DE GESTÃO DE CONVÊNIOS DE SAÚDE

O Sistema de Gestão de Convênios disponibilizará dados sobre todos os servidores cadastrados, dependentes e seus agregados. Manterá informações sobre prestadores de serviços, especialidades, seguro, tabela de cobrança entre outras informações.

O Sistema deverá estar integrado aos demais disponibilizando informações em tempo real sobre cobranças, cadastros, desligamentos.

01.03 – SISTEMA DE CONTROLE OPERACIONAL

Controla os atendimentos médicos e procedimentos efetuados aos usuários, permitindo o cadastro de Médicos.

01.04 – SISTEMA DE FATURAS MÉDICAS

Permite o controle e impressão das faturas médicas dos prestadores de serviços.

01.05 – SISTEMA DE EMISSÃO DE GUIAS MÉDICAS E ATENDIMENTOS

Gerencia as guias médicas para o controle de atendimentos dos usuários.

01.06 – SISTEMA DE PROTOCOLO

O sistema de protocolo permite a abertura de processos administrativos, com sequência numérica.

2 CARACTERIZAÇÃO GERAL DOS SISTEMAS

2.1 O sistema a ser fornecido pode ser composto por módulos desde que atendam aos requisitos de funcionalidade, que estejam no mesmo ambiente tecnológico conforme descrito neste Anexo e que sejam fornecidos por um único proponente. Em qualquer dos casos, os módulos devem ser integrados entre si e demais sistemas da Contratante e possibilitar a troca de informações, conforme solicitado neste instrumento, além de conter controle de usuários e permissões.

2.2 **Os Módulos ofertados deverão constituir uma solução integrada**, atendendo ao controle das funções de administração da Contratante, não serão aceitas propostas alternativas.

2.3 Os registros de operações efetuados nos Módulos devem ser “on-line” permitindo acesso imediato aos dados logo após o registro das operações.

2.4 Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como permitir a gravação dos mesmos em arquivos nos formatos XML, CSV, PDF, XLSX, DOCX e HTML, os arquivos deverão ser corretamente tabulados não podendo existir colunas ou linhas em branco, no arquivo csv deverá ser exibido apenas o nome da coluna e as linhas de dados respectivas ao cabeçalho, não poderá exibir números de páginas, linhas vazias, data de emissão do relatório, solicitante do relatório ou qualquer informação que não seja referente as colunas, permitir com que o destino da gravação desses arquivos possa ser qualquer pasta local, dispositivos removíveis, ou pastas na rede. Para impressão possibilitar a seleção de qualquer impressora local ou de rede conforme necessidade do usuário.

2.5 Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas, não permitindo baixa de registros que tenham vínculo com outros registros ativos. Identificar no rodapé dos relatórios data e operador que emitiu o relatório e os filtros utilizados para a emissão do relatório.

2.6 Caso o sistema não seja via web, o processo de Instalação dos Módulos do Sistema deverá ser efetuado de forma

padronizada e parametrizada, através de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e a configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverá estar embutido nas aplicações.

2.7 Todos os softwares componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da Contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações.

2.8 Recuperação de Falhas e Segurança de Dados

2.8.1 O sistema deverá possuir rotinas de backups e restore, de forma clara, para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados devendo ser on-line (com o banco de dados em utilização).

2.8.2 As transações no sistema devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, informação da operação para eventuais necessidades de auditoria posterior.

2.9 Caracterização Operacional

2.9.1 Transacional - Operar por transações (ou formulários 'on-line') que, especialmente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

2.9.2 O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse, habilitação das teclas "enter" e "tab" para fácil navegação.

2.9.3 Deverá ser um sistema multi-usuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, 'on-line'. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, através de estações (cliente) e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais ou via rede, onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária

2.9.4 Todas as parametrizações já efetuadas deverão permanecer após a implementação/atualização de novas versões dos softwares.

2.9.5 O sistema deverá funcionar com múltiplos encadeamento de execução (multi thread), ou seja, todo processamento deverá poder ser dividido em duas ou mais tarefas para serem executadas concorrentemente.

2.9.6 Deverá haver suporte para múltiplos processadores e o processamento deve ser distribuído de maneira semelhante entre eles, permitindo um balanceamento de carga que otimize a velocidade do sistema.

2.9.7 Possibilitar agregação de servidores (cluster) tanto para balanceamento de carga (load balance) quanto para alta disponibilidade (failover).

2.9.8 A programação deverá ser orientada a objeto, possibilitando que ao corrigir um erro em determinada tela ele seja

automaticamente corrigido em todas as demais telas que utilizarem o mesmo recurso.

2.10 Segurança de Acesso

2.10.1 As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados e especificamente a cada um deles. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso através de logins e senhas individuais integradas ao Active Directory da CONTRATANTE. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança poderá especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

2.10.2 As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

2.10.3 O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.

2.10.4 As operações efetuadas nos dados deverão ser armazenadas registrando histórico, de forma a possibilitar auditorias futuras.

2.10.5 Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações no banco de dados ou em seu conteúdo.

2.11 Interface Gráfica - A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente gráfico e de preferência utilizar cores que não causem cansaço visual ao operador do sistema, sendo de fácil utilização, visualização e reconhecimento.

2.12 Documentação

2.12.1 Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no Sistema Proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos Módulos. As alterações realizadas no sistema deverão estar disponíveis via site e via sistema demonstrando o que foi alterado, com qual finalidade e quais são os efeitos desta nova melhoria.

2.12.2 Toda solicitação feita pela contratante deverá ser documentada pela contratada sendo disponibilizado via site o pedido da solicitação para visualização dos pedidos pela contratada via controle de usuários/senhas onde a contratada visualizará: data da solicitação, solicitante, responsável pela solicitação (dentro da empresa contratada), status da solicitação (Aberto, Pendente Análise, Pendente desenvolvimento, Pendente Testes, Entrega), previsão de entrega, descrição da solicitação. Deverá haver filtros para que a contratante emita relatórios de acordo com suas necessidades.

2.12.3 Todos os Módulos deverão possuir manuais de utilização dentro do software e também acesso on-line destes manuais. Estes manuais devem ser atualizados a cada atualização de software realizado, a ser implantado em, no máximo, 60 dias após a implantação do sistema.

2.12.4 Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do Sistema Proposto.

2.13 Requisitos Gerais exigidos para os Módulos Aplicativos

2.13.1 Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os servidores do SASSOM, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

2.13.2 A contratada deverá providenciar a conversão dos dados necessários aos formatos exigidos para os Módulos licitados. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos.

2.13.3 A Contratada deverá disponibilizar o suporte na sede do SASSOM:

a) Durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação;

b) Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;

c) Na primeira execução de rotinas de cada Módulo durante o período de vigência do contrato.

2.13.4 Todos os relatórios deverão ser “colunados” e permitir a inclusão do brasão do Município.

3 - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS DO OBJETO E DA IMPLEMENTAÇÃO DOS MÓDULOS

3.1 Implantação dos Módulos Aplicativos de Planejamento Orçamentário, Requisição de Compras de Materiais e Serviços, Compras, Licitações, Contabilidade Pública, Patrimônio e Almoxarifado, estruturação das bases de dados e capacitação dos usuários.

3.1.1 O prazo máximo para importação dos dados, integração e implementação de todos os módulos atendendo todos os requisitos discriminados com *prazo IMEDIATO* no item “VI” e demais especificações firmadas neste edital é de 120 dias contados a partir a partir a partir da Ordem de Serviço Inicial..

3.2 Cessão do direito de uso e instalação/implantação de quaisquer outros Módulos ou programas necessários para a perfeita execução dos Módulos Aplicativos propostos.

3.3 Para os Módulos Aplicativos, quando couber, deverão ser cumpridas as etapas:

Entrega, instalação e configuração dos Módulos Aplicativos; Customização dos Módulos Aplicativos; Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos; Parametrização inicial de tabelas e cadastros; Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;

Obs: Parametrização indica que o serviço ofertado atende ao objeto especificado em sua plenitude, bastando apenas parametrizar para uso pela Contratante. Não se caracterizam parametrização as exibições de filtros, personalizações e seleção de dados, ou seja, é o sistema apresentado durante o prazo de demonstração estipulado no Edital;

Obs: Customização indica que o serviço ofertado atende em parte ao objeto especificado, devendo ser ajustado para uso da Contratante, quando da implantação do sistema no prazo estipulado no Edital.

3.4 Os Módulos Aplicativos deverão armazenar as bases de dados no equipamento Servidor da Rede.

3.5 O fornecedor deverá proceder à capacitação no uso dos Módulos Aplicativos e o acompanhamento in-loco dos servidores usuários do SASSOM no uso inicial dos Módulos Aplicativos pelo período de até 30 dias após a implantação, conforme solicitação.

