

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2022

PROCESSO Nº 585/2022

DATA DA REALIZAÇÃO: 29/06/2022

HORÁRIO: 09.00 horas

LOCAL: **Unidade CAPS II (Centro de Atenção ao Psico Social do CIMPE), situado na Avenida Rui Barbosa nº 605, Centro, Penápolis/SP.**

## 1 - PREÂMBULO

O Consórcio Intermunicipal da Microrregião de Penápolis, neste ato representado pelo seu Secretário Executivo, Senhor Agnaldo Cesar Duarte, torna público que se acha aberta Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO, tendo por objeto a EXECUÇÃO DE SERVIÇOS de contratação de empresa para locação de licenciamento de uso de softwares, pelo regime de empreitada por preço global, que será regida pela Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

1.1- As propostas deverão obedecer as especificações deste edital e anexos, que dele fazem parte integrante.

1.2 - A sessão de processamento do Pregão será realizada na **Unidade CAPS II (Centro de Atenção ao Psico Social do CIMPE), situado na Avenida Rui Barbosa nº 605, Centro, Penápolis/SP**, iniciando-se no dia 29/06/2022, às 09.00 horas e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1.3 - Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, concomitante ao credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame. Os envelopes também poderão ser remetidos via postal, obedecidos aos termos e condições deste edital.

## 2 - DO OBJETO

2.1- A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para locação de licenciamento de softwares nas áreas de Contabilidade Pública, Folha de Pagamento, Saúde, Controle Interno, Protocolo e Suporte Técnico em conformidade com a discriminação contida no presente edital em seu anexo I. Os referidos sistemas informatizados são usuais e conhecidos pelo mercado em geral, especialmente pelos próprios servidores da Administração, até por isso, sendo admitida a utilização do

Pregão. Desta forma, a empresa deverá fornecer sistemas informatizados e, juntamente, realizar os serviços de implantação, conversão e treinamento, além de manutenção corretiva, evolutiva e legal, assim como o respectivo suporte técnico.

2.2 - Para o funcionamento do sistema, a empresa vencedora deverá promover, se o caso, a migração/conversão dos dados do exercício corrente ou aqueles que a licitante entender necessário, possuindo o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do recebimento da ordem de serviço.

2.3 - Os serviços terão a duração de doze meses, podendo ser prorrogados por idênticos períodos, limitados ao prazo máximo de quarenta e oito meses, nos termos da legislação vigente.

### **3 - DA PARTICIPAÇÃO**

3.1- Poderão participar do certame todos os interessados que preencherem as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

3.2 - Em conformidade com artigo 72 e artigo 78, inc.VI, da Lei Federal nº 8.666/93, fica vedada a participação de empresas que executará o objeto por meio de subcontratação, ou seja, de empresas que não tenha total independência para decidir de imediato quaisquer customizações.

3.3 - Para fins de se valer das vantagens previstas pela Lei Complementar no 123/2006, as empresas enquadradas Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverão apresentar Certidão de enquadramento expedida pela Junta Comercial, conforme prevê a Instrução Normativa 103/2007, de 30 de abril de 2007, ou outro documento equivalente que comprove tal situação, podendo ser uma declaração assinada pelo contador da entidade proponente. (deverá ser apresentada no ato do credenciamento).

### **4 - DO CREDENCIAMENTO**

4.1- Havendo interesse do licitante, por si ou seu procurador, em participar da sessão pública do processamento do Pregão, será exigido o credenciamento da pessoa presente.

4.2 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

A) Em se tratando do representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

B) Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao

certame, acompanhado do correspondente documento, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.3 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.4 - Será admitido apenas 1 (um) representante credenciado para cada licitante.

4.5 - Salvo autorização expressa do Pregoeiro, a ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará preclusão do direito de ofertar lances verbais e de manifestar intenção de recorrer, assim como na aceitação tácita das decisões tomadas a respeito da licitação.

## **5 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

5.1- A apresentação da declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, da proposta e dos documentos de habilitação se dar pelos meios seguintes:

A) entrega pessoal pelo representante credenciado ao Pregoeiro, se presente à sessão de processamento do Pregão;

B) por remessa postal, por carta registrada, aviso de recebimento, ou outro meio em que reste comprovado, de forma inequívoca, que o Consórcio Intermunicipal a tenha efetivamente recebido em tempo hábil para a devida apreciação.

5.2 - A entrega pessoal dar-se-á da seguinte forma:

A) a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo III deste Edital, cuja entrega deverá ser concomitante ao credenciamento dos interessados, e deverá ser apresentada fora dos envelopes ou quaisquer outros invólucros fechados que demandem a necessidade de sua abertura;

B) a proposta de preço e os documentos para habilitação, cuja entrega deverá se dar imediatamente após o credenciamento do respectivo interessado, deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA MICRORREGIÃO DE PENÁPOLIS

Envelope nº 1 – Proposta de Preços

Pregão nº 06/2022

Processo nº 585/2022

NOME DO PROPONENTE:

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA MICRORREGIÃO DE PENÁPOLIS

Envelope nº 2 – Habilitação

Pregão nº 06/2022

Processo nº 585/2022

NOME DO PROPONENTE:

5.3 - A remessa via postal deverá obedecer aos seguintes requisitos:

5.3.1- A proposta de preço e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, na forma estabelecida na alínea "b" do item anterior, e adicionalmente ao seguinte:

A) referidos envelopes deverão ser acondicionados num terceiro envelope, igualmente fechado e indevassável;

B) este terceiro envelope deverá conter em sua parte externa os seguintes dizeres: "nome do licitante", "número da licitação", "número do processo", e, "data e horário da sessão pública dos procedimentos do Pregão".

5.3.2 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, elaborada nos termos da alínea "a" do item anterior, será apresentada fora dos Envelopes nº 1 e nº 2, porém encartada dentro deste terceiro envelope.

5.4 - A remessa via postal implicará na renúncia do licitante em credenciar preposto para representá-lo na sessão de procedimentos do Pregão, assim como importará preclusão do direito de ofertar lances verbais e de manifestação de intenção de recorrer, e, ainda, na aceitação tácita das decisões tomadas na sessão respectiva.

5.5 - O Consórcio Intermunicipal não se responsabiliza por eventuais atrasos ou extravios das correspondências relativas às remessas via postal, a que não tenha contribuído, ou dado causa.

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

5.7 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro.

## **6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "PROPOSTA"**

6.1- A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

A) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;

- B) número do processo e do Pregão;
- C) preço mensal e anual ofertado para a prestação dos serviços dos softwares, valores de conversão e implantação se for cobrar, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
- D) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.
- E) Indicar o número desta licitação, razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, bem como, nome, estado civil, profissão, CPF(MF), Carteira de Identidade - RG, domicílio e cargo na empresa do responsável legal para fins exclusivo de assinatura do Contrato.
- F) A empresa licitante deverá transcrever o conteúdo de sua proposta de preços para planilha em excel (.xlsx), por meio de gravação em mídia do tipo "Pen Drive", juntamente com a respectiva proposta impressa.
- G) O arquivo da planilha eletrônica, disponibilizado aos interessados encontra-se de forma resumida, razão pela qual a licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar a proposta impressa.

