



EDITAL 004/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2017 – PROC. ADM. SCLP 066/2017

DESTINADO À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE, COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA E MANUTENÇÃO DO SISTEMA PARA ATENDIMENTO À FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA.

PREÂMBULO

De conformidade com determinação constante do Processo Licitatório, a FUNDAÇÃO DE SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA, torna PÚBLICA, para conhecimento dos interessados, a abertura do PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2017, em epígrafe, por solicitação da Diretoria Administrativa e Financeira da FUNSERV.

A presente licitação é do tipo menor preço global e se processará de conformidade com este Edital e pela Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores, bem como Lei Federal 10.520/02, Lei complementar 123/2006, Lei Complementar 147/14 e pelo Decreto Municipal nº 14.576, de 05/09/05 neste ato intitulada LEI.

O credenciamento e a abertura das Propostas e Habilitação serão às 14h30 horas do dia 09 de junho de 2017, no seguinte endereço: Rua: Major João Lício, 265, Vila Amélia, Sorocaba – SP, CEP 18080-235, na Sala de Reunião do Prédio da FUNSERV, terceiro andar.

As dúvidas, informações, esclarecimentos ou outros elementos necessários ao perfeito entendimento do presente edital e para a formulação das propostas deverão ser encaminhados à Divisão Administrativa e Financeira, para o seguinte endereço eletrônico: amanda@funservsorocaba.sp.gov.br aos cuidados de Amanda Schiavi.

Serão dirimidos somente pelo Diretor Administrativo Financeiro que orientará a fazê-lo mediante solicitação por escrito, até 02 (dois) dias úteis antes do recebimento das propostas.

A equipe designada para a realização deste certame será:

Pregoeira responsável:

Amanda Cristina Nunes Schiavi

Equipe de Apoio:

Maria Rita Ferri de Souza

Bruno Pelle Rodrigues

Que na impossibilidade destes, atuarão como suplentes os demais funcionários também designados por meio da Portaria nº. 014/2016 da Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba.

Integram este edital os seguintes anexos:

- **Anexo I:** Minuta do Contrato
- **Anexo II:** Termo de Referência
- **Anexo III:** Modelo de Proposta
- **Anexo IV:** Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação.
- **Anexo V:** Declaração de empresa ME ou EPP
- **Anexo VI:** Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho
- **Anexo VII:** Declaração de Visita Técnica



1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Visa a presente licitação a Contratação de empresa especializada na área de informática para licença de uso de sistema de Assistência à Saúde, com prestação de serviços de informática e manutenção do sistema para atendimento à Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba, conforme especificações constantes no Anexo II – Termo de Referência deste edital.

2. RECURSOS FINANCEIROS

2.1. Os recursos financeiros correrão por conta da dotação do orçamento vigente, a saber: 33.90.39.00 – 33.90.39.11 – órgão 22.01.00 – Assistência à Saúde.

3. VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

3.1. O valor estimado pela Administração para esta contratação é de R\$ 225.500,00 (Duzentos e vinte e cinco mil e quinhentos reais)

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Os interessados em participar, devem atender a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos.

4.2. Poderão participar deste Pregão as empresas cujo objeto social seja pertinente e compatível ao objeto licitado, conforme especifica a Lei Federal 8.666/93.

4.3. Poderão participar as empresas que tenham realizado visita técnica OBRIGATÓRIA, nos termos prescritos neste edital.

4.4. É vedada a participação neste Pregão de empresas:

- a) Suspensas nos seus direitos de licitar nesta FUNSERV;
- b) Declaradas inidôneas pela Administração Municipal, Estadual ou Federal;
- c) Em regime de falência, concordata, dissolução, liquidação ou concurso de credores;

4.4.1. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A licitante vencedora deverá realizar os serviços conforme o Termo de Referência, constante no Anexo II deste edital.

5.2. A licitante contratada deverá realizar os serviços de acordo com a necessidade da contratante, inclusas as atividades de implantação, migração de dados, customização, treinamento de usuários, suporte técnico e manutenção dos mesmos.

5.3. A contratada deverá adotar as providências necessárias para o perfeito desempenho das funções, assim como atender todas as normas e leis que envolvem a atividade em questão.



- 5.4. Fazer cumprir as normas disciplinares, exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, sindicais e securitárias relativamente aos funcionários envolvidos na execução dos serviços, inclusive as determinações emanadas pela administração da FUNSERV, fazendo prova do cumprimento das mesmas.
- 5.5. Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais (tributos municipais, estaduais e federais) resultantes da execução do contrato, bem como por todas as despesas necessárias à realização dos serviços, custos com viagens para atendimento técnico, mão de obra e demais despesas diretas e indiretas.
- 5.6. Fornecer no prazo estabelecido pela contratante os documentos solicitados.
- 5.7. Manter um preposto responsável com autonomia para acompanhar os serviços, prestando toda assistência técnica e supervisão ao fiel cumprimento das obrigações contratuais;

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Cabe a Contratante fiscalizar a prestação dos serviços e atestar nas notas fiscais a efetiva prestação dos serviços;
- 6.2. Aplicar as penalidades e sanções à Contratada quando for o caso;
- 6.3. Garantir à Contratada o direito a ampla defesa nos casos de aplicação de sanções;
- 6.4. Prestar à Contratada toda e qualquer informação solicitada necessária à perfeita execução do contrato;
- 6.5. Efetuar o pagamento no prazo estabelecido em contrato, mediante recebimento de Nota Fiscal e análise de relatório dos serviços prestados.

7. DO CREDENCIAMENTO

- 7.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:
 - 7.1.1. Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemblado de empresa licitante, cópia do respectivo estatuto ou Ato constituído da Sociedade, acompanhado do contrato social em vigor, no qual estejam expressos seus poderes de exercício de direitos e assunção de obrigações em decorrência de tal investidura, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição dos administradores.
 - 7.1.2. Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, este com firma reconhecida, 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, dentre os indicados na alínea "7.1.1.", que comprove os poderes do mandante para a outorga.
 - 7.1.3. Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação conforme Modelo do Anexo IV - Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação.
- 7.2. A ME e/ou EPP que pretenda sua inclusão no regime diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123/06 deverá entregar, na forma da Lei, declaração de que não está incurso em nenhum dos impedimentos



do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, assinada por representante legal da licitante ou por procurador / credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento.

7.2.1. Caso não utilizada a faculdade prevista no item 7.2., será considerado que a licitante optou por renunciar aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06.

7.3. Os documentos mencionados no item 7. e subitens poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

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

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

7.4.2. A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, implicará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

8. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

8.1. Depois de preenchida de acordo com o item 9, a PROPOSTA deverá ser entregue em envelope fechado consignando-se externamente o nome da licitante e as expressões:

PREGÃO PRESENCIAL FUNSERV Nº 004/2017
“PROPOSTA”
OBJETO DA LICITAÇÃO
DADOS DA EMPRESA LICITANTE

8.2. Os documentos estipulados no item 10 e seus subitens deverão ser entregues em envelope fechado, consignando-se externamente o nome da licitante e as expressões:

PREGÃO PRESENCIAL FUNSERV Nº 004/2017
“HABILITAÇÃO”
OBJETO DA LICITAÇÃO
DADOS DA EMPRESA LICITANTE

9. DA PROPOSTA

9.1. A PROPOSTA deverá obedecer aos seguintes critérios:

9.1.1. Proposta em impresso próprio da licitante, devidamente identificada e assinada (não podendo ser assinatura digital), contendo preço mensal para a prestação dos serviços e preço total para o período de 12 meses, nele incluídas já as despesas, impostos, lucro e outros custos que porventura possam ocorrer;

9.1.2. Preço unitário e global em moeda corrente nacional, e preferencial, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV da Lei n.º 8.666/93, sendo os valores relativos a cada item (unitário e total) em algarismo e o valor global da proposta em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as condições deste Edital;



- 9.1.3. Indicação, com nome e qualificação, de quem será o preposto que acompanhará a execução do contrato;
 - 9.1.4. Nome de quem assinará o contrato (CPF, RG, e cargo que ocupa na empresa), na hipótese de adjudicação;
 - 9.1.5. Agência Bancária e nº. da Conta Corrente, para pagamento;
 - 9.1.6. Número de telefone, fax e e-mail para envio de correspondências;
 - 9.1.7. Atestado de visita técnica emitido pela FUNSERV.
 - 9.1.8. Os documentos mencionados no item 9.1 e subitens poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada, em cartório competente ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, nos termos do Artigo 32 da Lei 8.666/93.
- 9.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

10. DA HABILITAÇÃO

- 10.1. A HABILITAÇÃO deverá obedecer aos seguintes critérios:

10.1.1. Habilitação jurídica: (art. 28 da Lei 8.666/93)

- a) Em se tratando de empresa individual, apresentar o registro comercial;
- b) Em se tratando de sociedades comerciais, apresentar ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, onde conste o objeto.
- c) Em se tratando de Sociedades por ações, apresentar ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor onde conste o objeto acompanhado de documentos de eleição de seus diretores, devidamente registrados.
- d) Em se tratando de Sociedades Civis, apresentar ato constitutivo onde conste o objeto e respectiva inscrição, acompanhado de prova da diretoria em exercício devidamente registrada.