3.6 O Ambiente de Processamento e os Módulos Aplicativos deverão apresentar como características OBRIGATÓRIAS:

- Ser compatível com ambiente multi-usuário, cliente / servidor, permitindo a realização de tarefas concorrentes, inclusive na importação dos XML para consolidação do AUDESP;
- Funcionar em rede sob o sistema operacional Windows Vista, Windows NT, Windows 2000, Windows 2003, Windows XP, Windows 7, Windows 8.1, Linux RedHat, Centos, Debian, Ubuntu e utilizar base de dados SQL Server 2012 ou superior.
- Possuir atualização instantânea dos dados, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- Ser baseado no conceito de controle completo de uma transação, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas de software/hardware;
- Ser parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão e atualização;
- Assegurar a Integração de cadastros e tabelas de cada módulo dos Módulos Aplicativos, não necessitando que a informação seja inserida mais de uma vez, para isso os Módulos de Planejamento Orçamentário, Requisição de Compras de Materiais e Serviços, Compras e Licitações, Contabilidade Pública, Patrimônio e Almoxarifado devem usar um único banco de dados a fim de usarem o mesmo cadastro de fornecedor, estrutura orçamentária, cadastro de material, etc.;
- Deverá estar desenvolvido para interface gráfica nativa. Não serão admitidos Módulos Aplicativos com interface em modo caractere ou simples emulação do ambiente gráfico;
- Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas, não permitindo a exclusão física de registro que tenha vínculo com outros registros ativos;
- Ter Integração total entre seus módulos ou funções de acordo com o especificado na sua descrição;
- Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos Módulos Aplicativos com os usuários.
- Possuir tela de controle de atividades dos usuários nos Módulos Aplicativos.

3.7 Estruturação, migração com a devida conversão das bases de dados e tabelas.

O objetivo desta atividade é caracterizar as responsabilidades das partes e realizar:

A execução das conversões ou o aproveitamento de dados cadastrais informatizados, já existentes na Contratante, será responsabilidade da empresa fornecedora do sistema, respaldada por garantia contratual em relação à confiabilidade e a disponibilização desses dados pela Contratante.

Comprovar por meio de Aceite a migração dos dados cadastrais da Contratante, com as devidas alimentações iniciais propostas.

3.8 Capacitação dos usuários

O objetivo é executar o programa de treinamento, conforme acordado entre a contratante e a empresa fornecedora, em local definido pela Contratante, segundo cronogramas estabelecidos de comum acordo.

3.8.1 O programa de treinamento deverá contemplar:

- Conhecimento do uso de todas as funções dos Módulos Aplicativos pertencentes à sua área de responsabilidade;
- Conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas;
- Conhecimento do uso das rotinas de segurança, de back-ups e restores (apenas para o pessoal da Divisão de Informática)
- Conhecimento do uso de rotinas de simulação e de reprocessamento.

3.9 Disponibilização dos dados:

Com exceção das senhas dos usuários, nenhuma outra informação deve ser criptografada dentro do Banco de Dados, para possibilitar acesso, permitindo efetuar consultas e gerar relatórios.

3.10 Suporte e Manutenção aos Módulos Aplicativos. O objetivo é oferecer suporte e manutenção aos usuários do sistema da Contratante pelo período de duração do contrato.

3.10.1 O Atendimento via telefone, fax, ferramenta on-line de mensagem instantânea e “in loco” aos usuários dos Módulos Aplicativos deverá ser registrado em um controle de atendimento da contratada sendo este disponibilizado via internet os atendimentos realizados. Devera o site conter um controle de senhas de modo a que apenas determinados usuários verifiquem os atendimentos realizados. A contratada visualizará as seguintes informações: Data do atendimento, hora do atendimento, nome do usuário, título do suporte, Descrição do atendimento, resposta do atendimento, situação do atendimento (Em aberto, Pendente, Finalizado Gerado Solicitação, Finalizado sem Geração de solicitação), tipo de solicitação (Consulta, Correção, Melhoria, Legislativa). Deverá haver filtros para que a contratante emita relatórios de acordo com suas necessidades.

3.10.2 Implementação de novas funções ou adequação das existentes para exclusivo atendimento à modificação de legislação municipal, estadual, exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Federal, sem ônus à Contratante;

3.10.3 Disponibilização de novas versões dos Módulos Aplicativos contratados, nos quais foram agregadas melhorias ou implementadas novas funções decorrentes de atendimento de atributos desejáveis, não contemplados na versão em uso, com garantia da migração de dados e funcionalidades já existentes;

3.10.4 Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 8h às 17h, de segunda à sexta - feira.

3.10.5 No caso de parada do sistema produtivo o atendimento de suporte deverá ser garantido nas 24 horas do dia.

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

3.10.7 A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema, sendo a mesma acompanhada por um responsável da Contratante quando houver a necessidade do acesso. O acesso deverá ser realizado através de Remote Desktop Services (Terminal Services) para servidores Windows ou Secure Shell (SSH) para servidores Linux. As conexões remotas deverão ser agendadas com o departamento de informática da CONTRATANTE através de e-mail com no mínimo oito horas de antecedência, com exceção de quando o pedido de acesso remoto partir da CONTRATANTE. O departamento de informática da CONTRATANTE será responsável pela liberação do acesso, acompanhamento e orientações a não ser que seja pertinente que este acompanhamento seja realizado pela área que utiliza o módulo.

3.10.8 A CONTRATADA se obriga à correção de problemas, ao desenvolvimento de novas rotinas ou o melhoramento de rotinas existentes, novos relatórios ou melhoramentos necessários a agilidade dos processos existentes nas repartições da contratante.

4 – REQUISITOS TÉCNICOS, REFERENTES AOS MÓDULOS DE SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS (FOLHA DE PAGAMENTO), GESTÃO DE CONVÊNIOS DE SAÚDE, CONTROLE OPERACIONAL, SISTEMA DE FATURAS MÉDICAS, EMISSÃO DE GUIAS MÉDICOS E ATENDIMENTO, CONTROLE DE EMPRESTIMOS DE EQUIPAMENTOS E SISTEMA DE PROTOCOLO.

4.1 REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS PARA OS SISTEMAS APLICATIVOS

4.1.1 Demonstrar os sistemas completos para os profissionais técnicos e/ou usuários do Departamento de Desenvolvimento da Tecnologia da Informação, designados para tal fim, com equipamento e software próprios, em data agendada pela Comissão Permanente de Licitações.

4.1.2 Atender quando da demonstração dos sistemas o mínimo exigido no presente edital.

4.1.3 Realizar o levantamento e análise, durante o processo de customização, em conjunto com os funcionários da Contratante, de todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

4.1.4 Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos novos sistemas licitados. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos.

4.1.5 Realizar o treinamento dos sistemas aplicativos, em local a ser determinado pela Contratante, para os técnicos/usuários.

4.1.6 Disponibilizar 01 (UM) Técnico em Informática como suporte na sede do SASSOM durante 08 (oito) horas diárias, 04 (cinco) dias por semana, todo o período de vigência do contrato.

4.1.8 Fazer a manutenção corretiva e evolutiva dos aplicativos com atendimento imediato e solução dentro do menor prazo possível, sempre que necessário na sede da Contratante, sendo que esse prazo não deve exceder o limite firmado neste edital;

5 – REQUISITOS DOS SISTEMAS APLICATIVOS

5.1 REQUISITOS TÉCNICOS DO BANCO DE DADOS E DOS SISTEMAS

O banco de dados e os sistemas propostos deverão possuir os seguintes requisitos técnicos, devendo utilizar-se de:

5.1.1 QUANTO AO BANCO DE DADOS:

5.1.1.1 Deverá possuir tecnologia compatível com os ambientes cliente-servidor e/ou WEB. No ambiente WEB o sistema deve possuir arquitetura multicamada. Caso exista alguma dependência do sistema com relação à configuração mínima das estações de trabalho, algumas delas apresentam a seguinte configuração que deve ser respeitada: **Processador no mínimo 1Ghz, com 512 Mb de RAM com Windows XP.**

5.1.1.2 Deverá suportar múltiplos encadeamentos de execução (multi thread), ou seja, todo processamento deverá poder ser dividido em duas ou mais tarefas para serem executadas concorrentemente.

5.1.1.3 Deverá haver suporte para múltiplos processadores e o processamento deve ser distribuído de maneira semelhante entre eles, permitindo um balanceamento de carga otimizando a velocidade do sistema.

5.1.1.4 Possibilitar agregação de servidores (cluster) tanto para balanceamento de carga (load balance) quanto para alta disponibilidade (failover).

5.1.1.5 Sistema Gerenciador de Banco de Dados: deverá ser totalmente compatível com o Gerenciador de Banco de Dados Microsoft SQL Server 2012 ou superior configurado para utilização de multiprocessadores.

5.1.1.6 Ambiente Servidor de Banco de Dados / Aplicação: caso exista alguma dependência com relação a características do ambiente Servidor de Banco de Dados / Aplicação, o mesmo apresenta a seguinte configuração que deverá ser respeitada.

Windows 2012 Server 64 Bits Data Center Edition ou Linux Debian 7 ou superior.

Hardware do Servidor:

Processador Intel XEON, Dual Processor, clock de 2.6 GHz;

Memória 8 Gigabytes;

Discos Rígidos 1 discos SCSI com 127 Gigabytes; Placa de Rede 1000 Mbps, padrão Fast Ethernet.

Obs. O servidor deverá ser compatível com a virtualização de servidores.

5.1.1.7 Migração de Dados: todas as tarefas relacionadas com a migração dos dados dos sistemas legados para o novo Sistema serão de total responsabilidade da empresa fornecedora do novo sistema, sendo que a Divisão de Tecnologia da Informação disponibilizará as informações possíveis ao fornecedor, com relação aos sistemas legados. A fim de termos uma total transparência nas tarefas a serem executadas para garantir a migração coerente dos dados legados para o novo sistema, seria interessante a disponibilização, por parte da empresa fornecedora, de documentação específica para *gerenciamento do projeto*, constando pelo menos as seguintes informações:

Estrutura Analítica do Projeto (WBS) descrevendo todas as fases do processo de migração, as atividades necessárias e as entregas previstas em cada atividade ;

Diagrama de Sequência das Atividades (PERT-CPM) mostrando a sequência de execução das tarefas de migração e suas dependências;

Cronograma da Migração indicando a execução das tarefas no tempo, com suas respectivas dependências já definidas no diagrama

PERT-CPM, além dos marcos importantes da migração e prazos estimados preliminares destas tarefas, demarcando-se o início do processo geral e o término previsto da migração.