6.2 - Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação dos serviços objeto da presente licitação.

6.3 - Para o prazo inicial do contrato a ser lavrado, o preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

6.3.1- Para as eventuais prorrogações de prazo, os preços serão reajustáveis, a cada doze meses, pela variação do Índice IGP-M-FGV, tomando-se por base o mês da assinatura do contrato a ser lavrado.

6.4.2 - Excetuam-se das condições acima mencionadas as hipóteses de alterações consensuais ou mesmo unilaterais que provoquem o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato lavrado, a qualquer das partes contratantes, oportunidade em que deverá sofrer revisão de preços, para mais ou para menos, no menor período possível.

## **7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"**

7.1- O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

### 7.1.1- Habilitação Jurídica

- A) registro comercial, no caso de empresa individual;
- B) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

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

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

#### 7.1.2 - Regularidade Fiscal

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

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

C) Prova de regularidade (certidões negativas de débitos) para com a Fazenda Estadual e Municipal da sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

D) Prova de regularidade de Tributos Federais e Contribuições Sociais perante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à dívida Ativa da União, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.

E) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)

F) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT) perante a Justiça do Trabalho

#### 7.1.3 - Qualificação Econômico-Financeira

A) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

B) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta;

#### 7.1.4 - Qualificação Técnica

A) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação mediante apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

Obs.: O Atestado poderá ser objeto de diligência junto à entidade emitente, conforme autoriza o artigo 43, § 3º da Lei 8.666/93).

#### 7.1.5 - Outras Comprovações

A) declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital;

B) Declaração de que é o desenvolvedor dos sistemas propostos ou declaração do desenvolvedor de que o proponente está por ele autorizado a comercializar, instalar e dar Suporte Técnico aos sistemas.

### **8 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

8.1- No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com a declaração, pelo Pregoeiro, das licitantes que eventualmente encaminharam os documentos via postal e com o credenciamento dos representantes presentes à sessão e interessados na participação do certame.

8.1.1- Aberta a sessão, não serão aceitos e recepcionados documentos encaminhados via postal.

8.1.2 - A sessão pública será única.

8.1.3 - Se, porém, a sessão pública estender-se até o horário de encerramento do expediente da promotora do certame, será a mesma declarada suspensa pelo pregoeiro, determinando-se a sua continuidade para o dia útil imediatamente seguinte, no horário do início do expediente respectivo.

8.2 - Concomitante aos respectivos credenciamentos, os representantes das licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.2.2 - Encerrado o credenciamento dos representantes presentes, este será declarado pelo Pregoeiro e, por consequência, não mais será permitida a admissão de novos participantes no certame.

8.3 - Abertos os envelopes proposta, o Pregoeiro procederá à análise de seu conteúdo, verificando o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

A) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

B) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

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

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

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

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

B) não havendo pelo menos 3 (três) ou a critério do pregoeiro, preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três) ou a critério do pregoeiro; no caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

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

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

8.6 - Os lances verbais deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de R\$ 1,00 (Um Real), aplicável inclusive em relação ao primeiro.

8.6.1 - Obedecida a ordem sequencial, a desistência da oferta de lance por um dos concorrentes importará a preclusão de sua participação nas rodadas seguintes.

8.6.2 - A etapa de lances verbais somente se encerrará quando houver expressado desistência de sua formulação por todos os interessados selecionados.

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

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

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

8.9.1 - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de sua compatibilidade com os preços dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto licitado, acrescido dos respectivos encargos sociais, benefícios e despesas indiretas.

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

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

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

## **9 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

9.1- Declarada a proposta vencedora, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, que será registrada na ata respectiva, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de razões de recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará:

- A) a decadência do direito de recurso;
- B) a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora; e
- C) o encaminhamento do processo à Secretaria Executiva para a homologação.

9.3 - A não apresentação de razões ou de contra-razões de recurso não impedirá o seu regular processamento e julgamento.

9.4 - Interposto o recurso, o Pregoeiro prestará as informações que entender convenientes e o encaminhará à Secretaria Executiva para julgamento.

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

9.6 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, será adjudicado o objeto da licitação e homologado o procedimento pela Secretaria Executiva.

## **10 - DA CONTRATAÇÃO**

10.1- A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui o Anexo II deste Edital.

10.1.1- A contratação será celebrada com duração de 12 (doze) meses, contados da assinatura do termo de contrato, podendo ser prorrogado na forma da lei vigente.

10.2 - A Adjudicatária deverá no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da convocação, comparecer ao Consórcio Intermunicipal da Microrregião de Penápolis, localizado na Avenida Dr. Eduardo de Castilho nº 700, Centro, Penápolis/SP para assinar o termo de contrato.

10.2.1 - O simples silêncio da Adjudicatária à regular e inequívoca convocação importará em recusa à assinatura do contrato.

10.3 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas, para nova sessão pública de processamento do Pregão, visando a celebração da contratação.

10.3.1- A convocação das demais licitantes se dará por via postal com registro ou aviso de recebimento, fac-símile, e-mail, ou outra forma em que reste comprovado, de forma inequívoca, que os interessados a tenham recebido.

10.3.2 - Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 10 (dez) dias úteis, contados da divulgação da convocação.

10.3.3 - Nessa nova sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos subitens 10 a 11, do item VII e todo o conteúdo do item VIII, deste Edital.

## **11 - DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

11.1- O objeto desta licitação deverá ser executado de acordo com os locais, que a entidade indicará, e de conformidade com o estabelecido neste Edital, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, tributos, e encargos trabalhistas e previdenciários.

## **12 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

12.1- O objeto desta licitação, em cada uma de suas parcelas mensais, será recebido e atestado pelo contratante, à vista da nota fiscal/fatura representativa dos serviços prestados, mediante a constatação da obediência das cláusulas contratuais firmadas entre as partes.

12.2 - Constatado o não cumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, deverá a Contratada providenciar os devidos ajustes e correções no prazo estabelecido pela contratante.

12.2.1- Na impossibilidade do efetivo cumprimento das condições pactuadas, no seu todo, implicará, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, na inexecução total do contrato ajustado.

12.2.2 - No caso de parte dessas condições não puderem ser cumpridas, implicará, a critério da contratante e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, na inexecução parcial do contrato, descontando-se do preço ajustado os valores respectivos.

### **13 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

13.1- O pagamento será efetuado mediante ordem de crédito na conta bancária da Contratada ou boleto bancário, em até 30 (trinta) dias, contados dos recebimentos das notas fiscais/faturas relativas a cada mês dos serviços prestados, à vista dos respectivos atestados de recebimentos.