- 10.1.2. Fica dispensada a entrega da documentação mencionada nas alíneas acima, caso tenha apresentado no credenciamento.

- 10.1.3. O objeto social da empresa deverá ser compatível com o objeto desta licitação.

10.1.4. Regularidade Fiscal: (art. 29 da Lei 8.666/93):

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;



- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Dívida Ativa da União, Fazenda Estadual e Fazenda Municipal (Valores Mobiliários), do domicílio ou sede da licitante, através de certidões com prazo de validade vigente;
- d) CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, atualizado para comprovação de situação regular, em cumprimento ao instituído por Lei;
- e) Prova de regularidade do INSS através de certificado atualizado ou obtido via Internet, tendo em vista que a aceitação da Certidão está condicionada a verificação de sua validade pela Internet.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, obtido via Internet utilizando-se www.tst.gov.br/certidao
- g) Declaração de que estão em situação regular com o Ministério do Trabalho - Modelo do Anexo VI - Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho.
- h) Declaração, assinada pelo representante legal, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos (Art. 7º, XXXIII/CF).

10.1.5. Qualificação econômico-financeira: (art. 31 da Lei 8.666/93)

- a) Prova de possuir capital social registrado não inferior a 5 % (cinco por cento) do valor total arrematado, comprovado através da apresentação da cópia do Certificado de Registro Cadastral, Contrato Social ou da alteração contratual devidamente registrada na Junta Comercial.
- b) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

10.1.6. Qualificação Técnica: (art. 30 da Lei 8.666/93):

- a) Mínimo de 3 (três) Atestados de capacidade técnica operacional da licitante ter executado serviços pertinentes e compatíveis ao objeto desta licitação, através de documento emitido em seu nome por pessoa jurídica de direito público ou privado ;
- b) Comprovação de que a licitante dispõe de capacidade técnica profissional para a prestação dos serviços objeto deste certame, mediante prova de possuir em seu quadro profissional de nível superior da área de Informática, detentor de atestado(s) de responsabilidade técnica por execução de serviços, de características semelhantes ao objetivado neste certame;
- c) Declaração de inexistência de impedimento em licitar ou contratar com a Administração Pública;

10.1.6.1. Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, esta FUNSERV aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias contados de sua expedição.

10.1.6.2. Se a licitante vencedora a executar o contrato for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



- 10.1.7.** Os documentos mencionados no item 10 e subitens poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada, em cartório competente ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, nos termos do Artigo 32 da Lei 8.666/93.
- 10.1.8.** Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, as MEs e EPPs deverão apresentar toda a documentação exigida no item 10, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal.
- 10.1.9.** Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado às MEs e EPPs o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora da licitação, prorrogáveis 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.
- 10.1.10.** A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.
- 10.1.11.** A licitante que deixar de apresentar os documentos exigidos no item 10 e subitens, será considerada INABILITADA.

OBS: Solicitamos às licitantes, para facilitar a análise e julgamento dos documentos, que estes sejam apresentados na ordem enumerada no item 10 e seus subitens, devidamente numerados e reunidos com presilha para facilitar a juntada no processo.

11. DA VALIDADE DA PROPOSTA

- 11.1.** O prazo de validade do compromisso assumido é de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos da data de apresentação da proposta de preços

12. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

- 12.1.** No horário e local indicado no preâmbulo deste edital, será aberta a sessão de processamento do pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 10 (dez) minutos.
- 12.2.** Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao pregoeiro em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.
- 12.3.** Uma vez iniciada a abertura do primeiro envelope “PROPOSTA”, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame, não sendo permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final deste pregão.
- 12.4.** Aberto os envelopes “PROPOSTA”, pelo pregoeiro, este efetuará rubrica, conferência, análise e classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências deste edital.



- 12.5.** A análise das propostas pelo pregoeiro visará à verificação do atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências aqui previstas.
- 12.6.** Será desclassificada a proposta que:
- a)** Seja manifestamente inexecutável;
 - b)** Não atenda às exigências deste edital.
- 12.7.** Havendo divergência entre o valor unitário e o global correspondente, prevalecerá o cotado em preço unitário, devendo o pregoeiro proceder à correção no valor global.
- 12.8.** O tempo para formulação de lances verbais, para saneamento da documentação de habilitação e para determinação do valor entre lances será acordado entre os credenciados e a Equipe de Pregão, por ocasião do início da sessão pública.
- 12.9.** No curso da sessão, o pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores crescentes não superiores a 10% (dez por cento) da de menor preço.
- 12.10.** Não havendo, pelo menos 03 (três) propostas de preços escritas, nas condições fixadas no item anterior, o pregoeiro classificará, dentre os presentes, até o máximo de 03 (três), número que poderá ser ampliado em caso de empate, as melhores propostas subsequentes, para que seus autores participem de lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.
- 12.10.1.** Para oferta de lances, o pregoeiro convidará, individualmente, os proponentes classificados, a partir do autor da proposta de maior preço e as demais, em ordem decrescente de valor.
- 12.11.** O Encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os proponentes manifestaram seu desinteresse em apresentar novos lances.
- 12.12.** Dos lances ofertados não caberá retratação.
- 12.13.** Caso não se realize lances verbais, o pregoeiro examinará a proposta classificada em 1º (primeiro) lugar, quanto ao objeto e valor e decidirá motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.
- 12.14.** Após a etapa anterior, o pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação do proponente que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no item 10 deste Edital.
- 12.15.** Caso o proponente classificado em 1º (primeiro) lugar seja inabilitado, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda os requisitos do Edital.
- 12.16.** Caso o licitante não apresente ou não atenda a contento as especificações, a mesma será desclassificada, sendo convocadas as sucessivas licitantes classificadas para a demonstração.



- 12.17.** Verificado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o proponente que apresentar a proposta de menor valor e atender a todos os requisitos da habilitação, será considerada vencedora.
- 12.18.** Após comprovação de todos os requisitos, a licitante declarada vencedora terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para promover o Teste de Conformidade, demonstrando suas soluções para a equipe da FUNSERV, no intuito de validar e comprovar a existência e as funcionalidades das especificações descritas no ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA - Item 17 do presente Edital.
- 12.18.1.** Não sendo confirmada a disponibilidade dos requisitos exigidos, a licitante vencedora será desclassificada, sendo assim convocada a próxima licitante melhor classificada.
- 12.19.** Em qualquer das hipóteses anteriores, ainda poderá o pregoeiro negociar, diretamente, com o proponente para que seja obtido preço melhor.
- 12.20.** Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todos os proponentes forem inabilitados, a Administração poderá fixar aos proponentes, na forma do art. 48, § 3º da Lei n.º 8.666/93, prazo para a apresentação de nova proposta ou documentação, em Sessão Pública a ser definida pelo Pregoeiro.
- 12.21.** Qualquer proponente, desde que presente ou devidamente representado na sessão, poderá manifestar imediata e motivadamente, no final da mesma a intenção de recorrer, quando lhe será concedido prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais proponentes, desde logo, intimados a apresentarem contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo daquele recorrente.
- 12.22.** Os recursos serão dirigidos à autoridade competente, por intermédio do pregoeiro, que os receberá e encaminhará devidamente instruído.
- 12.23.** Decorrido o prazo de recurso, sem que nenhum tenha sido interposto ou decididos os porventura interpostos, o Setor de Licitações remeterá o processo à autoridade competente, para homologação e adjudicação do objeto.
- 12.24.** A falta de manifestação imediata e motivada do proponente em interpor recurso, na sessão, importará na DECADÊNCIA do direito e na continuidade do certame pelo pregoeiro, atendendo às regras e condições fixadas no Edital, opinando pela adjudicação do objeto da licitação ao proponente vencedor.
- 12.25.** Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, assinada pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e por todos os proponentes presentes.
- 12.26.** O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação e das declarações apresentadas, devendo os licitantes atenderem as solicitações no prazo por ele estipulado, contando do recebimento da convocação.
- 12.27.** Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, a classificação far-se-á, OBRIGATORIAMENTE, por SORTEIO, em ato público, na própria sessão, conforme disposto na Lei 8.666/93.
- 12.28.** O pregoeiro desclassificará as propostas cujos preços estejam superiores aos indicados no Anexo II ou superiores aos praticados no mercado.



12.29. Havendo propostas de microempresas ou empresas de pequeno porte, com intervalos iguais ou inferiores a 5% (cinco por cento) da licitante originalmente melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do art. 44, § 1º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

13. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

13.1. O contrato terá vigência por 12 (doze) meses, a partir da emissão da Ordem de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado a critério das partes até o máximo de 48 (quarenta e oito) meses, nos limites legais permitidos no artigo 57 da lei 8.666/93.

13.1.1. O contrato poderá a qualquer tempo ser aditado para adequações às disposições governamentais aplicáveis à espécie.

13.2. A licitante vencedora do certame deverá assinar o contrato dentro de, no máximo 03 (três) dias após a convocação feita pela FUNSERV, sob pena de multa prevista no subitem 16.1.7 deste edital, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei.

13.3. Poderá ser exigido, à critério da Administração da FUNSERV, 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Início dos Serviços, garantia correspondente a 5% do valor deste contrato.