5.1.1.8 **Central de Banco de Dados do Sistema**: permitir ao usuário/técnico da Contratante fazer a manutenção das tabelas, backup e restore de diferentes SGDBs, engenharia reversa, criação de índices, tabelas, definições das configurações de armazenamento das áreas nos bancos, controle de acesso às tabelas/campos a serem efetuados pelos usuários.

5.1.1.9 A CONTRATADA deverá disponibilizar a CONTRATANTE um usuário com acesso irrestrito a base de dados e com permissões e privilégios para realizar qualquer comando SQL que a CONTRATANTE julgar necessário.

5.1.1.10 A criação e manutenção dos índices para garantia de melhor desempenho no sistema é de responsabilidade da CONTRATADA, que deverá organizar uma rotina mensal de analisar consultas lentas e criar o melhor índice para otimizá-las.

5.1.1.11 Os nomes das tabelas e colunas deverão ser redigidos em português e de maneira a permitir uma leitura intuitiva, possibilitando que qualquer leitor identifique a funcionalidade de cada tabela e coluna.

5.1.1.12 A CONTRATADA deverá disponibilizar um dicionário de dados (metadados contendo definições e representações de elementos de dados), contendo pelo menos a definição precisa sobre os elementos dos dados, descrição dos objetos, restrições de integridade e documentação da estrutura geral da base de dados.

5.2 DA AVALIAÇÃO QUANTO AO “PRAZO”, “SUPORTE DE SERVIÇOS”, “QUALIDADE”, “PADRONIZAÇÃO”, “COMPATIBILIDADE E DESEMPENHO”

5.2.1 O prazo máximo para atendimento aos chamados técnicos para correção dos problemas é de 8 (oito) horas, contados a partir da solicitação por parte da CONTRATANTE.

5.2.2 Deverá apresentar padronização dos procedimentos operacionais para alimentar os dados a serem utilizados pelos softwares a serem contratados.

5.3 DOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA OS SISTEMAS APLICATIVOS

5.3.1 RECURSOS DO SISTEMA

5.3.1.1 Garantir acesso simultâneo ao sistema para no mínimo 10 usuários ativos;

5.3.1.2 Permitir a inclusão de novas tabelas e/ou campos, definidos pelo usuário/técnico da Contratante;

5.3.1.3 Possibilitar que esses novos campos e tabelas sejam utilizados na criação de novos relatórios pelos próprios técnicos/usuários da Contratante, sem que isso afete a funcionalidade do sistema;

5.3.1.4 Manter as inclusões feitas pelos técnicos da Contratante, no banco de dados, nas regras de negócio, relatórios, telas e parâmetros do sistema, quando da atualização de versões;

5.3.1.5 Possibilitar a agenda de operações, para serem executadas em horários de processamento menos concorrido;

- 5.3.1.6 Administrar a inclusão, alteração e desativação de usuários no sistema. Conceder permissões individuais aos usuários, ou "herdar" as permissões dos grupos nos quais ele vir a ser incluído. Manter uma lista dos usuários que podem se *logar* no sistema restringindo as operações que podem ser feitas por cada usuário e permitindo que as operações que cada usuário faz sejam monitoradas visando uma grande segurança por parte do sistema;
- 5.3.1.7 Apresentar Log de usuários, de todas as ações de inclusão, alteração ou exclusão de informações, de todas as telas e campos do sistema;
- 5.3.1.8 A autenticação dos usuários deverá ser integrada ao Active Directory (AD) da contratante, evitando usuários e senhas diferentes dos utilizados para acessar o sistema operacional. Apenas o usuário e senha serão importados do AD, o gerenciamento de grupos e permissões deverá ser gerenciado no sistema da contratada. A contratante tem a obrigação de fornecer credenciais para que a contratada consiga listar usuários e validar autenticações.

5.4 FERRAMENTAS DE APOIO

Objetivo: Possuir aplicativos auxiliares que permitam ao usuário/técnico da Contratante otimizar e manipular rotinas e relatórios no sistema, como:

- 5.4.1 **Agendador de processos automáticos:** Criar e executar processos pré-programados ou agendados antecipadamente, de uma forma automática, sem nenhum tipo de interação com usuário, através de um servidor de aplicações. Permitindo que se distribua os resultados, salvando arquivos em locais programados nos formatos DOCX, TXT, CSV, XLSX, XML e PDF;
- 5.4.2 **Gerador de Consultas:** Possibilitar desenvolvimento visual de novas consultas através de simples seleção dos campos desejados e seleção de filtros e condições, permitindo que o próprio usuário desenvolva relatórios. O sistema deverá fazer o relacionamento automático das diferentes tabelas para retornar o resultado desejado. As consultas poderão ser gravadas nos formatos DOCX, XLSX, XML, CSV e PDF, impressas e ou adicionadas ao menu de relatórios como uma consulta fixa dando ainda a possibilidade de se criar um submenus para organização.
- 5.4.3 **Gerador de Webservices:** Possibilitar desenvolvimento de novos Webservices através de uma interface que permita inserir códigos SQL, permitindo receber objetos como parâmetros da consulta, possibilitando que o próprio usuário defina nomes, permissões e escopo. O sistema deverá disponibilizar em tempo real o serviço e este deve ser seguro autenticado através de integração com o Active Directory da contratante.
- 5.4.4 **Gerador de Importação e Exportação de dados:** permitir ao usuário definir layouts fixos ou variáveis de importação ou exportação para adicionar registros em qualquer tabela do sistema. Permitir também exportar dados de qualquer tabela do sistema para um arquivo texto permitindo a integração com outros sistemas utilizados pelo cliente. Controlar e manter o histórico dos layouts criados pelo usuário (60 dias);
- 5.4.5 **Gerador de Telas e Menus:** permitir ao usuário desenvolver telas e menus específicos da Contratante utilizando editor de regras e depois publicar essas telas e menus nos ambientes cliente-servidor ou WEB com permissões de consulta, inclusão e exclusão para cada campo, tela e usuários. Permitir que o usuário crie campos com relacionamentos entre as tabelas. Permitir a criação de botões de Ajuda em cada tela para que o usuário possa especificar a funcionalidade da mesma;
- 5.4.6 **Gerador de Relatórios:** possibilitar aos técnicos da Contratante adaptar e criar modelos de relatórios do tipo gráfico e texto, principalmente pré-impressos, de forma rápida e simples, para atender às necessidades dos usuários finais, possuindo compatibilidade com os recursos do ambiente Windows. O gerador de relatórios deverá permitir a edição de regras específicas da Contratante no próprio gerador, e gerar relacionamentos automáticos, manuais ou sem conexão dos campos inseridos pelos técnicos, sejam campos de tabelas ou utilizados em regras. Nas regras do gerador deve ser permitido que o usuário consulte, inclua, altere ou exclua dados das tabelas do sistema ou das tabelas criadas pelos técnicos. Permitir aos técnicos da Contratante definir parâmetros de entrada e classificação de dados através de variáveis e campos, para que o usuário final possa inserir e classificar/ordenar dados na tela de entrada do relatório antes da execução e impressão do

mesmo; estes dados poderão ter ou não abrangência. O sistema deverá administrar e manter o histórico de todos os modelos de relatórios criados pelos técnicos da Contratante. Permitir que os dados dos relatórios possam ser exportados em diversos formatos: TXT, XLSX, PDF, CSV, XML, DOCX, HTML;

6 – DETALHAMENTO DOS REQUISITOS MÍNIMOS POR MÓDULO.

6.1 Sistema de Gestão de Convênios de Saúde

CATEGORIA	FUNÇÃO / SUB FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	CAMPOS MÍNIMOS	PRAZO
CADASTRO	CADASTRO DE USUÁRIOS	PERMITIR INCLUIR, ALTERAR E EXCLUIR DADOS DE FUNCIONÁRIOS	CHAPA, NOME DO FUNCIONÁRIO, ENDEREÇO COMPLETO, E-MAIL, DATA NASCIMENTO, LOCAL DE TRABALHO, DATA DE ADMISSÃO, DOCUMENTOS, REGIME DE TRABALHO, ESTADO CIVIL, SEGURO, FAIXA SEGURO, SITUAÇÃO DO VINCULO, NOME DOS PAIS, SEXO	IMEDIATO
CADASTRO	CADASTRO DE USUÁRIOS	PERMITIR INCLUIR, ALTERAR E EXCLUIR DADOS DE DEPENDENTES	CHAPA, NOME, LOCAL DE TRABALHO DO FUNCIONÁRIO, NOME DO DEPENDENTE, DATA DE NASCIMENTO, DOCUMENTOS PESSOAIS, TIPO DE DEPENDENCIA, CÓDIGO DO HOSPITAL, DATA DO CONVÊNIO, SEXO, DATA DA EXCLUSÃO E MOTIVO	IMEDIATO
CADASTRO	CADASTRO DE USUÁRIOS	PERMITIR INCLUIR, ALTERAR E EXCLUIR DADOS DE AGREGADOS	CHAPA, NOME, LOCAL DE TRABALHO DO FUNCIONÁRIO, NOME DO AGREGADO, DATA DE NASCIMENTO, DOCUMENTOS PESSOAIS, TIPO DE DEPENDENCIA, CÓDIGO DO HOSPITAL, DATA DO CONVÊNIO, SEXO, DATA DA EXCLUSÃO E MOTIVO	IMEDIATO
CADASTRO	CADASTRO DE USUÁRIOS	PERMITIR INCLUIR, ALTERAR E EXCLUIR DADOS DO CONVÊNIO	CHAPA, NOME, LOCAL DE TRABALHO DO FUNCIONÁRIO, NOME DO HOSPITAL, CÓDIGO DO HOSPITAL, DATA DE INCLUSÃO, VALOR DO PERCENTUAL, DATA E MOTIVO DE EXCLUSÃO	IMEDIATO
CADASTRO	CADASTRO DE USUÁRIOS	PERMITIR INCLUIR, ALTERAR E EXCLUIR DADOS DE FORMA DE PAGAMENTO DO CONVÊNIO	CHAPA, NOME, LOCAL DE TRABALHO DO FUNCIONÁRIO, DADOS DE CONTA BANCÁRIA PARA PAGAMENTO EM DÉBITO	IMEDIATO