### **14 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

14.1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a administração direta e indireta do CIMPE de Penápolis, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa jurídica, que:

- A) deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- B) convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- C) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- D) não mantiver a proposta, lance ou oferta;
- E) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação;
- F) falhar ou fraudar na execução do contrato.

14.2 - Para aplicação da sanção de que trata o subitem anterior, será assegurado o direito de prévia e ampla defesa.

14.3 - No caso da recusa à assinatura do contrato a ser lavrado, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ficando a Adjudicatária sujeita à multa de 10,00% (dez por cento) sobre o seu valor global.

14.3.1- O atraso na entrega do objeto contratado implicará no descumprimento parcial da obrigação assumida e sujeitará a Contratada à multa diária de 1,0% (um por cento), calculada sobre o serviço não prestado no prazo avençado.

## **15 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

15.1- Os recursos orçamentários para o atendimento das despesas decorrentes da presente licitação, para o exercício corrente serão arcados pela seguinte dotação do orçamento vigente do CIMPE de Penápolis.

05.01.01 – Administração Geral

Ficha 11

Cat. Econômica – 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

## **16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

16.2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

16.2.1- As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

16.3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

16.4 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Setor de Licitações do Consórcio Intermunicipal da Microrregião após a celebração do contrato.

16.5 - Anexo I – Especificações Complementares;

Anexo II – Minuta de Contrato;

Anexo III - Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo IV – Declaração que não emprega menores de idade;

Anexo V - Planilha Eletrônica

Penápolis, 14 de Junho de 2022.

---

AGNALDO CESAR DUARTE  
Secretário Executivo do CIMPE

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA E SUPORTE TÉCNICO HABILITADO PARA AS DEPENDÊNCIAS DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA MICRORREGIÃO DE PENÁPOLIS – CIMPE, DEVENDO ATENDER A TODAS AS LEGISLAÇÕES VIGENTES E ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE, COMPREENDENDO A MIGRAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DOS USUÁRIOS, CONFORME DESCRITO EM EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA.

#### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

##### 1. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO LICITADO:

1.1 A instalação do software deverá ser executada por técnicos da proponente para realização das conexões e acionamento dos comandos necessários para deixar os programas funcionando nos equipamentos;

1.2 Os Serviços de implantação e serviços de conversão de dados devem ser executados por técnicos da proponente para configuração dos programas nos equipamentos do CIMPE, com preparação de bases de dados, testes, cadastro de dados iniciais e valores de parâmetros conhecidos pelos softwares;

1.3 Suporte Técnico Operacional fornecido pelos técnicos da proponente para solução de dúvidas de operação e/ou saneamento de incorreções nos programas através de telefone, internet, acesso remoto e com atendimento presencial quando solicitado;

1.4 Atualizações automáticas de versão garantindo que a versão instalada seja sempre a mais completa e atualizada que a proponente tenha disponível;

1.5 Justifica-se a presente contratação em razão de que o referido objeto é de grande importância para manutenção do funcionamento normal das atividades do CIMPE, em que os módulos propostos neste Termo de Referência continuarão contribuindo de forma significativa ao bom andamento dos trabalhos;

1.6 Para todos os Softwares, o proponente será responsável por todos os ajustes e adaptações que se fizerem necessárias para o pleno atendimento de novas normas legais que vierem a ser editadas e que demandem alterações no Software;

1.7 Para efeitos destas especificações entende-se por normas legais qualquer ato normativo capaz e suficiente de ensejar regras e obrigações de condutas no ordenamento jurídico, dentre essas, além de outras, a Constituição Federal, Leis, Leis Complementares, portarias, resoluções, instruções, notas técnicas ou comunicados de quaisquer órgãos governamentais.

## 2. CONVERSÃO DOS DADOS, IMPLANTAÇÃO E PÓS-IMPLANTAÇÃO

### 2.1 Da Implantação:

2.2 Para cada um dos softwares/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração, migração de dados e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo aplicável simultaneamente;

2.3 A implantação do software/módulo será autorizada por meio de ordem de serviço individual para cada módulo;

2.4 Os prazos mínimos para implantação, homologação e integração dos módulos deverão ser atendidos rigorosamente após emissão da ordem de serviço;

2.5 A implantação dos programas deverá ser no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, já com as bases contendo os dados convertidos e os Softwares de processamento adaptados à legislação;

2.6 A Contratante determinará quais os locais, quantidade de servidores e horas que deverão ser treinados pelos técnicos habilitados, demonstrando as funcionalidades dos softwares, seus recursos e limitações, sendo que para o:

2.7 A implantação do sistema de saúde deverá ser no prazo máximo de 90 (noventa) dias para todas as cidades que compõe o CIMPE (Municípios de Alto Alegre, Avanhandava, Barbosa, Braúna, Glicério, Luiziana e Penápolis)

### 2.8 Da Conversão:

2.9 Todas os dados e informações disponíveis na base de dados atual do CIMPE em 2022 deverão ser devidamente convertidas e disponibilizadas no Software fornecido;

2.10 A conversão será validada através do confronto de informações dos Softwares existentes na entidade, comparando-as às informações no Software disponibilizado através de consultas e relatórios;

### 2.11 Pós-Implantação:

2.12 Depois de homologada a conversão, implantação e treinamento, serão iniciados o uso do Software em modo produção;

2.13 Suporte Técnico: Consistirá na manutenção pela empresa a ser contratada, dispondo de equipe técnica habilitada, no menor espaço de tempo possível, de eventuais problemas e dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do

Software. Deve, impreterivelmente, orientar nas diversas atividades técnicas relacionadas à utilização do Software após sua implantação;

2.14 Deverá estar disponível de segunda à sexta feira em dias úteis com carga horária de 08h diária, respeitando o intervalo intrajornada e dias úteis entre as partes.

2.15 O prazo para a licença de uso é de doze meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

2.16 O prazo da licença para consultas e emissão de relatórios deverá ser indeterminado;

#### LOCAIS E IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

##### ADMINISTRAÇÃO DO CIMPE

Sistemas	Quantidade de Usuários a serem treinados
Sistema de Contabilidade Pública, Audesp	De 02 a 04
Sistema para Compras, Licitação, Contratos e Audesp	De 02 a 04
Sistema para Frota	De 01 a 02
Sistema para Patrimônio	De 01 a 02
Sistema para Almojarifado	De 01 a 02
Sistema para Folha de Pagamento e Audesp	De 01 a 02
Sistema para Controle Interno	De 01 a 02
Sistema para Saúde	De 04 a 10
Sistema de Protocolo	De 02 a 04

#### SISTEMA DE SAÚDE – LOCAIS DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO NA CIDADE DE PENÁPOLIS:

- Clínica – Rua Dr. Ramalho Franco 521 – Centro  
Dr. Maorílio Aparecido Calil - Neurologista