13.3.1. Ocorrendo aditamento, a licitante vencedora deverá complementar a Garantia, proporcionalmente, 05 (cinco) dias após a assinatura.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado no 10º (décimo dia) do mês subsequente à prestação dos serviços, após recebimento pela contratante da devida nota fiscal, através de boleto, ou depósito em conta corrente devidamente cadastrada na Divisão Administrativa e Financeira da FUNSERV, valendo como recibo o comprovante de depósito.

14.2. A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo município e conforme relatório dos serviços prestados.

14.2.1. Além do arquivo eletrônico do documento fiscal, a licitante vencedora deverá encaminhar o mesmo (NFe) impresso na FUNSERV – Rua : Major João Lício, 265, aos cuidados de Maria Rita ou Mônica.

14.2.2. O arquivo eletrônico do documento fiscal deverá ser enviado para o seguinte e-mail: contabil@funservsorocaba.sp.gov.br.

14.2.3. O vencimento do Documento Fiscal dar-se-á somente após a entrega, e não da emissão do mesmo.

14.2.4. Deverá constar no Documento Fiscal o No. do PREGÃO Nº 004/2017, nº. do empenho, bem como Banco, nº da Conta Corrente e Agência Bancária, sem os quais os pagamentos ficarão retidos por falta de informação fundamental.



- 14.3.** A FUNSERV reserva-se o direito de descontar dos pagamentos devidos, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais.
- 14.4.** Se forem constatados erros no Documento Fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado, a partir da apresentação do documento corrigido.
- 14.5.** Por eventuais atrasos de pagamentos não ocasionados pela licitante vencedora, a FUNSERV pagará juros de 1% (um por cento) ao mês calculado entre a data do vencimento da obrigação e aquela do seu efetivo pagamento.
- 14.6.** A licitante vencedora não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverão tolerar os possíveis atrasos de pagamentos, no tempo previsto no art. 78, inciso XV da Lei.
- 14.7.** Os preços serão fixos e irrevogáveis por um período de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da proposta.
- 14.8.** No caso de prorrogação do contrato nos termos do artigo 57 da Lei 8.666/93, os preços terão reajuste de acordo com a variação do índice INPC/IBGE dos últimos 12 meses.

15. DA GARANTIA

- 15.1.** Caso deixe de prestar os serviços, fica a FUNSERV no direito de contratar qualquer outra empresa, por conta exclusiva da licitante vencedora, obrigando-a a cobrir todas as despesas não só do objeto, como outras decorrentes, em razão de sua inadimplência.

16. DAS MULTAS E SANÇÕES

- 16.1.** Pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula, ou pela inexecução total ou parcial, a FUNSERV aplicará as seguintes sanções, de acordo com a infração cometida, sendo garantida a defesa prévia:
- 16.1.1.** Advertência.
- 16.1.2.** Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato por dia, até 10 (dez) dias, por descumprimento a cláusula 4 e 5 e subitens.
- 16.1.3.** Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato por dia, até 10 (dez) dias, de atraso na entrega dos materiais solicitados.
- 16.1.4.** Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato por dia, até 10 (dez) dias, por paralisação na prestação dos serviços ou na falta constatada desta, sem motivo justificado e relevante.
- 16.1.5.** Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato por dia, até 10 (dez) dias, pelo descumprimento a qualquer cláusula.
- 16.1.6.** Decorridos os dez dias previstos nos itens 16.1.2 a 16.1.5, ou em caso de falta grave ou reincidência dos motivos que levaram a FUNSERV a aplicar as sanções aqui previstas, o contrato poderá ser rescindido, caso em que será cobrada a multa de 20% (vinte por cento) do valor total.



- 16.1.7.** A recusa da licitante declarada vencedora em assinar o contrato, ou o seu não comparecimento para assinatura no prazo previsto neste Edital e a falta da entrega da garantia no prazo aqui previsto, caracterizará descumprimento integral das obrigações aqui assumidas, sujeitando-a ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) do valor total.
- 16.2.** Na hipótese supra a FUNSERV poderá convocar a licitante imediatamente classificada ou revogar a licitação. (artigos 64 e 81 da LEI de LICITAÇÕES).
- 16.3.** Sem prejuízo das sanções previstas no item 16.1 e subitens, poderão ser aplicadas à inadimplente outras contidas na LEI 8.666/93.
- 16.4.** O contrato será rescindido a qualquer tempo, se ocorrer qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 incisos da LEI 8.666/93.
- 16.5.** A rescisão dar-se-á também, automática e independentemente de qualquer aviso judicial ou extrajudicial, se ocorrer qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 incisos da LEI 8.666/93.
- 16.6.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 16.7.** A aplicação das penalidades supramencionada não exonera à inadimplente de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.
- 16.8.** Além das multas que serão aplicadas à inadimplente, as irregularidades mencionadas nos itens anteriores serão anotadas na respectiva ficha cadastral.

17. DA VISITA TÉCNICA

- 17.1.** A licitante deverá promover visita técnica a fim de que o proponente tome ciência de todas as condições técnicas e operacionais da FUNSERV, necessárias à elaboração de sua Proposta, bem como à execução dos serviços deste Pregão até o segundo dia útil anterior ao da apresentação das propostas, das 8 às 16h, devendo ser previamente agendada pelo telefone (15) 2101-4412, para inteirar-se das condições e do grau de dificuldades existentes;
- 17.2.** A visita será acompanhada por representante da FUNSERV, designado para esse fim, o qual visará a declaração comprobatória da visita efetuada, que deverá ter sido previamente elaborada pela licitante em conformidade com conforme modelo “Anexo VII”.
- 17.3.** Não serão aceitas alegações posteriores quanto a desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvidas ou esquecimento que possam provocar empecilhos na realização dos serviços aqui discriminados, ou mesmo gerar atrasos na execução das etapas dos trabalhos, arcando a empresa com quaisquer ônus decorrentes desses fatos;



18. DA FISCALIZAÇÃO

- 18.1.** A FUNSERV designará a Sra. Anne Karine Carriel Lopes, da Divisão de Atendimento e Expediente, para representá-la na qualidade de fiscalizador do contrato. O fiscalizador poderá designar outros funcionários para auxiliá-lo no exercício da fiscalização.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS E ESCLARECIMENTOS

- 19.1.** A licitação será processada e julgada pela Pregoeira da FUNSERV.
- 19.2.** A Administração se reserva o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou revogar a presente Licitação, sem que isso represente motivo para que as empresas participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização. Poderá, também, ser anulada se ocorrer qualquer irregularidade no seu processamento ou julgamento.
- 19.3.** Durante a fase de preparação das propostas, as licitantes interessadas, que tenham tomado conhecimento do edital, poderão fazer, por escrito, impugnações que serão recebidas até 02 (dois) dias úteis e esclarecimentos até 03 (três) dias úteis, sendo a contagem de ambos antes da data fixada para abertura da licitação e protocolada no Balcão de Atendimento da FUNSERV. Pedidos de esclarecimentos poderão ser feitos a Pregoeira via email: amanda@funservsorocaba.sp.gov.br.
- 19.4.** O Diretor Administrativo e Financeiro decidirá sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 19.5.** Caso a impugnação seja acolhida, ou os esclarecimentos ou providências solicitados determinem alterações no edital, será designada nova data para a realização do Pregão.
- 19.6.** A apresentação da proposta na licitação será considerada como evidência de que o proponente:
- 19.6.1.** Examinou criteriosamente todos os termos e anexos do edital, que os comparou entre si e obteve do Pregoeiro informações sobre qualquer parte duvidosa, antes de apresentá-la.
- 19.6.2.** Considerou que os elementos desta licitação lhe permitem a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.
- 19.6.3.** Tem conhecimento e está de acordo com o local onde deverão ser prestados os serviços.
- 19.7.** No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de recurso, o qual será julgado pela autoridade competente, 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.
- 19.8.** A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame pelo pregoeiro à licitante vencedora e no encaminhamento do processo a autoridade competente para a homologação.
- 19.9.** A participação na presente licitação implica no conhecimento e submissão a todas as cláusulas e condições deste edital, bem como de todos os seus anexos.



19.10. Qualquer medida judicial oriunda da presente licitação será processada na Comarca de Sorocaba/SP, com expressa renúncia de outra, por mais privilegiada que seja.

Sorocaba, 26 de maio de 2017.

**SILVANA MARIA SINISCALCO DUARTE CHINELATTO
PRESIDENTE FUNSERV**



ANEXO I

MINUTA DE CONTRATO XXX/2017

PREGÃO 004/2017

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA E, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE, COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA E MANUTENÇÃO PARA O SISTEMA PARA ATENDIMENTO À FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA.