CADASTRO	CADASTRO DE USUÁRIOS	PERMITIR INCLUIR, ALTERAR E EXCLUIR HISTÓRICO DO CONVÊNIO	CHAPA, NOME, LOCAL DE TRABALHO DO FUNCIONÁRIO, ESPAÇO PARA INCLUSÃO DE HISTÓRICO DO CONVÊNIO	IMEDIATO
CADASTRO	MANUTENÇÃO DE CONVÊNIOS	PERMITIR A MANUTENÇÃO DO CONVÊNIO, INCLUINDO, EXCLUINDO E ALTERANDO DADOS, POR USUÁRIO AUTORIZADO PELO SASSOM	TABELA DE COBRANÇA, MANUTENÇÃO DE PROCEDIMENTOS, INCLUSÃO DE SERVIÇOS, RELAÇÃO DE PROCEDIMENTOS, CÁLCULO DE CONVENIOS, CONSULTA DE CALCULOS, TOTALIZAÇÃO DE DESCONTOS, MANUTENÇÃO DE COBRANÇA DE SEGUROS, LISTAGEM DE DESCONTOS DA PREFEITURA E DE OUTRAS AUTARQUIAS, TRANSFERENCIA DE INFORMAÇÕES PARA A PREFEITURA DE FRANCA, CONFERENCIA DE DESCONTOS PELA PREFEITURA DE FRANCA	IMEDIATO
CADASTRO	EMISSÃO DE BOLETOS	PERMITIR A EMISSÃO, EXCLUSÃO, BAIXA E ALTERAÇÃO DOS BOLETOS DE COBRANÇA, POR USUÁRIO AUTORIZADO PELO SASSOM	PERMITIR A EMISSÃO, EXCLUSÃO, BAIXA E ALTERAÇÃO DOS BOLETOS DE COBRANÇA	IMEDIATO
RELATÓRIO	EMISSÃO DE RELATÓRIOS	PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS EM PDF OU EXCEL	LISTAGEM DE RECEBIMENTO, LISTAGEM DE DEVEDORES, RESUMO MENSAL DE COBRANÇA, RELATÓRIO DO CADASTRO DE COBRANÇA POR BOLETO	30 dias
RELATÓRIO	EMISSÃO DE RELATÓRIOS	PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE INCLUSÃO DE USUÁRIOS, EM PDF OU EXCEL, POR USUÁRIO AUTORIZADO PELO SASSOM	LISTAGEM DE INCLUSÃO DE USUÁRIO, COM DATA DE INCLUSÃO, NÚMERO DE CHAPA, NOME, ENDEREÇO, NOME DO HOSPITAL VINCULADO.	30 dias
RELATÓRIOS	EMISSÃO DE RELATÓRIOS	PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE EXCLUSÃO DE USUÁRIOS, EM PDF OU EXCEL	LISTAGEM DE EXCLUSÃO DE USUÁRIO, COM DATA DE EXCLUSÃO, MOTIVO, NÚMERO DE CHAPA, NOME, ENDEREÇO, NOME DO HOSPITAL VINCULADO.	30 dias
RELATÓRIO	EMISSÃO DE RELATÓRIOS	PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS INCONSISTÊNCIAS, EM PDF OU EXCEL	RELATÓRIOS COM INCONSISTÊNCIAS DE INFORMAÇÕES DE VALORES MAIORES OU MENORES, TITULARES, DEPENDENTES E AGREGADOS QUE ESTÃO ATIVO NO SISTEMA E NÃO ESTÃO NOS ARQUIVOS ENVIADOS PELOS HOSPITAIS.	30 dias

CONSULTA	VISUALIZAR INFORMAÇÕES	PERMITIR VISUALIZAR O INFORMAÇÕES DE IMPORTAÇÕES	VISUALIZAR SEMPRE QUE NECESSÁRIO O VALOR DAS IMPORTAÇÕES DOS HOSPITAIS E POSSIBILITAR VERIFICAR OS VALORES POR REFERENCIA/COMPETENCIA	30 dias
CONSULTA	INFORMAÇÕES DO BOLETO	PERMITIR A CONSULTA DE INFORMAÇÕES DO BOLETO DE COBRANÇA	NÃO POSSUI	30 dias
CONSULTA	CONSULTAR INFORMAÇÕES	PERMITIR CONSULTAR INFORMAÇÕES DOS HOSPITAIS	CONSULTAR ATENDIMENTOS FEITO PELOS HOSPITAIS PARA VERIFICAÇÃO DOS VALORES DE "CO-PARTICIPAÇÃO"	30 dias
RELATÓRIOS	EMISSÃO DE LISTAGEM	PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS EM PDF	LISTAGEM DE CADASTRO: FUNCIONÁRIOS/DEPENDENTES/AGREGADOS; LISTAGEM DE SERVIÇOS, PARENTESCO, HOSPITAL, CONVÊNIO, DESCONTO, LOCAL DE TRABALHO, FICHA CADASTRAL, LISTAGEM DE CONVÊNIOS (CONVENIO GERAL, CONVENIO COMPLETO POR HOSPITAL), LISTAGEM PROJETO CORAÇÃO, QUANTIDADE DE DEPENDENTES, TITULARES SEM DEPENDENTES, CÓDIGO DE CONVENIO, USUÁRIOS CONVENIO, LISTAGEM DE CADASTRO POR IDADE, RELAÇÃO DE SEGURO.	30 dias
RELATÓRIOS	EMISSÃO DE LISTAGEM	PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE "CO-PARTICIPAÇÃO" EM PDF E EXCELL	LISTAGEM COM INFORMAÇÕES DE VALORES COBRADOS DE "CO-PARTICIPAÇÃO" POR: ÓRGÃO E USUÁRIO	30 dias
MANUTENÇÃO	ROTINAS EXTRAS	MANUTENÇÕES DE INFORMAÇÕES	INFORMAÇÕES DE PACIENTES, MANUTENÇÃO DE HOSPITAIS, TABELA DE SEGURO, CONFERENCIA DE SEGURO	30 dias
MANUTENÇÃO	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA	PERMITIR A MANUTENÇÃO	CONVERSÃO DOS ARQUIVOS, MANUTENÇÃO ARQUIVO, AJUSTE DE TABELA PRODUTOS.	30 dias
GERENCIA	GERENCIA DE DADOS	MANUTENÇÃO DE DADOS DE SUSPENSÃO E REATIVAÇÃO DO CADASTRO VINCULADO AO SISTEMA DE EMISSÃO DE FATURAS	CONTROLE INTERNO ATRAVÉS DE CADASTRO, CONTENDO O HISTÓRICO DE ATIVAÇÃO E SUSPENSÃO, DATAS DAS NOTIFICAÇÕES ENVIADAS, ETC.	30 dias