- Clínica – Rua Dr. Ramalho Franco 569 – Centro  
Dr. Alessandro Brandini Ramalho – Reumatologista  
Dr. Carlos Eduardo Sanches – Endocrinologista  
Dra. Christiane Fernandes Moretti - Psiquiatra  
Dr. Daniel Kiyohito Akamine – Ortopedista  
Dra. Eni Campelo Cabral – Dermatologista  
Dra. Fernanda Yuri Yassumoto – Dermatologista  
Dra. Marina Ramos Genaro Pupio – Dermatologista  
Dra. Paula Ribeiro Druzian – Psiquiatra  
Dr. Raphael Caldeiras Pupio – Gastroenterologista

Dr. Ricardo Augustinho da Silva – Cardiologista

- Clínica – Rua Dr. Ramalho Franco 685 – Centro

Dr. Carlos Augusto de Felipe Valente – Ginecologista

- Clínica – Rua Dr. Ramalho Franco 887 – Centro

Dr. Luiz Gustavo Manfredi – Anestologista

- Clínica – Rua Santa Clara 329 – Centro

Dr. Paulo Eduardo Cypriano - Cardiologista

- Clínica – Rua Santa Casa 593– Centro

Dr. Aparecido Reis das Neves – Urologista

- Clínica – Rua Santa Casa 712 – Centro

Dra. Helen Paula Apparício Medeiros – Endocrinologista

- Clínica – Rua Santa Casa 802 – Centro

Dr. Amauri Pinto da Silva Junior – Dermatologista

Dra. Karla Hernades Soares Budoia – Pneumologista

Dr. Luiz Augusto Budoia – Cardiologista

Dr. Marino Cattalini – Endocrinologista

Dr. Maurício Zambaldi Tunes – Urologista

Dra. Rogéria Azevedo de Souza Pontes – Otorrinolaringologia

Dr. Sidnei Albregard – Ginecologia

Dr. Wlamir Pontes - Oftalmologia

- Clínica – Rua Santa Casa 864 – Centro

Dra. Andreia Mota de Pina C. Branco – G.O. E Colposcopia

Clínica – Avenida Cunha Cintra 309 – Centro

Dr. Allan Maghidman – Oftalmologista

Dra. Junia Kill Benetti – Oftalmologista

Clínica – Avenida Cunha Cintra 740 – Centro

Dr. Rafael Ribeiro de Almeida – Ortopedista

Clínica – Avenida Luis Osório 716 – Centro

Dr. Antonio Carlos de Mendonça – Pediatra

Clínica – Rua Brasil 566 – Centro

Dr. Edmirson Joaquim de Paula – Cardiologista

Dr. José Aparecido da Silva – Cirurgia Plástica

Clínica – Rua Altino Vaz de Mello 778 – Centro

Dra. Alessandra Lucania Fernandes - Oftalmologista

Dr. João Eduardo Tolomei Junior – Oftalmologista

Clínica – Avenida Olsen 180 – Centro.

Dr. Ricardo Ferri Barreto - Urologista

Clínica – Avenida Olsen 592 – Centro

Dr. João Fábio Sadao Sato – Otorrinolaringologia

Dra. Roberta Balero Fragão Silva – Oftalmologia

Clínica – Rua João Antonio de Castilho 657 – Residencial Galinari

Dra. Ana Célia Cânovas Percinoto – Dermatologia

Dr. Ivan Najas Sammarco – Ortopedista

Clínica – Rua Irmãos Chrisóstomo de Oliveira 278 – Vila Fátima

Dra. Celina Yoshie Uenaka – Oftalmologista

Dr. Gilberto Bilche Giroto Junior – Ortopedia

Clínica – Rua Raul Forchero Casasco 15 – Vila Regina

Dr. Fábio Montagner Leomil – Ortopeista

Dr. José Henrique de Almeida Prado di Giácomo – Ortopedista

Clínica – Rua Raul Forchero Casasco 215 – Portal do Faveiros

Dr. Roque Soares da Silva Neto – Proctologista

### 3. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS GERAIS OBRIGATÓRIAS DOS SOFTWARES

3.1 Deve disponibilizar acesso aos produtos com sistema de gerenciamento de banco de dados em versões suportadas pela Microsoft;

3.2 Prover recurso para utilização da senha do usuário, dispondo de níveis de segurança divididos nos níveis. Também deve impor uma quantidade mínima de caracteres da senha, sendo esta configuração flexível em termos de uso e da quantidade de caracteres;

3.3 Prover o bloqueio do acesso de um usuário a aplicação, após determinado número de tentativas de ações inválidas, com a definição de período determinado para bloqueio do acesso, por usuário. Também deverá prover recurso exigindo a troca da senha, no próximo acesso do usuário, a aplicação.

3.4 Prover recurso de agrupamento de usuários, no qual seja possível gerenciar de forma única as permissões vinculadas a um determinado usuário, ou um grupo deles.

3.5 Prover atribuição, para um usuário individualmente ou grupo de usuários, um conjunto de permissões específicas para executar as ações de gravar, consultar e excluir dados, configurações de dupla custódia, para todas as funções que contemplem entrada de dados;

3.6 Serviços de manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva ao software ora mencionado;

3.7 Serviço de backup automático das bases de dados;

3.8 Pleno funcionamento em plataforma web e desktop.

#### 4 ESPECIFICAÇÕES DOS SOFTWARES

##### 4.1 SOFTWARE DE CONTABILIDADE PÚBLICA

1. Dispor de mecanismo que permita o registro de dados e o processamento completo da contabilidade pública, desde seu planejamento e orçamento, execução, tesouraria, até a prestação de contas do exercício aos órgãos fiscalizadores e à população (portal da transparência e acesso a informação);

2. Dispor de mecanismo que atenda a todas as normas legais vigentes que regulamentam as atividades objeto da contabilidade pública municipal, em especial a Lei 4.320 de 1964; a Lei Complementar 101, de 2002;

3. Atender a todas as normas e determinações de órgãos fiscalizadores tocante à geração de arquivos e informações essenciais e suficientes para prestação de contas e obrigações legais;

4. Mecanismo de integração com o software de gestão de pessoal para a configuração, incorporação e desincorporação da folha de pagamento dos agentes públicos;

5. Dispor de rotina para a fixação da despesa por meio de autorização de compra do setor competente;

6. Dispor de rotina para a inclusão automática dos bens patrimoniais liquidados;

7. Ofertar mecanismo de encerramento e abertura de exercício. Deverá também dispor de mecanismo que permita a troca do exercício financeiro dentro do próprio sistema, não sendo necessário encerrar o sistema para tal objetivo;

8. Deve ser possível a criação e configuração das regras contábeis para os fatos contábeis de acordo com a necessidade da entidade, permitindo que todo o processo da execução orçamentária da receita, execução orçamentária da despesa, execução dos restos a pagar, alterações orçamentárias sejam personalizadas, de modo que apenas os usuários com permissão tenham acesso para este processo de manutenção;