Entre a Fundação da Seguridade social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba, inscrita no CNPJ no MF nº. 67.366.310/0001-03, com sede nesta cidade na Rua : Major João Lício. 265 , Vila Amélia – Sorocaba - SP, denominada simplesmente FUNSERV, neste ato representada pelo sua Presidente, Ana Paula Fávero Sakano, brasileira, casada, analista de sistemas residente e domiciliado nesta cidade e, CNPJ no MF nº....., Inscrição Estadual nº....., com sede na cidade de, à Rua....., neste ato representada pelo Sr., portador do RG nº..... e CPF nº....., doravante denominada simplesmente CONTRATADA, é lavrado o presente contrato, nos termos do Pregão Presencial nº. 003/2017, e Normas Gerais da Lei nº. 8.666/93, atualizada pela Lei Federal nº. 8.883/94 Decreto Municipal nº 14.576, de 05/09/05 neste ato intitulada LEI, conforme normas e condições a seguir descritas:

1. DO OBJETO

1.1. Obriga-se a Contratada a fornecer os serviços para a FUNSERV de acordo com as descrições contidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste contrato.

1.2. No licenciamento dos programas objeto deste certame encontram-se inclusas todas as atividades de implantação, migração de dados, customização, treinamento de usuários, suporte técnico e manutenção dos mesmos.

2. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

2.1. Este contrato terá validade por 12 (doze) meses, a partir da emissão da Ordem de Início dos Serviços, nos termos do artigo 57 da LEI 8.666/93, podendo ser prorrogado a critério das partes pelo período máximo de 48 (quarenta e oito) meses.

2.1.1. Este contrato poderá a qualquer tempo ser aditado para adequações às disposições governamentais aplicáveis à espécie.

2.2. A periodicidade inicialmente prevista poderá ser aumentada ou diminuída conforme as necessidades da FUNSERV, dentro dos limites legais permitidos.

2.3. Poderá ser exigido, à critério da Administração da FUNSERV, 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Início dos Serviços, garantia correspondente a 5% do valor deste contrato.

2.3.1. Ocorrendo aditamento, a Contratada deverá complementar a Garantia, proporcionalmente, 05 (cinco) dias após a assinatura.



3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1. A licitante vencedora deverá iniciar em até 02 (dois) dias úteis os serviços de acordo com as solicitações emitidas pelo responsável da FUNSERV.

3.2. Os serviços e relatórios fornecidos deverão atender a todas as especificações constantes no Termo de referência.

4. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

4.1. A licitante vencedora deverá realizar os serviços conforme o Termo de Referência, constante no Anexo II do edital.

4.2. A licitante contratada deverá realizar os serviços de acordo com a necessidade da contratante, inclusas as atividades de implantação, migração de dados, customização, treinamento de usuários, suporte técnico e manutenção dos mesmos.

4.3. A contratada deverá adotar as providências necessárias para o perfeito desempenho das funções, assim como atender todas as normas e leis que envolvem a atividade em questão.

4.4. Fazer cumprir as normas disciplinares, exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, sindicais e securitárias relativamente aos funcionários envolvidos na execução dos serviços, inclusive as determinações emanadas pela administração da FUNSERV, fazendo prova do cumprimento das mesmas.

4.5. Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais (tributos municipais, estaduais e federais) resultantes da execução do contrato, bem como por todas as despesas necessárias à realização dos serviços, custos com viagens para atendimento técnico, mão de obra e demais despesas diretas e indiretas.

4.6. Fornecer no prazo estabelecido pela contratante os documentos solicitados.

4.7. Manter um preposto responsável com autonomia para acompanhar os serviços, prestando toda assistência técnica e supervisão ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

5. DAS MULTAS E SANÇÕES

5.1. Pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula, ou pela inexecução total ou parcial, a FUNSERV aplicará as seguintes sanções, de acordo com a infração cometida, sendo garantida a defesa prévia:

5.1.1. Advertência.

5.1.2. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor deste contrato por dia, até 10 (dez) dias, por descumprimento a cláusula 3 e 4 e subitens.

5.1.3. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor deste contrato por dia, até 10 (dez) dias, de atraso na entrega dos materiais solicitados.



- 5.1.4.** Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor deste contrato por dia, até 10 (dez) dias, por paralisação na prestação dos serviços ou na falta constatada desta, sem motivo justificado e relevante.
- 5.1.5.** Multa de 1% (um por cento) do valor deste contrato por dia, até 10 (dez) dias, pelo descumprimento a qualquer cláusula.
- 5.1.6.** Decorridos os dez dias previstos nos itens 5.1.2. a 5.1.5., ou em caso de falta grave ou reincidência dos motivos que levaram a FUNSERV a aplicar as sanções aqui previstas, este contrato poderá ser rescindido, caso em que será cobrada a multa de 20% (vinte por cento) do valor total.
- 5.2.** Sem prejuízo das sanções previstas no item 5.1 e subitens, poderão ser aplicadas à inadimplentes outras contidas na LEI 8.666/93.
- 5.3.** Este contrato será rescindido a qualquer tempo, se ocorrer qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 incisos da LEI 8.666/93.
- 5.4.** A rescisão dar-se-á também, automática e independentemente de qualquer aviso judicial ou extra judicial, se ocorrer qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 e incisos da LEI 8.666/93.
- 5.5.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 5.6.** A aplicação das penalidades supramencionadas não exonera a inadimplente de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.
- 5.7.** Além das multas que serão aplicadas à inadimplente, as irregularidades mencionadas nos itens anteriores serão anotadas na respectiva ficha cadastral.

6. DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

- 6.1.** O pagamento será efetuado no 10 º (décimo dia) do mês subsequente à prestação dos serviços, após recebimento pela contratante da devida nota fiscal, através de boleto, ou depósito em conta corrente devidamente cadastrada na Divisão Administrativa e Financeira da FUNSERV, valendo como recibo o comprovante de depósito. Além do arquivo eletrônico do documento fiscal, a licitante vencedora deverá encaminhar o mesmo (NFe) impresso na FUNSERV – Rua : Major João Lício, 265, aos cuidados de Maria Rita ou Mônica.
- 6.2.** A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo município e conforme relatório dos serviços prestados.
- 6.2.1.** O arquivo eletrônico do documento fiscal deverá ser enviado para o seguinte e-mail: contabil@funservsorocaba.sp.gov.br.
- 6.2.2.** O vencimento do Documento Fiscal dar-se-á somente após a entrega, e não da emissão do mesmo.



- 6.2.3.** Deverão constar no documento fiscal Pregão 004/2017, nº do empenho, bem como banco, nº da conta corrente e agência bancária, sem os quais os pagamentos ficarão retidos por falta de informação fundamental.
- 6.3.** FUNSERV reserva-se o direito de descontar dos pagamentos devidos, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais.
- 6.4.** Se forem constatados erros no Documento Fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado, a partir da apresentação do documento corrigido.
- 6.5.** Por eventuais atrasos de pagamentos não ocasionados pela licitante vencedora, a FUNSERV pagará juros de 1% (um por cento) ao mês calculado entre a data do vencimento da obrigação e aquela do seu efetivo pagamento.
- 6.6.** A licitante vencedora não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverão tolerar os possíveis atrasos de pagamentos, no tempo previsto no art. 78, inciso XV da Lei 8.666/93.
- 6.7.** Os preços serão fixos e irrevogáveis por um período de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da proposta.
- 6.7.1.** No caso de prorrogação do contrato nos termos do artigo 57 da Lei 8.666/93, os preços terão reajuste de acordo com a variação do índice INPC/ IBGE dos últimos 12 (doze) meses.

7. DA GARANTIA

- 7.1.** Substituir mediante “NOTIFICAÇÃO”, no prazo ali indicado, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços ou posto de trabalho que estiverem em desacordo com o aqui exigido.
- 7.2.** Caso a Contratada deixe de prestar os serviços, fica a FUNSERV no direito de contratar em qualquer outra empresa, por conta exclusiva da Contratada, obrigando-a a cobrir todas as despesas não só do objeto, como outras decorrentes, em razão de sua inadimplência.

8. DA FISCALIZAÇÃO

- 8.1.** A FUNSERV designará a Sra. Anne Karinne Carriel Lopes, da FUNSERV, para representá-lo na qualidade de fiscalizador deste contrato. O fiscalizador poderá designar outros funcionários para auxiliá-la no exercício da fiscalização.

9. RECURSOS FINANCEIROS

- 9.1.** Os recursos financeiros correrão por conta da dotação do orçamento vigente, a saber: 33.90.39.00 – 33.90.39.11 - órgão 22.01.00 – Assistência à Saúde.

10. DA RESCISÃO

- 10.1.** A rescisão dar-se-á automática e independentemente de qualquer aviso judicial ou extrajudicial, desde que, ocorra falência ou dissolução da Contratada, deixe a mesma de cumprir qualquer exigência ou cláusula do contrato, ficando a rescisão neste caso a critério da FUNSERV.



11. DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO EM CASO DE RESCISÃO

11.1. Em caso de rescisão, a Contratada reconhece integralmente os direitos da FUNSERV previstos no artigo 77 e seguintes da LEI 8.666/93, sem prejuízo de indenização por perdas e danos que a rescisão possa acarretar.

12. DA VINCULAÇÃO

12.1. Faz parte deste contrato a proposta da Contratada, constante do Processo, Pregão Presencial nº 004/2017.

13. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1. O presente contrato é regido pela Lei das Licitações e Contratos e nos casos omissos, subsidiariamente pelo Código Civil e Código de Defesa do Consumidor.