GERENCIA	GERENCIA DE DADOS	MANUTENÇÃO DE DADOS DE MAIORIDADE DO CADASTRO VINCULADO AO SISTEMA DE EMISSÃO DE FATURAS	CONTROLE INTERNO ATRAVÉS DE CADASTRO, CONTENDO INFORMAÇÕES DE DATA DE SUSPENSÃO DO CONVENIO POR MAIORIDADE, DE DEPENDENTES, DATAS DAS NOTIFICAÇÕES ENVIADAS, ETC.	30 dias
GERENCIA	GERENCIA DE DADOS	GERENCIAMENTO DE SOLICITAÇÕES.	SOLICITAÇÕES DE CARTEIRINHAS, PARA CONTROLE E COBRANÇA.	30 dias
GERENCIA	CADASTRO DE EMPRESTIMO	DE PERMITIR O CADASTRO DE EMPRESTIMO DE EQUIPAMENTO MÉDICO HOSPITALARES	NOME DO FUNCIONÁRIO, CHAPA, EQUIPAMENTO EMPRESTADO (CAMA HOSPITALAR, CADEIRA DE RODA, CADEIRA DE BANHO, ANDADORES, MULETAS, BENGALAS, ENTRE OUTROS), DATA E VALIDADE DO EMPRESTIMO.	30 dias
RELATÓRIOS	CONSULTAS PERSONALIZADAS	POSSIBILIDADE DE GERAR CONSULTAS PERSONALIZADAS E QUE OS RESULTADOS POSSAM SER EXPORTADOS PARA O EXCEL OU PDF PARA CONFERÊNCIAS DE TODOS OS CAMPOS	OS CAMPOS SEJAM PERSONALIZADOS PELO USUÁRIO.	30 dias
RELATÓRIOS	CONSULTAS PERSONALIZADAS	PERMITIR LISTAR TITULARES DEPENDENTES E AGREGADOS	LISTAR TITULARES, DEPENDENTES, AGREGADOS ATIVOS, SEPARADOS POR HOSPITAL	30 dias
RELATÓRIOS	CONSULTAS PERSONALIZADAS	PERMITIR LISTAR TITULARES DEPENDENTES E AGREGADOS SEM E	LISTAR TITULARES SEM DEPENDENTES E AGREGADOS, SEPARADOS POR HOSPITAL	30 dias
RELATÓRIOS	CONSULTAS PERSONALIZADAS	PERMITIR LISTAR TITULARES, DEPENDENTES E AGREGADOS	LISTAR A IDADE DOS TITULARES, DEPENDENTES E AGREGADOS, SEPARADOS POR HOSPITAL	30 dias
RELATÓRIOS	CONSULTAS PERSONALIZADAS	LISTAR HISTORICO DO USUÁRIO	NOME, CHAPA, CONVÊNIO E HISTÓRICO.	30 dias
RELATÓRIOS	CONSULTAS PERSONALIZADAS	PERMITIR ALTERAÇÃO DE DATAS NAS FICHAS DOS USUÁRIOS	AS FICHAS DOS USUÁRIOS DEVERÃO PERMITIR A IMPRESSÃO COM DATA ATUALIZADA	30 dias
GERENCIA	IMPRESSÃO DE BOLETOS	INSERIR INFORMAÇÕES NOS BOLETOS	INSERÇÃO DE INFORMAÇÕES SOBRE AS CONSULTAS: PACIENTE, MÉDICOS, DATA E VALOR DE COBRANÇA	30 dias
GERENCIA	FICHA DE CADASTRO	POSSIBILITAR DE ANEXAR ARQUIVOS	ANEXAR ARQUIVOS EM PASTAS DE TITULARES	30 dias
GERENCIA	CADASTRO	POSSIBILITAR O CADASTRO DE VISITAS HOSPITALARES	LISTAR AS VISITAS HOSPITALARES COM NOME DO TITULAR, CHAPA, DEPENDENCIA, DATA DE INTERNAÇÃO E ALTA, MOTIVOS DA INTERNAÇÃO E PROCEDIMENTOS ADOTADOS	IMEDIATO

GERENCIA	CONTROLE DE BOLETOS	AVISAR PAGAMENTO EM DUPLICIDADE	PAGAMENTO EM DUPLICIDADE COM NOME, CHAPA E CONVÊNIO DO USUÁRIO	30 dias
GERENCIA	CONTROLE DE USUÁRIOS	PERMITIR O ACESSO ATRAVÉS DE SENHAS PARA FUNCIONÁRIOS	LIBERAR O SISTEMA ATRAVÉS DE SENHA PARA FUNCIONÁRIOS (SASSOM) AUTORIZADOS	30 dias
GERENCIA	LISTAR INFORMAÇÕES	PERMITIR LISTAR O ACESSO DE USUÁRIOS NO SISTEMA	INFORMAÇÕES SOBRE O SISTEMA ACESSADO, NOME DO USUÁRIO (FUNCIONÁRIO SASSOM), DIA, HORA E INSERÇÕES E ALTERAÇÕES REALIZADAS	30 dias

6.2 Sistema Controle Operacional

CATEGORIA	FUNÇÃO / SUB FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	CAMPOS MÍNIMOS	PRAZO
CADASTRO	CONTROLE DE ATENDIMENTOS	CONTROLE DE ATENDIMENTOS MÉDICOS E PROCEDIMENTOS	CONTROLE COM ALERTA DE NÚMERO DEFINIDO PARA CADA TIPO DE ATENDIMENTO	IMEDIATO
CADASTRO	CADASTRO DE DADOS	CADASTRO DE USUARIOS	CADASTRO ASSOCIADOS, PROCEDIMENTOS, MANUTENÇÃO DE USUARIOS	IMEDIATO
GERENCIA	MOVIMENTAÇÃO	PERMITIR A INSERÇÃO DE DADOS	INSERÇÃO DE PROCEDIMENTOS E RECEBIMENTOS DE USUÁRIOS	30 dias
CONSULTA	CONSULTA DE DADOS	CONSULTA DADOS INSERIDOS NO SISTEMA CONTROLE OPERACIONAL	CONSULTAR TODOS OS ATENDIMENTOS (INDIVIDUAL E TOTALIZADO) E RECEBIMENTOS	30 dias
RELATÓRIOS	RELATORIOS DE PROCEDIMENTOS	RELATORIOS DE PROCEDIMENTOS EFETUADOS	COM FILTRO POR (DATA, POR USUÁRIO E MÉDICO) E POR (DATA, USUÁRIO E LABORATÓRIO)	30 dias
GERENCIA	CONTROLE DE USUÁRIOS	PERMITIR O ACESSO ATRAVÉS DE SENHAS PARA FUNCIONÁRIOS	LIBERAR O SISTEMA ATRAVÉS DE SENHA PARA FUNCIONÁRIOS (SASSOM) AUTORIZADOS	30 dias
GERENCIA	LISTAR INFORMAÇÕES	PERMITIR LISTAR O ACESSO DE USUÁRIOS NO SISTEMA	INFORMAÇÕES SOBRE O SISTEMA ACESSADO, NOME DO USUÁRIO (FUNCIONÁRIO SASSOM), DIA, HORA E INSERÇÕES E ALTERAÇÕES REALIZADAS	30 dias

6.3 Sistema de Faturas Médicas

CATEGORIA	FUNÇÃO / SUB FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	CAMPOS MÍNIMOS	PRAZO
-----------	---------------------	-----------	----------------	-------

CADASTRO	CADASTRO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS	DE PERMITIR O CADASTRO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS	CÓDIGO E NOME DO PRESTADOR DE SERVIÇOS, CPF OU CNPJ, ENDEREÇO COMPLETO, CONTA BANCARIA, AGENCIA E BANCO.	IMEDIATO
CADASTRO	CADASTRO PARA EMISSÃO DE FATURAS	DE PERMITIR O CADASTRO DE MOVIMENTAÇÃO DOS CONVENIADOS	MANUTENÇÃO DO CADASTRO COM INFORMAÇÕES DE INCLUSÕES, EXCLUSÕES E CONVENIADOS SUSPENSOS	IMEDIATO
CONSULTA	CONSULTA DE FATURAS	DE CONFERENCIA DAS FATURAS PARA VALIDAÇÃO	CONFERENCIA DAS FATURAS POR VALOR DE TITULARES, DEPENDENTES E AGREGADOS, VERIFICANDO VALORES INCORRETOS	30 dias
GERENCIA	GERENCIA DE AFASTAMENTOS	DE MANUTENÇÃO DE DADOS DE AFASTAMENTOS	DADOS COMO: DATA DE VENCIMENTO DO SUPORTE FINANCEIRO (SASSOM/PREFEITURA), PRAZO PARA ENVIO DE CORRESPONDENCIA	30 dias
GERENCIA	GERENCIA DE DADOS	DE MANUTENÇÃO DE DADOS DE SUSPENSÃO E REATIVAÇÃO DO CADASTRO	CONTROLE INTERNO ATRAVÉS DE CADASTRO, CONTENDO O HISTÓRICO DE ATIVAÇÃO E SUSPENSÃO, DATAS DAS NOTIFICAÇÃO ENVIADAS, ETC.	30 dias
CADASTRO	CADASTRO DE PROCEDIMENTOS	DE PERMITIR A INSERÇÃO DE PROCEDIMENTOS E CONSULTAS	CÓDIGO E NOME DO PROCEDIMENTO, VALOR DO CH, REFERENCIA DO ATENDIMENTO, TIPO DE CONVÊNIO, EXECUTIVO, CLT, CÓDIGO E NOME DO PRESTADOR DE SERVIÇOS, VALOR DO ATENDIMENTO.	IMEDIATO
GERENCIA	GERENCIAR INDEXAÇÃO DOS SISTEMAS	DE PERMITIR ALTERAÇÃO DE DADOS COMO: A INCLUSÃO, ALTERAÇÃO E EXCLUSÃO.	REFERENCIA DO ATENDIMENTO, TIPO DE CONVENIO, CLT, CÓDIGO DO PRESTADOR, REGISTRO DO PROCEDIMENTO, CÓDIGO DO PROCEDIMENTO, VALOR DO ATENDIMENTO E DATA.	IMEDIATO
RELATÓRIOS	RELATORIOS DE PROCEDIMENTOS	DE EMITIR RELATÓRIOS	CADASTRO DE PRESTADORES, CADASTRO DE PROCEDIMENTOS, FATURA EXECUTIVO E CLT, RELAÇÃO BANCÁRIA, INFORME DE RENDIMENTOS DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS, ATENDIMENTO POR PRESTADOR, ATENDIMENTO DE CONVENIADO	30 dias
GERENCIA	INTEGRAÇÃO DE DADOS	DE VINCULAR INFORMAÇÕES ENTRE OS DEMAIS SISTEMAS	VINCULO COM TODOS OS SISTEMAS	30 dias
GERENCIA	CONTROLE DE USUÁRIOS	DE PERMITIR O ACESSO ATRAVÉS DE SENHAS PARA FUNCIONÁRIOS	LIBERAR O SISTEMA ATRAVÉS DE SENHA PARA FUNCIONÁRIOS (SASSOM) AUTORIZADOS	30 dias
GERENCIA	LISTAR INFORMAÇÕES	DE PERMITIR LISTAR O ACESSO DE USUÁRIOS NO SISTEMA	INFORMAÇÕES SOBRE O SISTEMA ACESSADO, NOME DO USUÁRIO (FUNCIONÁRIO SASSOM), DIA, HORA E INSERÇÕES E ALTERAÇÕES REALIZADAS	30 dias