9. O sistema deverá escriturar em tempo real todos os atos e fatos administrativos que afetam ou que podem afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme exigência da LC 101/2000 em seu art. 48, inciso III;
10. Permitir o registro contábil de forma individualizada por fato contábil e por ato que possam afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme artigo 8º da Portaria da STN 548/2010, atualizada, que trata sobre padrão mínimo de qualidade de sistema;
11. Dispor de rotinas para a realização de correções ou anulações por meio de novos registros, assegurando a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico de todos os atos;
12. Dispor de um cadastro do Plano de Contas com os atributos definidos pelo PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público;
13. Projetar ferramentas que a entidade consiga formalizar o planejamento por meio dos mecanismos de PPA, LDO e LOA;
14. PPA/LDO: Mecanismo para programar para servir de suporte ao processo de planejamento permanente, processar e produzir todos os demonstrativos exigidos pelas normas legais;
15. Orçamento: Deve conter mecanismo de integração ao PPA e à LDO, programado para processar todos os demonstrativos exigidos pelas normas legais e fazer análises de aplicações vinculadas e produz demonstrativos individualizados;
16. Disponibilizar a ordem bancária como meio de pagamento de empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar, documentos extra orçamentários;
17. Dispor de mecanismo que permita a realização de transferências bancárias eletrônicas entre as contas bancárias da entidade;
18. Ofertar mecanismo de abertura e fechamento de caixa, com suporte a funcionamento de autenticadoras de documentos. Deve emitir os relatórios de movimentação diária da autenticadora e o resumo do movimento da autenticadora;
19. Disponibilizar o cheque como meio de pagamento de empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar, documentos extra orçamentários;
20. Disponibilizar mecanismo que permita a realização da conciliação bancária, devendo informar o saldo do extrato bancário para uma determinada data, bem como a conta que está sendo conciliada;
21. Dispor de uma consulta que demonstre todas as contabilizações realizadas pela entidade permitindo que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras;

22. Registrar o fluxo de lançamentos orçamentário, financeiro, patrimonial, compensação e controle, podendo ser emitidos consolidado, isolados e conjunto;
23. Obter automaticamente o resultado de balanço e seus anexos, utilizando o plano de contas PCASP, bem como com as diversas adequações adotados pelos TCE's;
24. Produzir, sem interferência do usuário, todos os demonstrativos de balanço de acordo com o MCASP, tanto de balanço consolidado, isolado ou conjunto;
25. Analisar, imprimir e apontar eventuais divergências nos balanços;
26. Portal da Transparência: Mecanismo para processar dados e preparar automaticamente a página para divulgação na internet, gerando todos os demonstrativos exigidos pelo TCU e pela LC 101 em formato HTML ou PDF;
27. Automação para o processo de compras do CIMPE, conter mecanismo para iniciar e conduzir o usuário em todo o processo de compra, começando pelo registro das demandas dos departamentos, através de das solicitações contendo data, setor solicitante, descrição, produtos ou/e serviços;
28. Conter mecanismo para a aprovação da solicitação, que devem passar por um controle de autorizações pelo responsável;
29. Mecanismo para a elaboração de cotações de preços podendo vincular vários fornecedores para a formalização da autorização da compra.
30. Conter mecanismo para formalizar o procedimento licitatório, desde a necessidade até a homologação e sua adjudicação;
31. Conter plataforma própria para a execução de todas as modalidades previstas em lei para as aquisições de materiais e contratações de serviços conforme a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e demais normativas vigentes;
32. Mecanismo de realização do procedimento licitatório já deve estar adequado à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais normativas vigentes;
33. A Plataforma própria para a realização das licitações na modalidade pregão do tipo presencial, deverá estar adequada à Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais normativas vigentes como o decreto publicado;
34. A Plataforma própria ou terceirizada para a realização das licitações eletrônicas deverá operar em plataforma online e estar adequada às leis e regulamentações;

35. Permitir que o com as informações do encerramento do procedimento licitatório de compra seja formalizado os contratos, possibilitando à administração emissão de relatórios de controle de saldos e suas vigências;
36. Mecanismo de controle das notas fiscais das aquisições das compras e contratação de serviços por meio de ferramentas de entrada e saída no almoxarifado;
37. Conter mecanismo de controle de diversos almoxarifados, contendo ferramenta para estocar os itens de acordo com a localização física dos produtos;
38. Relatórios das aquisições das compras e suas entregas totais ou parceladas;
39. Disponibilização em tempo real das informações das aquisições por meio das compras e procedimento licitatório aos Órgãos Fiscalizadores e à população (integração das informações patrimoniais ao portal da transparência e acesso à informação ao cidadão);
40. Relatórios de movimentação do consumo imediato das notas fiscais assim como a posição de estoque por almoxarifado;
41. Automação de processo para permitir o controle dos gastos com a aquisição de peças, combustível e serviços para a manutenção da frota do CIMPE;
42. Conter mecanismo de itinerários das viagens, podendo registrar o objetivo da corrida, destino, entrada e saída, motorista, pacientes e acompanhantes, distância percorrida;
43. Permitir incluir multas e ocorrências de itinerários;
44. Mecanismo para o responsável executar o prontuário do veículo, separadamente por: combustível, pneus, óleo/lubrificante, mecânica e peças;
45. De acordo com a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e suas alterações posteriores, conter ferramentas para a execução e controle para o gerenciamento patrimonial classificado conforme conta contábil relativa aos gastos com aquisição e manutenção de bens e à alienação destes, quando considerados obsoletos ou precários, com o intuito de buscar a maximização e otimização da aplicação dos recursos existentes determinados na própria lei;
46. Processamento completo de tombamento, transferência entre setores e baixas que permitirá administrar a área de patrimônio acompanhando a movimentação financeira dos bens, bem como o controle de depreciação automática, permitindo uma atualização automática dos valores dos bens no balanço patrimonial até a Prestação de Contas do Exercício aos Órgãos Fiscalizadores e à população (integração das informações patrimoniais ao portal da transparência e acesso à informação ao cidadão);

#### 4.2- SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO

1. Dispor de mecanismo que permita o registro de dados e o processamento completo para o Departamento de Pessoal do CIMPE;
2. Conter ferramentas desde o cadastramento e identificação dos servidores até os relatórios finais de SEFIP, DIRF e RAIS;
3. Parametrização de tabelas, cadastro de unidades e cálculos para a contabilização mensal dos agentes públicos para a integração da folha de pagamento por meio da incorporação dos registros no sistema contábil;
4. Conter o mecanismo necessário para o pleno atendimento ao E-Social e Audesp;
5. Conter a manipulação completa de todas as informações relativas ao trabalhador, desde a admissão até a demissão;
6. Conter cálculos necessários para a folha mensal, adiantamento mensal, recibo de férias com impressão apenas das férias gozadas e abono pecuniário, licença-prêmio;
7. Permitir contabilizar folha complementar com diversas opções de apuração e demonstração no mês desejado;
8. Permitir contabilizar o adiantamento e fechamento do 13º, rescisão e complementar de rescisão dos agentes públicos;
9. Mecanismo para a contabilização da folha de pagamento e resumo completo;
10. Plataforma para a disponibilização para o acesso completo ao agente público, com a possibilidade de impressão de holerite online, ficha financeira, informe de rendimentos, margem consignável, consulta do extrato do FGTS, faltas, afastamentos;
11. Conter mecanismo no holerite online que permite também realizar solicitações de faltas justificadas ou abonadas, férias, licença prêmio, entre outros;
12. Possuir integração automática com alguns fabricantes de relógio de ponto, sem que haja interferência do usuário para a coleta de dados dos trabalhadores;
13. Atender todas as normas legais vigentes que regulamentam as relações entre a entidade e qualquer órgão fiscalizador ou cumprimento de obrigações acessórias, assim como as relações entre a entidade e todo e qualquer agente, Consolidação das Leis do Trabalho e suas regulamentações.