14. CONDIÇÕES DA HABILITAÇÃO

14.1. Fica a Contratada obrigada a manter durante toda a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas.

15. DO VALOR TOTAL DO CONTRATO

15.1. É dado ao presente contrato o valor total de R\$ (.....).

16. DO FORO

16.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Sorocaba para solução de quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estar assim justo e Contratado, assina o presente instrumento de contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma e na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo viram e assistiram, para fins e efeitos legais.

Sorocaba , em de de 2017.

Silvana Maria Siniscaldo Duarte Chinelatto
Presidente Funserv

Responsável Legal
Contratada

Testemunhas:

01) _____

02) _____



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência destina-se a caracterizar os serviços a serem prestados.

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na área de informática para licença de uso de sistema de Assistência à Saúde, com prestação de serviços de informática e manutenção do sistema para atendimento à Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba, conforme especificações constantes no Anexo II – Termo de Referência deste edital.

No licenciamento dos programas objeto deste certame encontram-se inclusas todas as atividades de implantação, migração de dados, customização, treinamento de usuários, suporte técnico e manutenção dos mesmos.

2. JUSTIFICATIVA

Justifica-se a contratação destes serviços a necessidade de um Sistema de gerenciamento para as atividades relacionadas à Assistência à Saúde da FUNSERV.

Essa ferramenta de trabalho pretendida proporcionará à FUNSERV uma economia financeira através de controles e auditorias. Também para os nossos usuários conveniados essa economia será muito importante em termos de redução significativa no tempo gasto para a obtenção de uma guia de autorização, redução com despesas de transporte e redução do tempo de afastamento do serviço quando da necessidade de um procedimento médico.

Pretende-se a aquisição de uma ferramenta tecnologicamente atualizada, usando as mais novas tecnologias de linguagem de desenvolvimento, bancos de dados relacionais e segurança disponíveis, de modo a permitir, além de um melhor controle de atividades operacionais na área da Saúde da FUNSERV, um aumento significativo de nossa capacidade gerencial. Visando facilitar a integração dos nossos prestadores credenciados com o sistema, adotaremos o TISS como padrão de troca de informações.

3. DOS VALORES DE REFERÊNCIA

3.1. A licitação será do tipo menor preço global.

3.2. Todas as despesas, encargos, mão de obra e demais custos, inclusive viagens por parte da licitante para treinamentos e ocorrências serão de responsabilidade da contratada, estando esses valores já previstos na apresentação da Proposta.

3.3. O valor estimado para esta contratação é de R\$ 225.500,00 (Duzentos e vinte e cinco mil e quinhentos reais).

4. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

4.1. O software deverá possibilitar diferentes formas de conectividade com seus prestadores de serviço credenciados para captação de contas médicas junto à rede credenciada de prestadores, e também que permita não ser mais necessária a ida dos usuários até a sede da FUNSERV para retirada de guias em papel para a realização de autorizações de procedimentos.

4.2. O fornecedor contratado disponibilizará um conjunto de produtos de software e serviços para atender as necessidades do negócio da FUNSERV, a saber:



- a) Aquisição de licença de uso de Sistema de Gestão de Assistência à Saúde;
- b) Serviços de Implantação;
- c) Suporte Técnico à utilização do Sistema;
- d) Manutenção legal, corretiva e evolutiva do aplicativo;

5. DO PRAZO DE IMPLANTAÇÃO

5.1. O Fornecedor contratado deverá prestar os serviços de Implantação do Sistema de acordo com as diretrizes exigidas, e de forma que terá por objetivo garantir que, ao final de seu processo, todos os requisitos funcionais do Sistema estejam configurados e instalados de forma estabilizada nas estações de trabalho e servidores, bem como os usuários finais tenham sido todos treinados e capacitados para a correta utilização do sistema, devendo a carga horária e recursos necessários serem estimados e propostos por cada licitante, de acordo com suas melhores práticas, para garantia da efetiva implantação.

5.2. Os licitantes deverão fazer constar os prazos para a implantação do Sistema proposto, devendo ser considerada a data de emissão da Ordem de Serviço (OS) como base de cada prazo e as seguintes datas limites para a finalização dos trabalhos:

- a) Até 05 dias para a Instalação do Sistema.
- b) Até 15 dias para a Elaboração e Entrega do Documento de Planejamento da Implantação.
- c) Até 30 dias para o Treinamento referente às funcionalidades de cadastros, operacionais e gerenciais do Sistema.
- d) Até 45 dias para o desenvolvimento da migração de dados do cadastro de beneficiários e seu histórico de atendimentos, customizações se necessárias e início de operação do sistema.

5.3. Deverão constar com clareza e sem omissões as especificações técnicas dos serviços e fornecimentos ofertados, obedecendo a discriminação do objeto da licitação.

5.4. O prazo para término da implantação deverá ser o constante da proposta da Licitante vencedora, observado o limite máximo de 60 (sessenta dias) para o início de operação, contados da data de emissão da Ordem de Serviço (OS).

5.5. A FUNSERV deverá disponibilizar todo e qualquer equipamento, sistema operacional e banco de dados que sejam necessários à instalação e operação dos Sistemas contratados em prazo compatível com o planejamento da implantação.

6. DO ESCOPO DA IMPLANTAÇÃO

6.1. A instalação do Sistema será efetuada pelo Fornecedor em equipamento disponibilizado pela FUNSERV, podendo ser este equipamento provisório de forma a dar-se início aos trabalhos de implantação do sistema.

6.2. O relatório de planejamento da implantação deverá conter detalhamento sobre a infraestrutura de hardware necessária para o início de operação do Sistema, configuração das turmas de recursos humanos que serão treinadas nos sistemas, análise inicial para a migração de dados do Cadastro de Beneficiários, definições sobre os principais processos a serem implantados, bem como cronograma definitivo do projeto com tarefas, recursos e datas limites de cada tarefa, de forma a poder-se efetuar o controle da execução do projeto.



- 6.3.** O treinamento referente às funcionalidades de cadastros, operacionais e gerenciais será prestado pelo Fornecedor nas instalações da Funserv durante horário comercial para uma única turma, podendo ser gravado o treinamento para uso posterior por agentes multiplicadores e formação de novos recursos, e terá como objetivo habilitar a equipe da Funserv a conhecer os detalhes técnicos e configuráveis do Sistema, como por exemplo: como proceder para efetuar a instalação do Sistema em Servidores e estações de trabalho, detalhes sobre os módulos de configuração de usuários e controles de acesso, detalhes sobre as rotinas de cadastro, operacionais e gerenciais do Sistema.
- 6.4.** A FUNSERV deverá prover informações técnicas e acesso ao Fornecedor aos dados do cadastro de beneficiários e seu histórico de consultas e exames (dados pessoais e de regras do contrato), de forma que o mesmo possa analisar estes dados com relação a sua estrutura e conteúdo, bem como construir uma rotina específica que promova a migração destes dados para o novo Sistema e executar em uma migração em nível de teste para homologação pela FUNSERV.
- 6.5.** O Início de Operação se dará após as etapas anteriores estiverem cumpridas e terá como objetivo efetuar a preparação final das bases de dados para o Sistema entrar em operação, executar-se a migração de dados definitivos e o Sistema entrar em produção efetiva.
- 6.6.** O acompanhamento da implantação será efetuado nas instalações da FUNSERV ou remotamente de forma a certificar junto aos usuários setoriais os primeiros ciclos de processamento de cada área/módulo e prestar se orientações técnicas necessárias de forma a consolidar os processos implantados.
- 6.7.** A FUNSERV ficará responsável em disponibilizar os recursos de trabalho necessários para que os profissionais alocados possam desenvolver adequadamente as atividades, tais como sala de projeto, estações de trabalho conectadas aos servidores onde estará instalado o Sistema, mesas, cadeiras, etc.
- 6.8.** Quando os serviços forem prestados nas instalações da FUNSERV, todas as despesas de viagens que forem necessárias ao deslocamento dos profissionais alocados no decorrer do projeto, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

7. SOFTWARE E SERVIÇOS

- 7.1.** O Sistema que será operado internamente na Funserv para a gestão do cadastro de beneficiários, das contas médicas, e de outras rotinas de controle; deverá possuir interface em padrão Web compatíveis com programas navegadores de Internet, ou quando não, em padrão Web, deverá possuir Interface para o padrão Windows XP Professional ou Windows 7 - 32 ou 64 bits.
- 7.2.** O módulo de Autorizações WEB que será acessado externamente pelos prestadores de serviços de saúde credenciados (conectividade), obrigatoriamente deverá ser em padrão Web e compatível para ser acessado pelos programas navegadores de Internet.
- 7.3.** O Sistema deverá operar utilizando Banco de Dados Relacional.
- 7.4.** Todo o serviço de implantação, suporte e manutenção do software deverá ser prestado somente pela Empresa licitante que seja também a detentora dos direitos do software, não sendo aceitas para a prestação dos serviços empresas intermediárias, representantes ou terceiros.



7.5. Serão de responsabilidade da FUNSERV os serviços de treinamento e suporte aos prestadores de serviço de saúde de sua rede credenciada, que forem acessar o módulo de Autorizações Web - conectividade ou qualquer outra rotina do sistema, cabendo ao fornecedor contratado treinar a equipe da Funserv, de forma que a Funserv possa multiplicar o conhecimento junto a esses prestadores.