6.4 Sistema de Emissão de Guias Médicas

CATEGORIA	FUNÇÃO / SUB FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	CAMPOS MÍNIMOS	PRAZO
CADASTRO	CADASTRO DE INFORMAÇÕES	CADASTRAR DADOS	FUNCIONÁRIOS CONVENIADOS, SECRETARIA, LOCAL DE TRABALHO, ESTADO CIVIL, CONVÊNIO (HOSPITAL), ESPECIALIDADE, MÉDICO, TIPO DE SEGURO, OCORRÊNCIAS COM OS FUNCIONÁRIOS CONVENIADOS, INFORMAÇÕES DA EMPRESA	IMEDIATO
GERENCIA	EMISSÃO DE GUIAS	PERMITIR A EMISSÃO DE GUIAS MÉDICAS	EMITIR GUIAS MÉDICAS, COM A INCLUSÃO, ALTERAÇÃO, EXCLUSÃO, SALVAR, CANCELAR, PESQUISAR POR NOME E CHPA, IMPRIMIR, MOSTRAR PRIMEIRO REGISTRO, PRÓXIMO, ANTERIOR E ULTIMO.	IMEDIATO
CADASTRO	EMISSÃO DE GUIAS	DADOS DAS GUIAS MÉDICAS	CÓDIGO, CHAPA, NOME DO CONVENIADO, MÉDICO E LABORATÓRIO (PESQUISA POR NOME), ESPECIALIDADE, HOSPITAL, ATENDIMENTO (ROTINA, EXAMES, OUTRAS) TIPO (CONSULTÓRIO, AMBULATÓRIO, HOSPITALAR, CLINICA/AMBULATÓRIO) E DATA DA CONSULTA.	IMEDIATO
CADASTRO	MANUTENÇÃO DE DADOS	PERMITIR A MANUTENÇÃO DE DADOS COM A CONVERSÃO DE ARQUIVOS	MANUTENÇÃO DOS ARQUIVOS, AJUSTE DE TABELAS, AJUSTES DE CÓDIGOS	IMEDIATO
RELATÓRIOS	EMISSÃO DE RELATÓRIOS	PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS	HISTÓRICO DE UTILIZAÇÃO DE GUIAS MÉDICAS POR USUÁRIOS DO CONVÊNIO	30 dias
GERENCIA	CONSULTA PERSONALIZADA	PERMITIR A CONSULTA DE GUIAS MÉDICAS EMITIDAS	CONSULTAR POR TITULAR, DEPENDENTE, DATA, CONVÊNIO, MÉDICO	30 dias
RELATÓRIOS	EMISSÃO DE RELATÓRIOS	PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS	GUIAS EMITIDAS POR CONVENIADO, POR PRESTADOR DE SERVIÇOS, POR PROCEDIMENTOS, ENTRE OUTROS.	30 dias
CADASTRO	CADASTRO DE DADOS	PERMITIR A ATUALIZAÇÃO DE DADOS	ATUALIZAR TODOS OS DADOS NECESSÁRIOS NO SISTEMA	IMEDIATO

CADASTRO	CONSULTA	PERMITIR CONSULTA DE PRESTADORES DE SERVIÇOS CADASTRADOS	PESQUISAR POR NOMES DE MÉDICOS, LABORATÓRIOS, ESPECIALIDADES E PROCEDIMENTOS MÉDICOS	30 DIAS
GERENCIA	INTEGRAÇÃO DE DADOS	VINCULAR INFORMAÇÕES ENTRE OS DEMAIS SISTEMAS	VINCULO COM TODOS OS SISTEMAS	30 dias
RELATÓRIOS	EMISSÃO DE RELATÓRIOS	PERMITIR A EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE MÉDICOS CONVENIADOS, EM PDF E EXCELL	CONVÊNIO, NOME E ESPECIALIDADE DE TODOS OS MÉDICOS CADASTRADOS	30 dias
GERENCIA	CONTROLE DE USUÁRIOS	PERMITIR O ACESSO ATRAVÉS DE SENHAS PARA FUNCIONÁRIOS	LIBERAR O SISTEMA ATRAVÉS DE SENHA PARA FUNCIONÁRIOS (SASSOM) AUTORIZADOS	IMEDIATO
GERENCIA	LISTAR INFORMAÇÕES	PERMITIR LISTAR O ACESSO DE USUÁRIOS NO SISTEMA	INFORMAÇÕES SOBRE O SISTEMA ACESSADO, NOME DO USUÁRIO (FUNCIONÁRIO SASSOM), DIA, HORA E INSERÇÕES E ALTERAÇÕES REALIZADAS	IMEDIATO

6.5 Sistema de Protocolo

CATEGORIA	FUNÇÃO / SUB FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	CAMPOS MÍNIMOS	PRAZO
CADASTRO	AÇÕES DIÁRIAS	O SISTEMA DEVE DAR OPÇÃO PROTOCOLAR NOVOS PROCESSOS	NUMERO SEQUENCIAL DE PROCESSO, INFORMAÇÕES DO REQUERENTE, DESCRIÇÃO DO REQUERIMENTO.	IMEDIATO
GERÊNCIA	IMPRESSÃO	PERMITIR A IMPRESSAO	IMPRESSÃO DO REQUERIMENTO, ETIQUETAS COM AS INFORMAÇÕES DO PROCESSO PROTOCOLADO	IMEDIATO
GERÊNCIA	AÇÕES DIÁRIAS	ACESSO AO PROCESSO	ACESSAR O PROCESSO ATRAVÉS DO CÓDIGO, NOME DO REQUERENTE, CPF/CNPJ, PERMITINDO A VISUALIZAÇÃO ONDE ESTÁ O PROCESSO, O ROTEIRO POR TRAMITE	IMEDIATO
CADASTRO	AÇÕES DIÁRIAS	REGISTRAR O DESPACHO NO PROCESSO	REGISTRAR PARECERES, DESPACHOS, SEM LIMITE DE TAMANHO DE TEXTO, COM A OPÇÃO DE CORREÇÃO DURANTE A DIGITAÇÃO.	IMEDIATO
GERÊNCIA	CONTROLE	CONTROLE DE HISTÓRICO DE CADA PROCESSO EM TODA A SUA VIDA ÚTIL	VISUALIZAR O HISTÓRICO DO PROCESSO ATRAVÉS DOS TRAMITES E DESPACHOS REALIZADOS.	IMEDIATO

RELATÓRIO	PROCESSO	EMIÇÃO DE RELATÓRIO DE TRAMITES DE PROCESSOS	DATA, ASSUNTO, PARECER, LOCAL DE TRAMITE	IMEDIATO
RELATÓRIO	PROCESSO	REGISTRAR USUÁRIOS DO SISTEMA	USUÁRIO, DATA, HORA, INCLUSÃO, EXCLUSÃO OU ALTERAÇÃO NO SISTEMA	IMEDIATO
CONSULTA	PROCESSO	PERMITIR ACESSO E CONSULTA PELO USUÁRIO	ACESSO PARA DIGITAÇÃO SOMENTE QUANDO TIVER SOB SUA RESPONSABILIDADE, CONSULTA SEMPRE QUE SOLICITADO	IMEDIATO
CADASTRO	INSERÇÃO EM PROCESSO	PERMITIR A INCLUSÃO DE IMAGENS, DOCUMENTOS E OUTROS	ANEXAR AO PROCESSO: IMAGENS, FOTOS, DOCUMENTOS ENTRE OUTROS	IMEDIATO
GERÊNCIA	PROCESSO	PERMITIR A IMPRESSÃO DE 2ª VIA DE PROTOCOLO	TODAS AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NA 1ª VIA	IMEDIATO
GERÊNCIA	PROCESSO	PERMITIR A JUNTADA DE PROCESSO	NUMERO DO PROCESSO A SER JUNTADO, ASSUNTO	IMEDIATO
CADASTRO	CADASTRO DE DADOS	PERMITIR O CADASTRO DE NOVOS ASSUNTOS	NOVOS ASSUNTOS	IMEDIATO
GERENCIA	INTEGRAÇÃO DE DADOS	VINCULAR INFORMAÇÕES ENTRE OS DEMAIS SISTEMAS	VINCULO COM TODOS OS SISTEMAS	IMEDIATO
GERÊNCIA	PROCESSO	PERMITIR A IMPRESSÃO DE TODOS OS DOCUMENTOS JUNTADOS ATRAVÉS DE DIGITALIZAÇÃO	REQUERIMENTO, DOCUMENTOS DIGITALIZADOS, PARECERES E FINALIZAÇÃO DO PROCESSO.	IMEDIATO
GERENCIA	CONTROLE DE USUÁRIOS	PERMITIR O ACESSO ATRAVÉS DE SENHAS PARA FUNCIONÁRIOS	LIBERAR O SISTEMA ATRAVÉS DE SENHA PARA FUNCIONÁRIOS (SASSOM) AUTORIZADOS	IMEDIATO
GERENCIA	LISTAR INFORMAÇÕES	PERMITIR LISTAR O ACESSO DE USUÁRIOS NO SISTEMA	INFORMAÇÕES SOBRE O SISTEMA ACESSADO, NOME DO USUÁRIO (FUNCIONÁRIO SASSOM), DIA, HORA E INSERÇÕES E ALTERAÇÕES REALIZADAS	IMEDIATO

7 – DEMONSTRAÇÃO DOS REQUISITOS E FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS

7.1 No intuito de garantir que todas as funcionalidades estejam de acordo com as demandas da Contratante, especificamos a metodologia que será apresentada com a finalidade de garantir a funcionalidade dos seus descritivos.