#### 4.3 SOFTWARE PARA CONTROLE INTERNO

1. Conter mecanismo de ferramentas para produzir os relatórios exigidos pelos Tribunais de Contas e auxiliar as atividades de fiscalização e orientação para a Controladoria Interna da CIMPE;
2. Parametrização de cadastro grupo de perfil de controlador e usuário, contendo opção de dias e horários de acesso para trabalho, vinculado o usuário e a sua unidade administrativa;
3. Conter classificação do tipo de entidade para o CIMPE, vinculando a assinatura digital por meio da A1, e inclusão de no mínimo as informações: nome da entidade e endereço completo, nome do controlador e contador, telefone para contato, e-mail;
4. Conter obrigatoriamente o cadastro das unidades administrativas (departamentos) e assuntos;
5. Mecanismo para gerar cronograma das atividades mensais a serem executadas pela controladoria interna;
6. Mecanismo para o controlador realizar o “checklist” de perguntas ou questionamentos para serem enviadas aos setores por meio de e-mail ou impresso, fixando prazos de respostas;
7. Possibilitar ao controlador interno cadastrar no banco de dados perguntas ou questionamentos de uso no dia a dia da entidade;
8. Possibilitar vincular as perguntas ou questionamentos pré-inseridos no banco aos grupos de assuntos ou unidades administrativas para gerar os questionários automáticos;
9. Mecanismo para monitorar o questionário enviado para poder acompanhar as respostas já enviadas pelos usuários;
10. Conter mecanismo ‘roteiro’ de auditoria, por meio de opção de “Inserir” novos modelos, “alterar” modelo já existente, “excluir” ou “imprimir” o modelo/roteiro de fiscalização/auditoria;
11. Conter mecanismo em tela de auditar as perguntas ou questionamentos enviados, acompanhando a situação, se já realizada ou não, se respondida ou não;
12. Produzir relatórios da auditoria das perguntas e questionamentos enviados e suas respostas ao controlador interno;

13. Atender às exigências da Lei 4.320, Constituição Federal e da Lei de Responsabilidade Fiscal com relação às atribuições do sistema;

14. Importação automática pelo sistema Audesp dos arquivos xmls, armazenados ou em tempo real do próprio sistema dos dados contábeis

#### 4.4 - SOFTWARE PARA SAÚDE

1. Conter mecanismo que permita o registro de dados e o processamento completo das informações necessárias à Administração da CIMPE para o pleno atendimento à prestação ao serviço de saúde;

2. Conter integração das informações desde o acolhimento do paciente até a execução da gestão do faturamento;

3. Mecanismo completo para o cadastro e atendimento ao paciente, que deverá conter regras que evitem a duplicidade de cadastros;

4. Possibilitar a importação dos dados do paciente diretamente da base nacional do Cartão SUS;

5. Conter mecanismos de atendimento para executar o prontuário do paciente, contendo o histórico de procedimentos e serviços prestados em todas as suas passagens pela Unidade de Saúde;

6. Gestão e controle no agendamento de consultas intermunicipais;

7. Permitir pacote de bolsão de vagas 48 horas antes das consultas;

8. Permitir lançamento de vagas das consultas por períodos, especialidades, horários de atendimento, intervalo de consultas;

9. Permitir gerar chave de validação ao realizar o agendamento;

10. Permitir confirmar as consultas via chave de validação;

11. Permitir expirar a chave de validação após o dia da consulta;

12. Permitir troca de pacientes casos o mesmo desista da consulta;

13. Permitir gerenciar ofícios para os municípios credenciados;

14. Permitir integração de faturamento com o BPAMAG;

15. Permitir o controle dos valores dos procedimentos dentro do sistema;

16. Permitir cadastro de profissionais contendo unidades de atendimento, procedimentos padrões, convênios.

17. Permitir emitir guias, SADTS, APACS, receitas;

18. Permitir lançamento do resultado de exames realizados por terceiros.

#### 4.5 – SOFTWARE PARA PROTOCOLO

1. Esse sistema deverá ter por finalidade controlar e gerenciar os processos, protocolos e documentação em geral da instituição. O sistema controlará os protocolos e seus trâmites, com pareceres e endereçamento de arquivos, devendo possuir um editor próprio que possibilite o gerenciamento de todos os documentos (decretos, ofícios, etc.), bem como agenda de compromissos e um sistema de consulta fácil e rápido, permitindo um acompanhamento detalhado dos processos, protocolos, documentos e seus autores, agrega também uma rotina de digitalização de documentos e processos possibilitando assim a visualização instantânea dos documentos em seu formato original, com carimbos e assinaturas.

2. O cadastro dos documentos deverá ser rápido e fácil, contendo informações que possibilitem seu total controle. O usuário poderá cadastrar diversos tipos de documentos, como atas, ofícios, decretos e leis, definindo seus modelos, tornando, assim, muito fácil a confecção de um documento novo, já que o sistema deverá vincular o cadastro do documento com o arquivo em si, que, por sua vez, ficará gravado em banco de dados. O sistema deverá proporcionar diversas opções de pesquisa, podendo o usuário pesquisar outras opções por partes específicas do texto (conteúdo do documento), visualizando o mesmo em destaque, isso tudo vinculado à digitalização do documento.

3. Todo protocolo, processo e/ou documentação e ou digitalização cadastrada no sistema poderá ser endereçada, devendo, o endereçamento físico, consistir em informar a localização do arquivo dentro da instituição, sendo ele arquivado ou não.

4. Permitir o controle da agenda de diversos usuários, sendo tudo definido por senha.

5. Todo documento cadastrado deverá ser enviado para o setor administrativo responsável, cada setor deverá ter a opção de informar seu parecer e arquivar ou dar andamento, enviando o protocolo para outro setor administrativo, tudo isso a ser realizado em tempo real e com uma cópia digitalizada do processo em anexo, O processo de tramitação de documentos e seus pareceres deverão ser totalmente gravados para consulta e relatórios futuros, garantindo a segurança e agilidade das informações. Cada tipo de documento deverá possuir um controle de tempo, para que não seja ultrapassado o tempo de resposta.