7.6. Em caso de encerramento das atividades do Fornecedor Contratado, por falência ou outros motivos que não garantam a continuidade do Sistema ora contratado, a Funserv passará a ter direito às Licenças de Uso dos Códigos Fontes para seu uso exclusivo, não podendo transacioná-los de qualquer forma que não seja o simples uso para a gestão de seus negócios.

8. SUPORTE À UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

8.1. A FUNSERV irá designar formalmente até 3 (três) pessoas de sua estrutura funcional que estarão autorizadas a entrar em contato com o Suporte Remoto do Fornecedor Contratado, e se comprometerá a atualizar os nomes desta equipe sempre que ocorrer alteração em sua estrutura.

8.2. O Fornecedor Contratado deverá dispor ao menos de um número de telefone de Suporte Técnico Remoto, que seja atendido diretamente pelo seu departamento de Suporte Técnico especializado, por pessoas qualificadas de suporte para atendimento, para que a equipe designada de usuários possa sanar dúvidas, obter orientações e comunicar erros que estejam ocorrendo. Este serviço deverá ser disponibilizado 24 horas por dia, nos 7 (sete) dias da semana, para atendimento de situações críticas, e em horário comercial para outras situações que possam aguardar até o próximo horário útil durante todo o período de vigência de contrato.

8.3. Quando ocorrerem situações em que não seja possível a solução dos problemas por telefone, os técnicos do Fornecedor Contratado deverão realizar o atendimento nas instalações da FUNSERV, correndo todos os custos deste deslocamento por conta do Fornecedor Contratado.

8.4. O Fornecedor deverá ainda disponibilizar um Sistema de consulta on-line dos chamados técnicos, via Internet-Web, de forma a facilitar o gerenciamento dos chamados por parte da equipe designada.

9. MANUTENÇÃO LEGAL, CORRETIVA E EVOLUTIVA

9.1. Os serviços de manutenção dos aplicativos consistem em alterar os programas de acordo com mudanças na legislação e efetuar-se a correção de erros da aplicação de forma corretiva, distribuindo periodicamente novas versões.

9.2. Os erros que porventura forem detectados pela FUNSERV serão comunicados ao Fornecedor pela equipe da FUNSERV através do canal de suporte.

9.3. A Liberação de versões deverá obedecer às seguintes diretrizes:

- a)** Manutenções Legais: deverão estar disponíveis em nova versão no máximo até a data que entrar em vigor a legislação e/ou exigência que as obrigue de serem implantadas no Sistema.
- b)** Manutenções de Erros deverão ser classificadas em dois níveis:



- Erros apontados pela FUNSERV, que causem a paralisação de todas as operações ou operações essenciais do Sistema, como por exemplo, efetuar um cadastro de beneficiário ou autorizar um procedimento, deverão ter o atendimento da correção iniciado de imediato e ter profissionais do Fornecedor Contratado dedicados à solução até o seu término.
- Erros apontados pela FUNSERV em atividades não essenciais, deverão ser corrigidos e disponibilizados em versões periódicas, pelo Fornecedor Contratado, devendo estas versões serem disponibilizadas para acesso pela Internet com periodicidade de no máximo 90 (noventa) dias entre cada versão.

9.4. A FUNSERV poderá efetuar sugestões de manutenções evolutivas para o Sistema, ficando a critério do Fornecedor Contratado implantá-las ou não, na sua solução de sistema.

9.5. Quaisquer manutenções evolutivas que venham a serem feitas no Sistema a critério do Fornecedor Contratado não serão feitas em caráter de exclusividade.

10. CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS

10.1. Este contrato não contempla o fornecimento da licença de uso dos códigos fontes do sistema contratado, no entanto a FUNSERV terá direito aos mesmos nas seguintes condições:

- a) Na interrupção nos serviços prestados devido ao encerramento das atividades da empresa contratada;
- b) Descontinuidade do produto, sem disponibilização a FUNSERV de novo produto, elaborado pelo fornecedor, que atenda a todos os requisitos previstos no contrato; e, nesta situação aplicam-se todas as condições contratuais, como se fosse uma nova versão do produto contratado;
- c) Se a empresa solicitar a rescisão antecipada do contrato a FUNSERV sem justo motivo.

11. SIGILO DE INFORMAÇÕES

11.1. A empresa contratada deverá manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações a que venham ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução dos serviços. Esta obrigação aplica-se também aos profissionais que estejam direta ou indiretamente a serviço do contratado.

12. COMPATIBILIDADE COM ESPECIFICAÇÕES

12.1. O fornecedor garantirá que o produto disponibilizado atende adequadamente às necessidades da FUNSERV presentes nas especificações de requisitos. A qualquer momento, inclusive no lançamento de novas versões do produto, o fornecedor será obrigado a ajustar o seu produto para adequá-lo às exigências já explicitadas nos documentos mencionados, sem custo para a FUNSERV, quando for verificada qualquer inadequação do produto à lista de requisitos.

13. DOCUMENTAÇÃO DO USUÁRIO

13.1. O fornecedor disponibilizará manuais impressos ou informações on-line de ajuda necessárias à operação do sistema e sempre que novas funcionalidades sejam incluídas, deverá ser esta documentação atualizada, toda escrita em português.



14. INFORMAÇÕES PARA AUDITORIA

- 14.1.** O fornecedor se obrigará a prestar, quando solicitado, informações que sejam necessárias a processos de auditoria aos quais a FUNSERV esteja submetido.

15. SUPORTE TÉCNICO REMOTO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA

- 15.1.** O Fornecedor deverá prestar os serviços de Suporte Técnico Remoto e Manutenções Corretivas e Evolutivas do sistema, conforme os seguintes aspectos:

16. ASPECTOS DE ATENDIMENTO PARA O SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO REMOTO

- 16.1.** Disponibilidade de canal de comunicação via Internet e Telefone, nos horários de suporte: Horário Comercial para situações não críticas e 24 horas por dia, 7 dias por semana para situações críticas.

17. FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA

Item	Requisito de Funcionalidade
1	Cadastro de Beneficiários O sistema deverá dispor de cadastro de beneficiários titulares e de dependentes hierarquizado, que permita ao menos cadastrar matrícula nome civil, nome social (se houver) de acordo com legislação vigente, dados de um ou mais endereços, região de seu endereço principal, um ou mais telefones, e-mail, documentos pessoais, sexo, data de nascimento, filiação, tipo de dependência, grau de parentesco (em caso de dependente), se o dependente é estudante regular, se o dependente é deficiente ou se é extraordinário, data de inscrição/cadastro, dados referentes à departamento e número de matrícula junto ao serviço do órgão, com rotinas de validação de modo a garantir um banco de dados consistente.
2	Troca de dependência O sistema deverá efetuar e controlar a troca de dependência dos beneficiários (dependentes), mantendo histórico.
3	Cancelamento de Beneficiários Manual Deverá o sistema possuir rotina que permita efetuar-se o cancelamento manual de um beneficiário, informando ao menos a data de cancelamento e motivo.
4	Cancelamento de Beneficiários Maiores de 21 anos Deverá o sistema possuir rotina que efetue o cancelamento automático de usuários quando filhos ou enteados maiores de 21 anos, não deficientes e não estudantes universitários (nível superior – Lei 60390.
5	Cancelamento de Beneficiários Maiores de 24 anos Deverá o sistema possuir rotina que efetue o cancelamento automático de usuários quando filhos ou enteados estudantes universitários maiores de 24 anos.
6	Nível de Cancelamento de Beneficiários O sistema deverá dispor de recurso que, ao cancelar automaticamente o cadastro de um usuário, possa este cadastro ficar com uma classificação de situação intermediária entre estar ativo e estar cancelado de forma temporária, por exemplo, para permitir a emissão de uma relação desses usuários para executar ações, e somente depois cancelar definitivamente. Esse recurso pode ser usado para entrar em contato com dependentes que atingiram a maioria de 21 anos e que necessitam comprovar estar em curso regular de nível superior e sem renda própria para continuarem ativos até os 24 anos.
7	Dependente estudante Deverá o sistema dispor de rotina que gerencie o cadastro de filho estudante. Essa condição de