7.1.1 Essa exigência visa verificar se possui os parâmetros necessários, bem como meio de comprovar, através de simulações, se possui os campos mínimos, para atender plenamente as necessidades da Contratante.

Todo o procedimento descrito nos itens de 7.2 até 7.7 (incluindo seus subitens) deverão ser OBRIGATORIAMENTE cumpridos, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.

7.2 Procedimento:

7.2.1 Quando solicitado pela Contratante à empresa licitante declarada vencedora da licitação se obriga(m) a realizar a demonstração do sistema informatizado para finanças que serão assistidos por uma equipe de apoio formada por servidores indicados pelo SASSOM que verificará a conformidade do sistema proposto com os parâmetros exigidos no edital, notadamente o Anexo II - Termo de Referência do Edital, item VII – demonstração dos requisitos e funcionalidades obrigatórias.

a) Uma Equipe de Apoio formada por servidores indicados pela SASSOM, assistirá à demonstração e verificará a conformidade do módulo proposto com o item VII deste anexo, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes a cada apresentação;

b) A demonstração será realizada através da execução das funcionalidades em tempo real, “on-line”, conforme estabelecido neste

descritivo;

c) A Contratante disponibilizará de computador para as demonstrações. As licitantes deverão apresentar os seus sistemas através de acesso normal a Internet, via https (ambiente seguro), utilizando portas comuns, livres de proxys e firewalls. Não será permitida qualquer conexão direta entre bancos de dados;

d) Concluída a demonstração da proponente, verificada a conformidade da proposta com este anexo, a Equipe de Apoio emitirá relatório comprovando ou não o atendimento das especificações obrigatórias.

7.3 Procedimentos Gestão de Convênios

7.3.1 Cadastro de usuários dos convênios

7.3.2 Cadastro de empréstimo de equipamentos a usuários de convênios

7.3.3 Relatório de usuários dos convênios

7.3.4 Geração de consulta no sistema

7.4 Procedimentos Sistema Operacional

7.4.1 Controle de atendimentos

7.4.2 Gerar consultas sistemas

7.4.3 Relatórios de procedimentos

7.5 Procedimentos Faturas Médicas

7.5.1 Cadastro dos Prestadores de Serviços

7.5.2 Relatório das faturas por valor dos titulares

7.5.3 Relatório com data de afastamento, suspensão ou reativação do cadastro

7.5.4 Relatório do Cadastros dos Executivos e Celetista com informações sobre procedimentos utilizados, valor faturas entre outros

7.6 Emissão de Guias Médicas

7.6.1 Cadastro de guias

7.6.2 Relatório de guias emitidas por titular

7.6.3 Consultas personalizadas

7.8 Sistema de Protocolo

7.8.1 Inserção de novo processo no sistema

7.8.2 Inserção de dados

7.8.3 Cadastro de novo assunto

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018

PROCESSO Nº 0063/2018

ANEXO III

MODELO DE CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL

PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

Local e data

Ao
SASSOM -SERV. DE ASSIST. SEGURO SOCIAL DOS MUNICIPIARIOS DE FRANCA

Prezados Senhores,

Em cumprimento aos ditames editalícios, credenciamos junto ao SASSOM, o Sr. _____, Carteira de Identidade nº _____, Órgão Expedidor _____, CPF nº _____, ao qual outorgamos os mais amplos poderes, inclusive, efetuar lances, interpor recursos, quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no presente processo licitatório.

ATENCIOSAMENTE,

FIRMA LICITANTE/CNPJ

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018
PROCESSO Nº 0063/2018**

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
(em papel timbrado da empresa)**

A empresa..... por meio de seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNPJ sob nº/....., com sede na, na cidade de, estado....., nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/02, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos no edital em epígrafe.

Sendo expressão da verdade subscrevo-me.

Franca, ___ de _____ de 2018.

(nome do representante e da empresa licitante)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018

PROCESSO Nº 0063/2018

ANEXO V

CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A empresa, inscrita no CNPJ sob o N.º....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º..... e do CPF n.º....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

SIM () OU NÃO ().

.....

(data)

.....

.....

(representante legal)

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

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018

PROCESSO Nº 0063/2018

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE/INIDONEIDADE

A empresa....., inscrita no CNPJ sob o n.º
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º DECLARA, para fins do disposto no §
2º do artigo 32 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, **que não está impedida de participar de licitações ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou do Pregão, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer.**

.....
(data)

.....
(assinatura do representante legal)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018

PROCESSO Nº 0063/2018

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA ÁREA ADMINISTRATIVA CONTENDO MÓDULOS DE GESTÃO DE CONVÊNIOS, CONTROLE OPERACIONAL, SISTEMA DE FATURAS MÉDICAS, EMISSÃO DE GUIAS MÉDICAS E SISTEMA DE PROTOCOLO DE ATRAVÉS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E CESSÃO DE LICENCIAMENTO DE USO, COM FORNECIMENTO DE SOFTWARES E ASSESSORIA TÉCNICA COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE 01 (UM) TÉCNICO EM INFORMÁTICA DURANTE 32 (TRINTA E DUAS) HORAS SEMANAIS.

Por este instrumento de CONTRATO, de um lado SASSOM- Serviço de Assistência e Seguro Social dos Municípios de Franca, Estado de São Paulo, órgão Público do Poder Executivo Municipal - Autarquia, inscrita no CNPJ sob o nº 45.310.125/0001-56, com sede na Rua Frederico Moura, 1417, Cidade Nova, Franca-SP, neste ato representada pelo Presidente a Sra. _____, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado a empresa _____, com sede na cidade de _____, Estado de _____, à _____, nº _____, Bairro _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por seu _____, Sr. _____, portador do RG sob nº _____, e CPF sob nº _____, doravante denominada CONTRATADA, firmam o presente Contrato, decorrente do Pregão Presencial nº XXXXX, Processo nº 0063/2018, regido pela Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93, alterações posteriores e demais dispositivos legais pertinentes à espécie, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA I - DO OBJETO E PRAZO DE EXECUÇÃO

1 - A presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA ÁREA ADMINISTRATIVA (IMPLANTAÇÃO, LICENÇA DE USO E DISPONIBILIZAÇÃO DE 01 TÉCNICO EM INFORMÁTICA) CONTENDO MÓDULOS DE SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS (FOLHA DE PAGAMENTO), GESTÃO DE CONVÊNIOS DE SAÚDE, CONTROLE OPERACIONAL, SISTEMA DE FATURAS MÉDICAS, EMISSÃO DE GUIAS MÉDICOS E ATENDIMENTO, CONTROLE DE EMPRESTIMOS DE EQUIPAMENTOS E SISTEMA DE PROTOCOLO**, conforme especificações constantes no Anexo II — Termo de Referência deste edital.

2 - Integram o presente contrato, como se aqui estivessem transcritas, todas as especificações contidas no edital respectivo e seus anexos, notadamente o constante no Anexo II (Especificações/Termo de referência), além da proposta da CONTRATADA.

3 - A contratação dar-se-á por 12 (doze) meses consecutivos, contados a partir da data de assinatura do contrato.

4 - Este contrato poderá ser prorrogado ou aditado, nos termos dos artigos 57 e 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA II - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1 Além de suas obrigações decorrentes da própria lei, o Contratante obriga-se também as obrigações contidas no Anexo II – Termo de Referência, notadamente:

2 A acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o fornecimento, objeto deste contrato, através de seus fiscais.

3 Efetuar os pagamentos, desde que tenha havido o recebimento dos produtos/serviços.

4 Notificar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato.

5 Fiscalizar a execução do objeto deste contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à CONTRATADA, providências cabíveis para a correção ou adequação de procedimentos, as quais a mesma atenderá no prazo mínimo necessário.