6. Documentos como cópias de RG, certidões, atestados ou mesmo toda documentação da secretaria, como leis e processos, poderão ser anexados a um protocolo, bastando que se informe o tipo de documento, permite anexar ao protocolo a digitalização desses documentos aumentando assim a integridade dessas informações. Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões em nível de tela e operação.

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2022

CONTRATANTE: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA MICRORREGIÃO DE PENÁPOLIS  
Avenida Dr. Eduardo de Castilho nº 700, Centro, Penápolis/SP  
CEP: 16.300-021  
CNPJ: 55.750.301/0001-24  
Secretário Executivo: Agnaldo Cesar Duarte

CONTRATADA: (Nome da Empresa)  
(endereço)  
(CEP, Cidade).  
(CNPJ)  
(Responsável)

Nesta data, entre as partes contratantes acima especificadas, legitimamente representadas por quem de direito, ficou ajustado o presente Termo Contratual, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula 01 Objeto

Constitui objeto deste contato o licenciamento de uso de Programas ou Sistemas para a Administração Pública e o treinamento dos técnicos municipais para a execução dos seguintes serviços: a locação e licenciamento de uso de Sistema de Contabilidade Pública, Sistema de Folha de Pagamentos, Saúde, Controle Interno, Protocolo e suporte técnico, conforme anexo I do processo licitatório.

O termo "Programa" significa o programa original e todas as cópias completas ou parciais do mesmo. Um Programa consiste em instruções legíveis por máquina, seus componentes, dados, conteúdo audiovisual (tal como imagens, texto, gravações ou figuras) e materiais licenciados relacionados.

Cláusula 02 Utilização do Programa

A Contratada concede a Contratante uma licença não-exclusiva de utilização do Programa.

A Contratante pode:

1) utilizar o Programa para as autorizações que adquiriu e

2) fazer e instalar cópias para suportar o nível de utilização autorizado, desde que reproduza a observação de direitos autorais/de autor e outras legendas de propriedade em cada cópia ou cópia parcial do Programa.

A Contratante garantirá que qualquer pessoa que utilizar o Programa o fará apenas de acordo com os termos desse Contrato.

A Contratante não pode:

- 1) utilizar, copiar, modificar ou distribuir o Programa, salvo como previsto neste Contrato;
- 2) inverter a montagem, inverter a compilação ou, de outro modo, converter o Programa, salvo se expressamente permitido pela lei, sem a possibilidade de renúncia contratual; ou
- 3) sublicenciar, alugar ou locar o Programa.

#### Cláusula 03 Transferência de Direitos e Obrigações

A Contratante não pode transferir todos os seus direitos de licença e obrigações ao abrigo de uma Prova de Titularidade para o Programa a terceiros.

A transferência das obrigações e direitos de licença da Contratante rescinde sua autorização de utilização do Programa na Prova de Titularidade.

Em conformidade com artigo 72 e artigo 78, inc.VI, da Lei Federal nº 8.666/93, a contratada não poderá subcontratar total ou parcialmente, associar-se ceder ou transferir os direitos e obrigações inerentes a este contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis.

#### Cláusula 04 Prova de Titularidade

A Prova Titularidade para este Programa é a evidência da autorização para a Contratante utilizar este Programa e sua aceitação dos serviços de garantia, preços de programas de atualização futuros (se anunciados) e oportunidades especiais ou promocionais em potencial.

#### Cláusula 05 Encargos e Impostos

A Contratada define a utilização para o Programa quanto aos encargos e o especifica na Prova de Titularidade. Os encargos são baseados na extensão de uso autorizado. Se a Contratante desejar aumentar a extensão do uso, deverá notificar a Contratada ou seu revendedor e pagar os encargos aplicáveis. A Contratada não faz devoluções, nem concede créditos, em relação a encargos já exigíveis ou pagos.

Se qualquer autoridade impuser um imposto, encargo, coleta ou um honorário excluindo-se aqueles baseados no lucro líquido da Contratada, sobre o Programa fornecido e os serviços que o acompanham pela Contratada mediante este Contrato, a Contratante concordará em pagar essa quantia da maneira especificada pela Contratada ou fornecerá documentação de isenção.

#### Cláusula 06 Garantia Limitada

A Contratada garante que quando o Programa for utilizado no ambiente operacional especificado, ele funcionará em conformidade com as especificações. A Contratada não garante a operação ininterrupta ou isenta de erros do Programa, ou que irá corrigir todos os defeitos do Programa. A Contratante é responsável pelos resultados obtidos com a utilização do Programa. O período de garantia do Programa expira um ano após a data da aquisição. As Informações sobre Licença especificam a duração dos serviços do Programa.

Durante o período de garantia, é fornecida assistência sem encargos para a parte não-modificada do Programa através dos serviços do Programa relacionados a defeitos. Os serviços do programa estão disponíveis por um período nunca inferior a um ano, contado a partir da data de lançamento do Programa. Deste modo, a duração do serviço de garantia depende de quando a Contratante obtém a licença. Se o Programa não funcionar de acordo com a garantia durante o primeiro ano após a Contratante ter obtido a licença e a Contratada não conseguir resolver o problema fornecendo uma correção, restrição ou derivação, a Contratante poderá devolver o Programa onde o adquiriu e receber a devolução da quantia paga.

#### Cláusula 07 Limitação de Responsabilidade

Podem ocorrer casos em que, devido a um não-cumprimento da parte da Contratada ou a outra responsabilidade, a Contratante tenha direito a reclamar danos da Contratada. Em cada caso, independentemente da base em que a Contratante pode ter direito a reclamar os danos da Contratada (incluindo violação fundamental, negligência, falsas afirmações ou outra reclamação contratual ou extra contratual), a Contratada é responsável por não mais do que a quantia de quaisquer outros danos diretos reais até o máximo correspondente ao valor dos encargos para Programa que é a causa da reclamação.

A contratada não será responsável por quaisquer danos especiais, incidentais ou indiretos ou por quaisquer danos de consequência econômica (incluindo lucros cessantes), mesmo se a Contratada ou seu revendedor, tiverem sido advertidos da possibilidade de tais danos.

A Contratada não será responsável por:

1) perda ou dano a seus registros ou dados, ou

2) quaisquer danos reclamados pela Contratante com base em qualquer reclamação de terceiros.

#### Cláusula 08 Preços e Condições

O valor de R\$ ..... Correspondente a locação dos sistemas será pago em doze parcelas mensais iguais, do valor de R\$ ..... Cada uma, mediante a emissão de notas fiscais, sendo a primeira emitida no início do mês imediatamente seguinte ao da assinatura do contrato. O valores de R\$ ..... Referente a conversão e implantação em parcela única em até 30 dias após a emissão da nota fiscal.

Será considerado motivo para a paralisação dos serviços e posterior rescisão de contrato o atraso de pagamento dos valores faturados por mais de noventa dias.

Os sistemas informatizados poderão ser bloqueados ou suspensos para novos lançamentos, sempre que houver falta de pagamento do preço ajustado, por mais de noventa dias.

#### Cláusula 09 Prazos

O prazo de vigência do presente contrato é de doze meses a contar da data de assinatura do presente termo, podendo ser prorrogado na forma da lei, enquanto que o prazo da licença de uso para consultas, publicações em site para cumprimento de leis de informações, ajustes e emissão de relatórios é por prazo indeterminado. Após o termino do contrato havendo necessidade de reinstalar qualquer sistema (software) poderá ser cobrado até meio salário mínimo nacional por software vigente a época da prestação do serviço.

#### Cláusula 10 Reajuste de Preços

O preço previsto será reajustado anualmente utilizando-se como índice o IGP-M da Fundação Getúlio Vargas referente ao ultimo período de doze meses.

Caso o índice não esteja publicado na data de emissão da nota fiscal, a contratada utilizará o último índice publicado, podendo compensar a diferença para mais ou para menos na nota do mês seguinte.

#### Cláusula 11 Faturamento

Os valores devidos pela contratante serão faturados no primeiro decêndio do mês seguinte ao da liquidação da locação, com vencimento até o último dia útil do mês da emissão da respectiva nota fiscal.

#### Cláusula 12 Pagamento

A contratante se obriga expressamente efetuar o pagamento através de boleto de compensação bancária, ou crédito bancário na conta do contratado.

#### Cláusula 13 Prazos de início

Os Programas objeto do presente contrato deverão estar em pleno funcionamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias após assinatura do contrato, com exceção do sistema de saúde que deverá ser no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

#### Cláusula 14 Controle de Informações

A contratante é responsável pela supervisão, administração e controle do uso dos sistemas e se obriga a tratar como segredo comercial quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos e modelos relativos ao sistema, inclusive planilhas, formulários e relatórios de saída, utilizando-os apenas para as finalidades previstas no objeto deste contrato, não podendo revelá-los ou facilitar a revelação a terceiros.

#### Cláusula 15 Proteção

A contratada poderá, com relação ao sistema informatizado, e com isso a contratante expressamente concorda, introduzir meios de proteção contra cópias e uso indevido no sistema, mesmo que tais meios impliquem na destruição de arquivos ou registros no caso de tentativa de violação ou mau uso, sendo a responsabilidade por tais eventos inteiramente assumida pelo usuário contratante.

A contratada se obriga, com relação aos bancos de dados ou tabelas cadastrais de todos os sistemas, mantê-los disponíveis para utilização pelas demais linguagens de programação existentes no mercado de software, ou a emitir mediante remuneração, quando solicitada, no prazo de uma semana, arquivos TXT's com os respectivos layouts.

#### Cláusula 16 Acompanhamento

A contratante se compromete a manter funcionários que atuarão nos serviços e será instruído pelos técnicos da contratada, reservando-se esta o direito de se manifestar sobre a falta de condições de aprendizagem desses funcionários ou sobre a resistência à implantação de sistemas e procedimentos, sendo nesse caso substituídos pela contratante.

#### Cláusula 17 Multas

No caso da inexecução parcial ou total do presente termo contratual, ou mesmo em caso de mora contratual, poderão ser aplicadas pela contratante as seguintes multas:

A) pela inexecução parcial do contrato, multa de até 5%, do valor do contrato;

B) pela inexecução total do contrato, assim também entendida a recusa à sua assinatura, multa de até 10% do valor do contrato;

C) pela mora contratual, assim entendido eventual atraso no atendimento de consultas formuladas, multa de 1% (um por cento) do valor da parcela mensal, por dia de atraso.

#### Cláusula 18 Rescisão

Constitui motivo para rescisão do presente o descumprimento pelas partes das condições estabelecidas neste contrato.

#### Cláusula 19 Crédito

As despesas oriundas deste contrato correrão por conta da seguinte dotação do orçamento vigente:

Elemento Econômico: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Funcional Programática: 10.122.0007.2.001.06.11000

Ficha: 11

#### Cláusula 20 Geral

Além das cláusulas contratuais deste termo, os contratantes declaram conhecer e sujeitar-se às normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, especialmente o caso de rescisão administrativa prevista no seu artigo 77.

Nada neste Contrato afeta quaisquer direitos legais dos consumidores que não possam ser renunciados ou limitados pelo contrato.

A Contratada pode rescindir a licença da Contratante no caso de não-cumprimento dos termos deste Contrato. Se a Contratada rescindir a licença, a autorização da Contratante para utilizar o Programa também será rescindida.

Nem a Contratante e nem a Contratada poderão iniciar uma ação legal sob este Contrato mais de um ano depois de ter surgido à causa da ação a não ser que seja estabelecido de outra forma pela lei sem a possibilidade de limitação ou renúncia contratual.

Nem a Contratante e nem a Contratada são responsáveis pelo não-cumprimento das obrigações devido a causas fora do seu controle.

#### Cláusula 21 Foro

Fica eleito, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato, o Foro da Comarca de Penápolis/SP.

E por assim se acharem justos e contratados, mandaram elaborar o presente, que foi lido e achado conforme, ao qual conferem plena e irrevogável validade, depois de rubricado em todas as folhas e anexos e assinado na presença de testemunhas que a tudo assistiram nesta data.

Penápolis, ... De ..... De 2022.

Contratante: CIMPE de Penápolis  
Representante legal:

Contratada:  
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

Nome:  
RG: .....

Nome: .....  
RG: .....

ANEXO III

Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação

DECLARAÇÃO

Ref.: Pregão Presencial nº 06/2022

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ..... portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... E do CPF nº ....., DECLARA que para fins de participação no Pregão Presencial nº 06/2022, o pleno atendimento a todos os requisitos determinados no instrumento convocatório para sua Habilitação no certame, não havendo até a presente data fatos impeditivos a mesma, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

ANEXO IV

Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal  
MODELO "A": EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA  
DECLARAÇÃO

Ref.: Pregão Presencial nº 06/2022

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ..... portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... E do CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 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 ( ).

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

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

ANEXO V

PLANILHA ELETRONICA

**COTAÇÃO 000006/2022**

**- Proposta Financeira -**

EMIÇÃO : 14/06/2022

OBJETO : SOFTWARE DE GESTÃO PUBLICA

**DADOS DO FORNECEDOR**

CNPJ/CPF  
NOME

**ITENS DA PROPOSTA**

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Marca
1	LICENÇA PARA USO DE SOFTWARE	SERVICO	1		0,00	
<b>Valor Total</b>					<b>0,00</b>	

Número da Proposta:	
Data de Emissão:	
Prazo de Pagamento:	
Prazo de Entrega:	
Validade Proposta:	