	dependência permite que o filho continue inscrito como beneficiário até os 24 anos de idade, desde que freqüente curso de nível superior regular e não possua renda própria. O sistema deverá controlar o recebimento da documentação que comprova essas condições, bloqueando o cadastro na falta dela.
8	Carências e Doenças Pré-Existentes Deverá o sistema dispor de configuração de cadastro de doenças pré-existentes e de carências de beneficiários por procedimentos ou grupos de procedimentos.
9	Limite de Procedimentos Deverá o sistema dispor de recurso que permita configurar um limite de liberação de procedimentos por períodos anuais ou mensais.
10	Cartão de Beneficiário Deverá o sistema dispor de rotina de controle e geração de cartão de identificação de beneficiários. O padrão de geração de arquivo será definido de acordo com necessidade de dados a ser estabelecido pela FUNSERV.
11	Informações Gerais do Beneficiário Deverá o sistema dispor também de uma área onde se possa digitar texto livre de informações sobre o beneficiário e estas informações serem consultadas a partir de seu cadastro.
12	Restrições Gerais do Beneficiário Deverá o sistema dispor de uma área onde se possa digitar texto livre de informações sobre restrições e avisos a serem dados, referente ao beneficiário, e toda vez que acessar uma consulta ao cadastro deste beneficiário ou for efetuar uma emissão de uma autorização de procedimento, o sistema deverá verificar e, caso exista registro de restrição, deverá apresentar automaticamente para o usuário esta informação que foi registrada.
13	Rastreabilidade de Alterações Deverá o sistema dispor de log de informações de data, hora, usuário que efetuou alterações e a informação anterior alterada, referente a campos importantes do cadastro do beneficiário, como por exemplo: data de inscrição, nome, data de nascimento, etc., que permita a rastreabilidade das informações alteradas.
14	Registro e Controle de Atendimento Deverá o sistema dispor de recurso que permita registrar ocorrências de atendimento receptiva junto ao beneficiário, como por exemplo pedido de alteração de endereço, inclusão ou exclusão de dependentes, segunda via de cartão, reclamação, elogio, sugestão, etc. Essas ocorrências devem ficar registradas e com controle de situação (ex.: solicitado, pendente e concluído). Também deverá ser possível classificar por setor responsável para os casos de situação pendente. Deverá dispor de relatório que permita efetuar filtro do setor e da situação e visualizar, por exemplo, todas as ocorrências pendentes de execução ou respostas ao beneficiário.
15	Recadastramento Deverá dispor o sistema de rotina que permita informar referente aos beneficiários ativos quais já passaram por um processo de recadastramento e quais ainda não passaram por um processo de atualização de seus dados cadastrais, permitindo emitir relatórios de beneficiários com dados não recadastrados, recadastrados parcial e com recadastramento concluído.
16	Cartas e Etiquetas Deverá o sistema possuir rotina de emissão de cartas de envio periódico aos beneficiários, como por exemplo boas vindas de ingresso na FUNSERV, comunicado de cancelamento, Cartas de Prevenção de Cancer de Mama e de Próstata para pacientes acima de determinada idade e de acordo com o sexo. As cartas deverão ser possíveis de serem personalizadas o texto de acordo com necessidade da FUNSERV e deverá também haver no sistema rotina que permita emitir etiquetas de endereçamento com dados como nome e endereço dos beneficiários para envio das cartas ou etiquetas avulsas.

17	<p>Relatórios de Beneficiários</p> <p>Deverá o sistema dispor de relatórios operacionais, ao menos com informações sobre os beneficiários, podendo aplicar-se filtros diversos, e relatórios gerenciais, com informações ao menos de posição da carteira de beneficiários por sexo, cidade, região, faixa etária, grau de parentesco e tempo de inscrição.</p>
18	<p>Cadastro de Prestadores</p> <p>Deverá o sistema dispor de cadastro de prestadores credenciados ao menos com as informações de ser pessoa física ou jurídica, nome ou razão social, dados de endereço e telefone de todas as unidades credenciadas para atendimento, dados de CPF, RG ou CNPJ, Numero de Conselho Profissional, Especialidades (sem limite), data de início e fim do contrato com o credenciado. O cadastro de prestadores também deve permitir que se cadastre uma pessoa jurídica com as informações principais (para fins financeiros), e, vinculadas a esta pessoa jurídica, diversas pessoas físicas com suas próprias informações cadastrais (endereços de atendimento, telefones, especialidades, etc, conforme indicado acima).</p> <p>Deverá ainda ser possível indicar quais serviços o credenciado poderá realizar, bem como o período de vigência de cada serviço, efetuando as validações necessárias no Contas Médicas. Também deverá haver a possibilidade de criarmos tabelas de preços de serviços por prestadores de forma que ao processar contas médicas seja feita a validação dos valores cobrados pelo Sistema.</p>
19	<p>Relatórios de Prestadores</p> <p>Deverá ser possível emitir-se relatório operacional com os dados do cadastro de prestadores e geração de arquivo com as informações do cadastro de prestadores, como nome do prestador, endereço, região, cidade, estado, telefones e especialidade para integração com sistema de pesquisa de credenciados na internet e manuais de rede credenciada impresso.</p> <p>Deverá ser possível no sistema a emissão de relatório individualizado e detalhado, com todos os atendimentos realizados por prestador, individualmente.</p> <p>Deverá o sistema dispor de relatório gerencial que apresente os exames realizados por credenciado solicitante.</p>
20	<p>Tabelas de procedimentos</p> <p>Deverá o sistema dispor de cadastro de itens e procedimentos de forma estruturada de acordo com a tabela padrão TUSS da ANS e relacionamento destes códigos com tabelas de regras de valores utilizadas pela FUNSERV como as tabelas AMB92 e AMB96 e outras tabelas de valores fixos, incluindo suporte na migração de tabelas.</p>
21	<p>Contas Médicas</p> <p>Deverá o sistema dispor de rotina de dados de contas médicas, estruturadas por lotes de apresentação, ao menos com dados do beneficiário, prestador, data de atendimento, serviços realizados, diagnostico, valorização dos itens em nível de valor apresentado, processado e liberado, efetuando o controle de protocolo de entrega de lotes. Permitir informar glosas ou acréscimos e os respectivos motivos e também ter-se relacionado eventual valor de co-participação.</p> <p>O contas médicas deverá captar as informações através da digitação manual, do módulo de conectividade Web ou importação de arquivo padrão TISS-XML.</p> <p>No fechamento do Contas Médicas, os valores deverão ser gerados de forma agrupada por prestadores para fins de pagamento e deverá ser gerado arquivo com os dados e valores líquidos de acordo com o padrão FEBRABAN para importação via instituição bancária utilizada pela FUNSERV.</p>
22	<p>Controle de Internação</p> <p>Deverá o sistema dispor de rotina que permita relacionar um beneficiário a um prestador, a um período de internação, a um procedimento e/ou diagnostico, com data de previsão da internação, data de internação e alta, mesmo antes da chegada da conta médica na Funserv de forma a permitir um gerenciamento dos pacientes que serão internados ou que já estejam internados.</p>
23	<p>TISS</p>

	Deverá o sistema dispor de rotina que efetue a emissão de demonstrativo de contas médicas e de pagamento de acordo com o padrão TISS, bem como dispor de todas as informações e validações obrigatórias determinadas por esse padrão e ser estes demonstrativos disponibilizados impressos ou de forma online aos prestadores através de funcionalidade que o mesmo possa ter acesso a partir de um navegador web na internet mediante login e senha.
24	Folha de pagamento dos prestadores Rotina de folha de pagamento de prestadores, com os dados brutos creditados e os descontos de impostos e outros. Deverá o sistema calcular automaticamente os impostos a serem descontados de cada prestador na fonte, como por exemplo IRF, PIS, COFINS, ISS, etc., de acordo com a legislação vigente.
25	Consistência do Contas Médicas Deverá o sistema dispor de algum controle de fechamento que garanta que as informações processadas e encerradas referentes às contas médicas, não possam ser alteradas a posterior deste fechamento, garantindo desta forma a manutenção da consistência das informações do banco de dados.
26	Emissão de guia/autorização de procedimentos Deverá o sistema, no momento de uma autorização de procedimento ou lançamento de serviços no contas médicas, dispor de rotina interna que efetue a autorização, alertando sobre necessidade de bloqueio ao menos nas seguintes situações: serviço prestado fora da vigência do contrato com o beneficiário ou com o prestador, serviço não contratado com o prestador, serviço não autorizado para o plano do beneficiário, serviço incompatível com a idade ou sexo do beneficiário, serviço incompatível com a especialidade, serviço incompatível com o diagnóstico, serviço fora dos limites de frequência de tempo definidos, existência de restrições cadastradas para o beneficiário. A emissão de guias de autorização deverá ser no layout de acordo com o padrão TISS/ANS e padrão interno da FUNSERV.
27	Co-participação O sistema deverá, a cada procedimento autorizado, ter a possibilidade de simular cálculo do valor de co-participação, devendo este cálculo ser parametrizado através de procedimentos ou grupos de procedimentos e com base em um percentual sobre o valor do procedimento.
28	Conta Corrente de Beneficiários Para fins de controle de desconto de co-participação em folha, o sistema deverá ter a possibilidade de armazenar e controlar uma conta corrente, vinculada ao cadastro do beneficiário-titular, com valores classificados por eventos (débito e crédito).
29	Alteração de Valor de Co-Participação O sistema deverá possibilitar alterar o valor da co-participação para emissão de uma guia. Por exemplo: liberação de guias que a co-participação é de 100% para co-participação de 50%.
30	Reembolso Deverá o sistema dispor de rotina de controle e gerenciamento das solicitações de reembolso efetuadas pelos beneficiários, ao menos com registro do pedido, análise e autorização efetuada pelo sistema, cálculos de valores a pagar (já desconsiderando co-participação, eventuais limites, etc.), emitindo, ao final, um documento com informações.
31	Relatórios estatísticos O sistema deverá dispor de relatórios estatísticos diversos, ao menos que permitam listar os dados de valores do Contas Médicas por visões diferentes, como por exemplo: prestador, grupos de serviços, serviços, beneficiários, períodos de atendimentos, especialidades, faixa etária e sexo. Deverá ainda o sistema dispor de ferramenta que permita parametrizar a mesma com comandos de seleção de banco de dados em tabelas que sejam de dados já previamente agrupados (cubos de bi) e efetuar-se a seleção de informações de forma dinâmica a partir desta seleção e extraí-las para efeito de visualização ou impressão e relatório para fins de Cálculo Atuarial.
32	Conectividade on-line - WEB