6 Oferecer infraestrutura física com condições necessárias para a realização dos serviços contratados.

7 Manter o sigilo sobre a tecnologia e as técnicas da CONTRATADA a que tenha acesso.

CLÁUSULA III - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Além de suas obrigações decorrentes da própria lei, A CONTRATADA obriga-se também as obrigações contidas no Anexo II – Termo de Referência, notadamente:
2. A assumir as responsabilidades por eventuais danos causados ao Município e à terceiros, em decorrência de sua ação ou omissão no desenvolvimento do fornecimento, sem nenhuma responsabilidade do contratante.
3. Custear todos os encargos resultantes do fornecimento, inclusive impostos, taxas e emolumentos, encargos técnicos, trabalhis-tas e previdenciários que incidirem sobre o objeto adjudicado.
4. Assumir integral responsabilidade pela boa execução dos serviços contratados de acordo com as normas deste Edital, utilizando seus próprios recursos humanos, materiais, software e equipamentos, obrigando-se a:
5. Manter em perfeito estado de funcionamento, às suas exclusivas expensas, todos os serviços que compõem o objeto, conforme orientação e supervisão da CONTRANTE e obedecendo as recomendações estabelecidas pela mesma.
6. Responder por todas as obrigações com a previdência, seguro, acidente de trabalho e outras impostas pela legislação trabalhista, cível e outras, resultante da execução do objeto contratado.
7. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais, bem como pela indenização a terceiros que por ventura sofram prejuízos decorrentes de atos da própria CONTRATADA, de empregados ou prepostos seus, praticados durante a execução do contrato.
8. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
9. Manter sigilo completo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda.
10. Estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema, sendo a mesma acompanhada por um responsável do SASSOM quando houver a necessidade do acesso. O acesso deverá ser realizado através de Remote Desktop Services (Terminal Services) para servidores Windows ou Secure Shell (SSH) para servidores Linux. As conexões remotas deverão ser agendadas com o departamento de informática da CONTRATANTE através de e-mail com no mínimo oito horas de antecedência, com exceção de quando o pedido de acesso remoto partir da CONTRATANTE. O departamento de informática da CONTRATANTE será responsável pela liberação do acesso, acompanhamento e orientações a não ser que seja pertinente que este acompanhamento seja realizado pela área que utiliza o modulo.
11. Disponibilizar analista/programador apto à correção de problemas, ao desenvolvimento de novas rotinas ou o melhoramento de rotinas existentes, novos relatórios ou melhoramentos necessários a agilidade dos processos existentes nas repartições da contratante. Ao final do atendimento deverá ser emitido documento constando o que foi realizado, a data do atendimento, o horário inicial do atendimento, o horário final do atendimento e assinatura do analista e do responsável pelo atendimento.

CLÁUSULA IV – PREÇOS

- 1- O preço total do fornecimento nos termos do Edital e da proposta da contratada, é de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA V - FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

- 1 – Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria de Finanças do Município, através de medições mensais, a última mediante o recebimento dos serviços, com apresentação de nota fiscal com termo de recebimento do órgão requisitante, com crédito em conta corrente bancária da adjudicatária. Em sua proposta a licitante deverá declinar a agência bancária e o número da conta. O Município não se responsabilizará por outra forma de cobrança.

1.1 – A licitante deverá fornecer juntamente com a proposta dados da conta bancária, constando o nome do banco, a agência e o número da respectiva conta. Deverá ser indicada apenas uma conta por CNPJ. Obs. Qualquer alteração posterior do banco, agência ou número da respectiva conta deverá ser informada, através de ofício, endereçado ao Setor de Tesouraria;

2 – A CONTRATADA apresentará, a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente a execução dos trabalhos, relatório de medição do total dos serviços para aprovação pela CONTRATANTE.

2.1 – A CONTRATANTE aprovará ou reprovará a medição em até 5 (cinco) dias da data da apresentação.

3 – A medição não aprovada pela contratante será devolvida para as necessárias correções, com as informações que motivaram a rejeição, contando-se os prazos referidos nos itens anteriores a partir da data de sua reapresentação e em hipótese alguma servirá de pretexto para suspensão da execução dos serviços contratados.

4 – O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil posterior ao recebimento definitivo do documento de cobrança, conferido e aceito pela contratante, de acordo com o Art. 40, inciso X da lei 8.666/93.

CLÁUSULA VI - REAJUSTE DE PREÇOS

1- Considerando a exiguidade do prazo da contratação, os preços contratados não serão reajustados. Entretanto, se o contrato for prorrogado, ao final de cada 12 (doze) meses a partir de sua assinatura poderá ser reajustado com base no índice IPC-FIPE do período.

CLÁUSULA VII - DA RESCISÃO CONTRATUAL

1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão, com as consequências previstas no presente contrato e na lei.

2 - Este contrato poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial, salvo motivo de força maior plenamente justificado, nos casos detalhados nos Incisos. I a XVII do Art.78 da Lei 8666/93.

3 - No caso de rescisão contratual por cometimento reiterado de faltas em sua execução, a área gerenciadora anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

4 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurados: o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA VIII - DAS PENALIDADES

1 - Será aplicada a multa de 1% (um por cento) por dia de atraso na entrega dos serviços, até o máximo de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor de cada item, parcela ou saldo da Autorização de Fornecimento (AF) ou Contrato em atraso e demais multas previstas no Contrato em anexo.

2 - Pela inexecução total ou parcial da prestação dos serviços objeto desta licitação, a adjudicatária, garantida a defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação, ficará sujeita à suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a SASSOM e à multa até o limite de 10% (dez por cento) sobre o preço global do serviço.

3- A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido no **subitem 9.1** do Edital, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária a uma multa equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

4 – O SASSOM poderá rescindir o Contrato, se ocorrer qualquer das hipóteses previstas nos Artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/1993, e nas condições indicadas no Artigo 79 do mencionado diploma legal

5 - Constitui motivo bastante para anulação da Ordem de Fornecimento (OF) ou rescisão do Contrato a subcontratação total ou parcial do objeto desta licitação

6 - As multas constantes dos **subitens 13.1** ao **13.3** do Edital, que poderão ser aplicadas cumulativamente conforme o caso, são meramente moratórias, não isentando a contratada do ressarcimento por perdas e danos pelos prejuízos a que der causa

7 - A proponente que apresentar documentação falsa no certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito de defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e seus Anexos e das demais cominações legais

CLÁUSULA IX - DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1 - Dá-se ao presente contrato o valor global de R\$ _____, (_____).

IX.2 - As despesas da presente licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

05.00.00 – SASSOM
05.01.02 – Fundo de Saúde e Amparo Social
33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
043315004 – Serviços de Assistência ao Servidor – FSAS

CLÁUSULA X - DO FORO

1 - Fica eleito o foro desta Comarca, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão oriunda do presente, e que não possa ser resolvida na esfera administrativa.

CLÁUSULA XI - DISPOSIÇÕES GERAIS

1 - O presente contrato poderá ser prorrogado ou aditado, nos termos dos artigos 57 e 65 da Lei nº 8.666/93.

2 - Todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais devidos em decorrência direta ou indireta da execução deste Contrato, serão de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, que os recolherá sem direito a reembolso.

3 - No caso de descontinuidade dos serviços por qualquer motivo, inclusive em decorrência de término do período contratual, a denúncia deverá ser realizada com, no mínimo, 90 (noventa) dias, de antecedência, ficando as partes, Contratante e Contratada, obrigadas à continuidade de prestação dos serviços, pelas mesmas condições contratuais, até que haja a transição dos serviços para o próprio Município ou para outra contratada, se for o caso, de modo que os serviços tributários não sofram solução de continuidade.

4 - A Contratada deverá franquear acesso e fornecer, sem nenhum embaraço ou obstáculo, todos os dados e elementos necessários para a transição de que trata a cláusula anterior, no menor prazo e com menor prejuízo, tanto para o Município quanto para os contribuintes.

5 - O aperfeiçoamento do sistema, assim como o desenvolvimento de novos módulos do mesmo, que estejam dentro das especificações do Anexo I – Termo de Referência ou que venham a ser realizados pela Contratada em virtude da legislação serão disponibilizados à Contratante sem qualquer acréscimo dos valores estabelecidos no contrato.

CLAUSULA - XII – DA FISCALIZAÇÃO

1 - Compete a COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, após a assinatura do contrato, composta por servidores lotados na Secretaria Municipal de Finanças e Secretaria Municipal de Recursos Humanos (Divisão da Tecnologia da Informação) o acompanhamento e controle do objeto deste Contrato, competindo-lhe ainda atestar as Notas Fiscais, encaminhando-as para fins de pagamento e zelar pelo fiel cumprimento da execução do Contrato.

2 - O CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços, se em desacordo com os termos deste Edital e seus anexos.

3 - Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto da contratação deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA sem ônus para o CONTRATANTE.

Franca, ____ de _____ de 2018.

CONTRATANTE

CONTRATADA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018

PROCESSO Nº 0063/2018

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA – ME, OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP

PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

Local e data

Ao
SASSOM -SERV. DE ASSIST. SEGURO SOCIAL DOS MUNICIPIARIOS DE FRANCA

Empresa....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) portador (a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como MICROEMPRESA-ME, ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da LEI COMPLEMENTAR Nº 123, de 14/12/2006.

_____, ____ de _____ de 2018.

Carimbo e assinatura do Representante legal da empresa

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018

PROCESSO Nº 0063/2018

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr. _____, Portador do RG nº _____ CPF nº _____, DECLARA, especialmente para o EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2018, que em seu quadro societário, cotistas ou dirigentes não compõe servidor do órgão licitante, ou cônjuge, companheiro, parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim de servidor público do órgão ou entidade licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação, conforme disposições previstas na legislação vigente.

Franca, ____ de _____ de 2018.

Responsável da Licitante

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018

PROCESSO Nº 0063/2018

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE TECNOLÓGICA

Declaramos que a Empresa (nome da Empresa), CNPJ N.º _____ oferecerá, durante o período de implantação do sistema oferecido as condições para que a comunicação com os sistemas de administração dos cadastros técnico e fiscal utilizados pelo SASSOM _____ ocorra, permitindo que todas as demonstrações feitas para comprovação dos quesitos obrigatórios do sistema, sejam realizadas em seu funcionamento oficial.

Assume assim, a responsabilidade de rescisão unilateral do contrato, por parte da Contratante, caso o sistema não atenda, nos primeiros 120 (cento e vinte) dias, as condições de interface requeridas.

_____, de _____ de **2.018**.

Assinatura do responsável da licitante