	<p>Deverá o sistema dispor de um módulo que seja desenvolvido em formulários padrão web para serem acessados a partir de servidor de Internet pela rede de prestadores credenciados, que utilizarão esta ferramenta como recurso de conectividade com a FUNSERV para realizar elegibilidade de beneficiários e autorizar procedimentos. Esta aplicação ficará disponível em link a ser inserido no website institucional da FUNSERV, e funcionará acessando diretamente o banco de dados do sistema (online).</p> <p>A aplicação deverá ser restrita aos prestadores (acesso com login e senha). O prestador informará o código do beneficiário, o profissional solicitante, o profissional executante, o procedimento e a respectiva quantidade a ser realizado, e o sistema executará as rotinas de autorização definidas nos requisitos deste Anexo, e ao final, caso autorizado, será gerado um número de autorização, armazenando esse registro na base de dados da FUNSERV. Após o registro inicial de autorização deverá ser possível o prestador acessar novamente a autorização inicial e alterar a mesma, podendo inserir o código de diagnóstico do atendimento ou os valores de medicamentos e materiais utilizados no decorrer de um determinado procedimento. Deverá ser possível o prestador cancelar uma autorização antes desta ser faturada definitivamente. Deverá ser possível ao prestador deixar uma autorização em pendência não a incluindo em lote de faturamento, devido a falta de algum requisito para faturamento e a mesma ser a posterior incluída em próximo faturamento.</p> <p>Deverá disponibilizar, ao prestador, relatório com as autorizações que já foram efetuadas, e os valores de cada autorização, com filtro ao menos por período.</p> <p>Esta aplicação será instalada em servidor de Internet disponibilizado pela FUNSERV, e sua utilização pelo prestador, não deverá requerer qualquer processo de instalação local a não ser os inerentes ao Navegador da Internet por onde se efetuará o acesso. O prestador somente deverá possuir, no mínimo, um computador com acesso à Internet banda larga e Navegador de Internet instalado.</p> <p>Ao final de cada processo de autorização pelo prestador o sistema deverá permitir a impressão de guias no padrão definido pela FUNSERV preenchidas com os dados da autorização de forma que o prestador possa coletar a assinatura do beneficiário e do responsável pelo atendimento no prestador e encaminhar tal documento à FUNSERV para fins de controle e auditoria do processo de autorização.</p>
33	<p>Visualização e Exportação de Relatórios</p> <p>O sistema deverá permitir que todos os relatórios sejam acessados em vídeo, impressos em impressora local ou de rede ou ainda seja exportado em formato padrão "pdf", "excel" ou similares.</p>
34	<p>O sistema deverá fazer a importação dos valores de contribuição mensal de cada funcionário, por meio de arquivo com lay-out a ser definido pela Funserv, para controle de pagamentos individualizados. O arquivo deverá ser gerado pelo ente em que o servidor estiver vinculado.</p>
35	<p>O sistema deverá permitir a suspensão temporária do usuário, caso não seja constatado o pagamento mensal da contribuição para a Assistência à Saúde.</p>
36	<p>Controle de ambulatório</p> <p>Sistema deverá ser capaz de controlar o ambulatório próprio da FUNSERV, permitindo inclusão, alteração e exclusão, bem como relatórios, de médicos, horários, agendas, agendamento e prontuário de beneficiários.</p>

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 18.1.** A Contratada deverá customizar os programas, ou seja, adequá-los e ajustá-los à estrutura e necessidades peculiares dos serviços da FUNSERV.



- 18.2.** Deverá migrar os dados, ou seja, transferir os registros dos programas atualmente em utilização na FUNSERV, para os programas de sua propriedade, bem como deverá converter os dados pela FUNSERV entregues, para o banco de dados de seus programas;
- 18.3.** Deverá Implantar os programas, ou seja, instalá-los e ajustá-los aos equipamentos atualmente em uso pela FUNSERV, de forma a permitir a sua perfeita utilização e atendimento às finalidades a que se destinam;
- 18.4.** Deverá prestar suporte técnico;
- 18.5.** Deverá realizar manutenção nos programas, sempre que for necessário, em todos os eventos que demandarem alteração nos mesmos, decorrentes de mudanças na legislação pertinente, ou, de ajustes necessários à continuidade e boa utilização dos mesmos;
- 18.6.** Deverá treinar os usuários indicados pela FUNSERV, ou seja, capacitá-los para a utilização dos programas contratados.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Caberá à FUNSERV:

- 19.1.** Oferecer local e condições adequadas para o desenvolvimento dos trabalhos;
- 19.2.** Fornecer todas as informações necessárias para a realização dos serviços.
- 19.3.** Indicar os equipamentos em que os programas serão implantados;
- 19.4.** Fornecer a base de dados para devida conversão e customização;
- 19.5.** Elaborar cronograma e indicar usuários para fins de capacitação e treinamento;
- 19.6.** Indicar o responsável pela gestão do contrato, a quem competirá a fiscalização dos serviços, a qualquer instante, solicitando à licitante contratada sempre que achar conveniente, informações do seu andamento;
- 19.7.** Efetuar pagamentos de acordo com estabelecido em contrato;
- 19.8.** Realizar backups;

20. DA VIGÊNCIA

O prazo da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por igual período a critério da Administração, pelo período máximo de 48 meses respeitando o período legal.



ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PREGÃO Nº 04/2017

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE, COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA E MANUTENÇÃO PARA O SISTEMA PARA ATENDIMENTO À FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA.

(Razão Social da Empresa), estabelecida no endereço (completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem apresentar sua **PROPOSTA DE PREÇOS**, para o fornecimento do objeto acima descrito, pelo prazo de 12 meses, e de acordo com as exigências descritas no edital do Pregão e seus Anexos, conforme segue:

A	Preço Total referente a Licença de Uso e Serviços de Implantação (a ser pago no primeiro mês)	R\$
B	Preço Total referente Suporte Técnico Remoto e manutenção pelos 11 meses após a implantação inicial (Valor Mensal x 11 meses)	R\$
C	Preço Global (Soma de A+B)	R\$

Preço Global: _____

Validade da Proposta: _____

Declaro, outrossim, sob as penalidades legais, que tem pleno conhecimento de todas as regras constantes do Edital e seus Anexos, relacionadas ao objeto e sua execução; bem como conhece as condições locais para o cumprimento das obrigações decorrentes da licitação; e, ainda, que os programas ora ofertados atendem plenamente a todas as exigências descritas no Anexo II do Edital do certame.

Atenciosamente,

....., de de 2017.

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do documento de identidade



**ANEXO IV
(MODELO)**

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 004/2017

A empresa abaixo relacionada, por seu representante legal indicado, declara sob as penas da lei que cumpre plenamente os requisitos de habilitação através dos documentos integrantes do envelope “Habilitação”, sob pena de sujeição as penalidades previstas no item 16 do Edital do Pregão Presencial nº 004/2017 – DESTINADO À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE, COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA E MANUTENÇÃO DO SISTEMA PARA ATENDIMENTO À FUNDAÇÃO DA SEGURDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA.

EMPRESA: _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____

CARGO: _____

RG e CPF: _____

ASSINATURA: _____



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE EMPRESA ME / EPP

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 004/2017

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE, COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA E MANUTENÇÃO DO SISTEMA PARA ATENDIMENTO À FUNDAÇÃO DA SEGURDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA.

A empresa abaixo relacionada, por seu representante legal indicado, declara que não está incurso em nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e pretende sua inclusão no regime diferenciado concedido pela referida Lei.

EMPRESA: _____

CNPJ: _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____

CARGO: _____

RG e CPF: _____

ASSINATURA: _____



ANEXO VI

(MODELO)

**DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO
TRABALHO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 004/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE, COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA E MANUTENÇÃO DO SISTEMA PARA ATENDIMENTO À FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA.

Eu _____(nome completo), representante legal da empresa
_____ (razão social), interessada em participar da
licitação em epígrafe, da Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba, sob
as penas da lei, que a _____(nome da pessoa jurídica) encontra-se
em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no art. 7º,
XXXIII, da Constituição Federal.

Sorocaba, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Representante Legal

Nome:

CPF:



ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA
DECLARAÇÃO

À

FUNDAÇÃO DE SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA
PREGÃO Nº 004/2017

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE, COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA E MANUTENÇÃO DO SISTEMA PARA ATENDIMENTO À FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA.

(Razão Social da Empresa), estabelecida no endereço (completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR** sob as penas da Lei, e para fins de participação no processo licitatório em pauta, que **REALIZOU VISITA TÉCNICA**, verificando e acordando com as condições dos locais para realização dos serviços licitados.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2017.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade