



FUNSERV

EDITAL 05/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2021

DESTINADO 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.

PROCESSO nº SCLP 01/2021

NÚMERO DA LICITAÇÃO: 05/2021 FUNSERV

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.portaldecompraspublicas.com.br

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 25/06/2021 ÀS 09h30.

PREÂMBULO

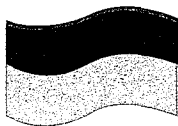
A FUNDAÇÃO DE SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA, torna público que se acha aberta licitação na modalidade PREGÃO, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de licitações denominado Portal de Compras Públicas disponível no site www.portaldecompraspublicas.com.br com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO 05/2021**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, objetivando 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 termos e especificações constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital, que nos termos do artigo 191 da Lei Federal nº 14133/2021 será regida pela Lei Federal nº 10520/02, aplicando se, subsidiariamente, no que couberem as disposições da Lei Federal nº 8666/93 e alterações posteriores, Decreto Municipal nº 26.135, de 8 de março de 2021, bem como Lei complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As Propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão enviadas por meio eletrônico, através da Internet, pelo site www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo necessário o prévio credenciamento da interessada junto ao Portal de Compras Públicas.

A **SESSÃO PÚBLICA** de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, no dia **25/06/2021 às 09h30**, sendo que o acolhimento das propostas será no período de **15/06/2021 até as 8h00 do dia 25/06/2021**, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

ESCLARECIMENTOS: até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá, mediante solicitação por FORMA ELETRÔNICA, EXCLUSIVAMENTE em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico





FUNSERV

www.portaldecompraspublicas.com.br, solicitar esclarecimentos sobre o Pregão Eletrônico 05/2021.

IMPUGNAÇÕES: até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá, mediante solicitação por FORMA ELETRÔNICA, EXCLUSIVAMENTE em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, solicitar esclarecimentos sobre o Pregão Eletrônico 05/2021.

A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos e informações, serão respondidos pelo Pregoeiro, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido.

As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amoldarem ao art. 21 parágrafo 4º, da Lei 8.666/93.

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

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

As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da Sessão Pública.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros, reservados da dotação do orçamento vigente, a saber: 33.90.40.00 - 33.90.40.16 - Órgão 22.01.00 – Assistência à Saúde.



Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba

Rua Major João Lício, nº 265 - CEP 18035-105 - Sorocaba/SP | 15 2101.4412 | funservsorocaba.sp.gov.br

CNPJ 67.366.310/0001-03 | Leis 4168 e 4169 de 01/03/1993



FUNSERV

Comunicações através de correspondência deverão ser encaminhadas à Seção de Compras e Licitações, Rua Major João Lício, nº 265 – Centro – Sorocaba/SP, CEP: 18035-105. A FUNSERV não se responsabiliza por documentos enviados por correspondência e não recebidos em tempo hábil.

A equipe designada para a realização deste certame será:

Pregoeiro responsável:

Lucas Gabriel dos Santos Leite

Equipe de Apoio:

Gustavo Gomes Novaes

Bruno Pelle Rodrigues

Que na impossibilidade destes, atuarão como suplentes os demais funcionários também designados por meio das Portarias nº. 15 e 16/2020 da Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba.

Integram este Edital os seguintes anexos:

- **Anexo I:** Termo de Referência
- **Anexo II:** Prova de Conceito
- **Anexo III:** Modelo de Proposta de Preço
- **Anexo IV:** Minuta do Contrato
- **Anexo V:** Modelo de declarações para habilitação

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

- 1.1. A presente licitação tem como objeto 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. PARTICIPAÇÃO

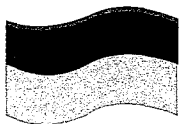
- 2.1. O registro no site www.portaldecompraspublicas.com.br e o credenciamento dos representantes que atuarão em nome do licitante no sistema de Pregão Eletrônico e a senha de acesso, deverão ser obtidos anteriormente à abertura da Sessão Pública.
- 2.2. A presente licitação dará tratamento diferenciado às MICROEMPRESAS – ME e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP, qualificadas como tais nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014.
- 2.2.1. Para o exercício do direito de preferência e fruição do benefício da habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista, previstos neste Edital, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte deverá constar do registro do licitante no Portal de Compras Públicas.



Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba

Rua Major João Lício, nº 265 - CEP 18035-105 - Sorocaba/SP | 15 2101.4412 | funservsorocaba.sp.gov.br

CNPJ 67.366.310/0001-03 | Leis 4168 e 4169 de 01/03/1993



FUNSERV

2.3. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado ao acessar o ambiente eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br declare, em campo obrigatório do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do Edital, assinalando “SIM” ou “NÃO”, relativos às seguintes declarações:

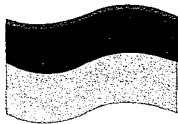
- 2.3.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 2.3.2.** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 2.3.3.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- 2.3.4.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 2.3.5.** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 2.3.6.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 2.3.7.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 2.3.8.** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 2.4.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
- 2.5.** As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos, para registro, credenciamento e obtenção de senha de acesso deverão ser obtidas junto ao site www.portaldecompraspublicas.com.br.



Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba ⁴

Rua Major João Lício, nº 265 - CEP 18035-105 - Sorocaba/SP | 15 2101.4412 | funservsorocaba.sp.gov.br

CNPJ 67.366.310/0001-03 | Leis 4168 e 4169 de 01/03/1993



FUNSERV

2.6.

O licitante responde integralmente por todos os atos praticados no Pregão Eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

2.7.

Cada representante credenciado poderá representar apenas um licitante, em cada Pregão Eletrônico.

2.8.

Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93, não será permitida a participação de empresas:

- a) Estrangeiras que não funcionem no País;
- b) Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) Impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02;
- d) Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei Federal nº 9.605/98;
- e) Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;
- f) Cooperativas, nos termos do Decreto Estadual nº 55.938 de 21 de junho de 2010, atualizado pelo Decreto nº 57.159, de 21 de julho de 2011.

3. CREDENCIAMENTO DAS LICITANTES NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

3.1.

Este Pregão Eletrônico será realizado em Sessão Pública, por meio da Internet, com as condições de segurança – criptografia e autenticação, em todas suas fases.

3.2.

O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.3.

O cadastro deverá ser feito no PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br;

3.4.

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

3.5.

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

3.6.

É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis



Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba

Rua Major João Lício, nº 265 - CEP 18035-105 - Sorocaba/SP | 15 2101.4412 | funservsorocaba.sp.gov.br

CNPJ 67.366.310/0001-03 | Leis 4168 e 4169 de 01/03/1993



FUNSERV

pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

- 3.6.1.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.7.** É de responsabilidade do cadastrado acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todo o decorrer do processo, sendo responsável pelo ônus decorrente.
- 3.8.** As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br desde o dia 15/06/2021 até 25/06/2021 às 8h00.
- 3.9.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 3.9.1. Preço total global para o período de 48 (quarenta e oito) meses, inclusa a implantação,** em algarismos, expresso em moeda corrente nacional, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo além de lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, fretes e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente Licitação.
- 3.9.2.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
- 3.10.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 3.11.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.
- 3.12.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 3.13.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (SESSENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.
- 3.14.** A licitante ao incluir sua proposta, informações adicionais ou anexos, não poderá identificar-se, sob pena de desclassificação.

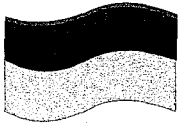




FUNSERV

- 3.15.** O prazo de execução dos serviços é de 48 (quarenta e oito) meses consecutivos e ininterruptos, contados da data indicada pela Contratante na Autorização de Início dos Serviços.
- 3.16.** O objeto ofertado deverá atender, sob as penas da lei, a todas as especificações exigidas no Termo de Referência – Anexo I.
- 3.17.** Não será admitida cotação inferior às quantidades previstas. É vedada apresentação de proposta parcial para a contratação, devendo o licitante contemplar todos os itens.
- 3.18.** Após o encerramento da Sessão pública no PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, a licitante arrematante deverá anexar a proposta completa readequada, especificando o valor global e unitário de todos os itens da Proposta – Anexo III, em campo próprio do sistema no prazo de 02(duas) horas.
- 3.18.1.1.** A Proposta deverá conter a data de sua assinatura, Razão Social e endereço completo da empresa, telefone, e mail institucional e pessoal para envio de correspondências, e dados do responsável pela proposta.
- 3.18.1.2.** A proposta deverá OBRIGATORIAMENTE conter declaração, sob as penas da lei, de que o objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no TERMO DE REFERÊNCIA – Anexo I deste Edital e declaração de que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.
- 3.18.1.3.** A proposta deverá conter nome completo de quem assinará o contrato na hipótese de adjudicação, informando o número dos documentos – CPF e RG – qualificação/cargo que ocupa na empresa, e mail institucional e e-mail pessoal e a indicação do Preposto que a representará durante a vigência contratual.
- 3.19.** Não serão admitidas posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na elaboração das propostas de preços como justificativas de solicitação de quaisquer acréscimos, de reequilíbrio econômico do contrato, de indenizações ou ressarcimentos de qualquer natureza.
- 4. PROVA DE CONCEITO**
- 4.1.** Após o encerramento da fase de lances e negociação, a licitante melhor classificada, será convocada para no prazo de até 05 (cinco) dias úteis apresentar à Comissão de Avaliação as funcionalidades oferecidas pelo sistema de Assistência à Saúde fornecido por ela, ato esse que será denominado Prova de Conceito.





FUNSERV

4.2. A Prova de Conceito será realizada em dia útil, durante o horário comercial, na Sala de Reuniões do prédio sede da FUNSERV, localizado à Rua Major João Lício, 265, Centro – Sorocaba/SP, CEP: 18035-105, conforme roteiro estabelecido no Anexo II deste Edital.

4.2.1. Devido ao atual cenário de pandemia devido ao COVID-19, a Prova de Conceito poderá ser realizada de forma remota, mediante prévia autorização da FUNSERV.

4.3. A comissão de avaliação foi designada pela Portaria 06/2021 e é composta pelos servidores André Augusto, Lucas Gabriel dos Santos Leite, Lucas da Silva Gonçalves dos Santos e Mário Henrique Dias, que serão responsáveis por garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda emitir o “Relatório de conclusão da avaliação técnica” e o “Termo de aceite definitivo ou de recusa da Solução”, para fins de continuidade do procedimento licitatório.

4.4. Da sessão para Prova de Conceito será lavrada Ata da fase de demonstração e de avaliação técnica;

4.4.1. Na ata da fase de demonstração e de avaliação técnica deverão ser registrados quais casos de testes foram submetidos à avaliação, consignando as ocorrências e as inconsistências observadas na realização dos testes, quer sejam funcionais ou não funcionais;

4.4.2. As atas das fases de demonstração e de avaliação técnica subsidiarão a elaboração do Relatório de conclusão da avaliação técnica, e o integrarão.

4.5. Caso a solução apresentada pela licitante seja recusada pela Comissão de Avaliação, a empresa detentora da melhor proposta subsequente será convocada para no prazo de até 05 (cinco) dias úteis realizar a Prova de Conceito, e assim por diante até que a solução apresentada seja aprovada pela Comissão de Avaliação.

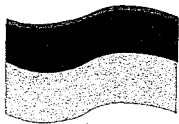
4.6. Sendo concluído o aceite da solução apresentada pela licitante, dar se prosseguimento à fase de habilitação.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no portal de compras públicas, e ainda nos seguintes cadastros:

a) Possuir Cadastro do Portal de Compras Públicas;





FUNSERV

- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

5.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.1.1.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

5.1.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

5.1.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

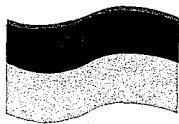
5.1.3. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

5.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar a respectiva documentação atualizada.

5.2.1. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

5.2.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.





FUNSERV

5.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

5.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

5.4.2. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

5.5. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

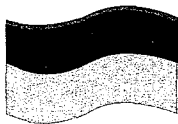
5.6. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.7. A licitante deverá anexar a seguinte documentação para verificação do Pregoeiro quanto à sua habilitação:

5.7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) **Registro empresarial na Junta Comercial**, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);
- b) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) **Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores**, tratando-se de sociedade empresária;
- d) **Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária**, acompanhado de prova da diretoria em exercício;





FUNSERV

- e) **Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira** no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.7.1.1. Os documentos descritos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

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

5.7.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

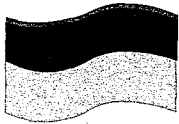
- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Prova de **Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União.
- d) Certidões de **regularidade de débitos para com a Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante, com prazo de validade vigente;
- e) CRF - **Certificado de Regularidade do FGTS**, atualizado para comprovação de situação regular, em cumprimento ao instituído por Lei;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

5.7.2.1. A licitante deverá apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

5.7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de **Falência e Concordata** expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Certidão negativa de **recuperação judicial ou extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;





FUNSERV

- a) 1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

5.7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão (ões), expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome do licitante que indique a prestação de serviços de suporte à sistema web.

a)1. A comprovação a que se refere a alínea “a” poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões válidos quanto dispuser o licitante.

5.7.5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Declarações subscritas por representante legal do licitante, elaboradas em papel timbrado atestando que:

- a) Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- b) A empresa atende às normas relativas à saúde e segurança no trabalho, para os fins estabelecidos pelo paragrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;
- c) Está ciente de que deverá manter-se em conformidade com a legislação vigente durante toda a vigência contratual, podendo ser solicitada a demonstra-la a qualquer instante;
- d) Está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto à FUNSERV, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Jornal do Município de Sorocaba e pelo Diário Oficial do Estado de São Paulo, conforme Termo de Ciência e Notificação, “Anexo a” ao contrato.
- e) Declaração de que a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes e todos do artigo 3º da Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declara conhecer na íntegra.
- f) Para o caso de empresa em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador



Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba ¹²

Rua Major João Lício, nº 265 - CEP 18035-105 - Sorocaba/SP | 15 2101.4412 | funservsorocaba.sp.gov.br
CNPJ 67.366.310/0001-03 | Leis 4168 e 4169 de 01/03/1993



FUNSERV

judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo, e ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

- g) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

5.8. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta FUNSERV aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

5.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

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

6.1. No dia e horário previstos neste Edital, o Pregoeiro dará início à Sessão Pública do Pregão Eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação, pelo sistema.

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

6.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos:

6.3.1. Serão desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixadas neste Edital;
- b) Que apresentem preço baseado em proposta dos demais licitantes;
- c) Que contenham qualquer elemento que permita a identificação do licitante, até a finalização da fase de lances no processo licitatório.

6.3.2. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro e será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.3.3. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes;

6.3.4. O eventual desempate das propostas de mesmo valor será promovido pelo sistema;



Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba

Rua Major João Lício, nº 265 - CEP 18035-105 - Sorocaba/SP | 15 2101.4412 | funservsorocaba.sp.gov.br

CNPJ 67.366.310/0001-03 | Leis 4168 e 4169 de 01/03/1993



FUNSERV

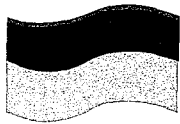
- 6.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.6. Será então iniciada a etapa de lances, com a participação de todos os licitantes detentores de propostas classificadas;
- 6.6.1. Para efetuar seus lances, as licitantes deverão estar conectadas ao sistema www.portaldecompraspublicas.com.br para dar início à etapa competitiva. A cada lance ofertado, a licitante será imediatamente informada do seu recebimento.
- 6.7. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pelo próprio licitante ofertante, observada, em ambos os casos, a redução mínima de R\$ 1.000,00, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro lance formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor;
- 6.7.1. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o **preço total global da contratação**.
- 6.8. É vedada a apresentação de proposta parcial para esta contratação, devendo o licitante contemplar todos os itens que a integram.
- 6.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 6.10. Será adotado para o envio de lances no **pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.



Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba

Rua Major João Lício, nº 265 - CEP 18035-105 - Sorocaba/SP | 15 2101.4412 | funservsorocaba.sp.gov.br

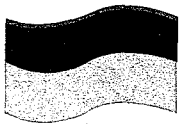
CNPJ 67.366.310/0001-03 | Leis 4168 e 4169 de 01/03/1993



FUNSERV

- 6.13.** Se ocorrer dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar de acordo com os critérios do sistema.
- 6.13.1.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 6.14.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 6.14.1.** Para essa classificação será considerado o último preço admitido de cada licitante.
- 6.15.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 6.16.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.17.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.18.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.19.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.20.** O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.21.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.





FUNSERV

- 6.22.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.23.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.24.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.25.** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 6.26.** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.27.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no Art. 3º, § 2º, da LEI Nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:
- 6.27.1.** Produzidos no país;
- 6.27.2.** Produzidos por empresas brasileiras;
- 6.27.3.** Produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.27.4.** Produzidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 6.28.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

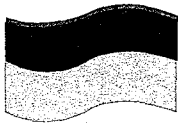




FUNSERV

- 6.29.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 6.29.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.29.2.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 6.30.** Após o encerramento dos lances ou depois da negociação, quando for o caso, a licitante que apresentou o menor preço será imediatamente informada da decisão do Pregoeiro de aceitar o lance de menor valor.
- 6.30.1.** Para essa classificação será considerado o último preço admitido de cada licitante.
- 6.30.2.** Após o recebimento da Proposta readequada do licitante ofertante do menor preço, o Pregoeiro, junto com a sua equipe de apoio, irá analisa-lo e verificará a aceitabilidade do menor preço assim como a conformidade da proposta com o disposto neste Edital e no Termo de Referência, decidindo motivadamente a respeito;
- 6.31.** O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes esclarecimentos que julgar necessários, abrir diligências e verificar informações que julgar necessários.
- 6.32.** A aceitabilidade dos preços ofertados será aferida a partir dos valores de mercado vigentes apurados mediante pesquisa realizada por esta FUNSERV, juntada aos autos.
- 6.33.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, o pregoeiro irá agendar a data para a Prova de Conceito.
- 6.34.** Aceita a solução oferecida, passará o Pregoeiro ao julgamento da Habilitação, conforme o item 5 e subitens deste Edital;
- 6.35.** Ao licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.
- 6.36.** A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.



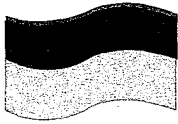


FUNSERV

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação nos autos do processo.
- 7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 7.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 7.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 7.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 7.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 7.5.2. Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável, passando então para fase de Prova de Conceito e Habilitação.
- 7.6. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 7.7. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro definirá uma data para a realização de Prova de Conceito.





FUNSERV

7.8. Após a Prova de Conceito, caso a solução seja aceita pela Comissão de Avaliação, o pregoeiro prosseguirá com análise da habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser anexada no prazo de 02 (duas) horas a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

8.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

8.1.2. Conter valor unitário por item e valor total global;

8.1.3. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

8.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

8.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

8.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

8.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

8.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

8.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

8.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.





FUNSERV

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 9.1.** Declarada a aceitabilidade da proposta, realizada a prova de conceito e declarada a licitante como arrematante, se dará a fase de Habilitação:
- 9.1.1.** A licitante deverá anexar os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO em campo próprio no sistema Portal de Compras Públicas;
- 9.1.2.** Caso os documentos apresentados não atendam satisfatoriamente os requisitos estabelecidos no Item e subitens 5. deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanar eventuais omissões ou falhas, mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações;
- 9.1.2.1.** Tal verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada
- 9.1.3.** O licitante poderá suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no Edital, mediante a apresentação de documentos, desde que os envie durante a fase de habilitação.
- 9.1.4.** Caso julgue necessário o Pregoeiro poderá solicitar o envio dos documentos originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados de forma eletrônica, para Seção de Compras, Licitações e Patrimônio, localizada no Prédio da FUNSERV na Rua Major João Lício, 265 – Centro - Sorocaba/SP, CEP 18035-105, em até 02 (dois) dias após o encerramento da Sessão Pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e aplicação das penalidades cabíveis;
- 9.1.4.1.** Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial;
- 9.1.5.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, porém, será obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação dos documentos indicados no subitem 5.7.2., ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;
- 9.1.6.** Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado às MEs e EPPs o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora da licitação, prorrogáveis por igual período, a





FUNSERV

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.

9.1.6.1. 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.

9.1.7. Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame;

9.1.8. Se o licitante desatender às exigências para habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociar 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 aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

10. RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Declarado o vencedor, será concedido o prazo de 02 (duas) horas, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

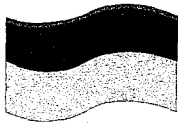
10.2. Havendo interposição de recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias corridos para apresentar os memoriais contendo as razões de recurso através do sistema Portal de Compras Públicas, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para que, havendo interesse, apresentem contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, nesta FUNSERV, na Seção de Compras Licitações e Patrimônio localizada no prédio FUNSERV, localizado na Rua Major João Lício, 265 – Centro – Sorocaba/SP, CEP:18035-105.

10.2.1. Dar-se-á conhecimento às interessadas da decisão dos recursos por intermédio de comunicação pelo sistema, por e-mail ou outra maneira formal.

10.3. A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

10.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.





FUNSERV

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

10.6. A adjudicação será feita pela totalidade do objeto do lote.

11. DAS HIPÓTESES DE RETOMADA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A Sessão Pública poderá ser retomada quando:

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

b) Quando a solução apresentada pela licitante detentora do menor for recusada pela Comissão de Avaliação na fase da Prova de Conceito.

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

d) Caso a adjudicatária se recuse a assinar o contrato ou quando convocada à assinatura, dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, ou não atender as condições para celebração da contratação;

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

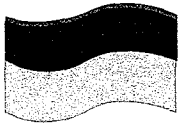
11.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.2.2. A convocação por e-mail dar-se á de acordo com os dados contidos o cadastro do Portal de Compras Publicas, sendo de responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

11.2.3. A divulgação do aviso também ocorrerá por publicação no Jornal do Município de Sorocaba, e no sítio eletrônico www.funservsorocaba.sp.gov.br.

11.3. Na sessão, respeitada a ordem de classificação, passar-se á diretamente à fase de negociação.



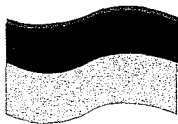


FUNSERV

12. CONTRATAÇÃO

- 12.1.** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de Contrato, a ser assinado pela adjudicatária no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data de convocação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período à critério desta FUNSERV, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 12.2.** Se, por ocasião da formalização do contrato, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista estiver com os prazos de validade vencidos, a FUNSERV verificará a situação por meio eletrônico hábil, certificará a regularidade nos autos do processo, e anexará os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;
- 12.3.** Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a situação de regularidade mediante a apresentação da respectiva documentação, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.
- 12.4.** Constituem também condições para celebração da contratação:
- a)** Somente no caso de empresas em situação de recuperação judicial: apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da adjudicatária, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
 - b)** Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial: apresentação de comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;
- 12.5.** O prazo do contrato será de 48 (quarenta e oito) meses a partir da Ordem de Serviço.
- 12.6.** O contrato poderá a qualquer tempo ser aditado para adequações às disposições governamentais aplicáveis à espécie.
- 12.7.** Os preços serão fixos e irrevogáveis durante os primeiros 12 meses do contrato.
- 12.8.** Poderá ser exigido, à critério da Administração da FUNSERV, 05 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Entrega, garantia correspondente a 5% do valor deste contrato.
- 12.8.1.** Ocorrendo aditamento, a CONTRATADA deverá complementar a Garantia, proporcionalmente, 05 (cinco) dias após a assinatura.





FUNSERV

13. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

13.1. Ficar impedida de licitar e contratar, nos termos da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

13.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

13.2.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

13.2.2. Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

13.2.3. Apresentar documentação falsa;

13.2.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

13.2.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.2.6. Não mantiver a proposta;

13.2.7. Cometer fraude fiscal;

13.2.8. Comportar-se de modo inidôneo;

13.3. O atraso injustificado ou retardamento na prestação de serviços objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o art. Nº 86, da Lei Nº 8666/93.

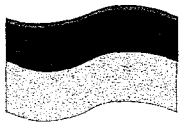
13.3.1. A multa prevista neste Item será descontada dos créditos que a Contratada possuir com a Contratante, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

13.3.2. A inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do artigo Nº 87, da Lei Nº 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;





FUNSERV

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a FUNSERV, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração da Contratante, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 05 (cinco) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. Nº 87 da Lei Nº 8.666/93, c/c art. Nº 7º da Lei Nº 10.520/02.

13.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

13.5. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de Sorocaba/SP, as sanções administrativas previstas no ITEM 13.2. deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

13.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

13.6.1. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

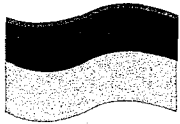
b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) PRÁTICA CONLUIADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção





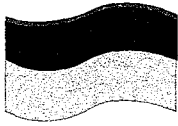
FUNSERV

seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 14.2.** 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.
- 14.3.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 14.4.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 14.5.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 14.6.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 14.7.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 14.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 14.9.** O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 14.9.1.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado,



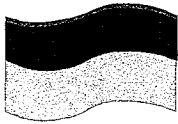


FUNSERV

ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

- 14.10.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 14.11.** A anulação do pregão induz à do contrato.
- 14.12.** É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
- 14.13.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br e www.funservsorocaba.sp.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Seção de Compras e Licitações, Rua Major João Lício, nº 265 – Centro – Sorocaba – São Paulo, CEP: 18035-105, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 14.14.** A apresentação da proposta na licitação será considerada como evidência de que o proponente:
- 14.14.1.** 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.
- 14.14.2.** Considerou que os elementos desta licitação lhe permitem a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.
- 14.14.3.** Tem conhecimento e está de acordo com o local onde deverão ser prestados os serviços.
- 14.15.** Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.
- 14.16.** O sistema manterá sigilo quanto à identidade dos licitantes para o Pregoeiro até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta e para aos demais até a etapa de habilitação.





FUNSERV

14.17. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Jornal do Município de Sorocaba, no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no sítio eletrônico www.funservsorocaba.sp.gov.br.

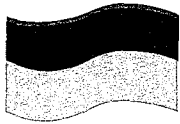
14.18. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.

14.19. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Sorocaba.

Sorocaba, 11 de junho de 2021.

Silvana Maria Siniscalco Duarte Chinelatto
Presidente da FUNSERV SOROCAB





FUNSERV

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

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

1. DO OBJETO

- 1.1. 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.
- 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.
- 1.3. A licitação será do tipo menor preço global.
- 1.4. 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.

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.

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 SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

- 3.1. 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.
- 3.2. 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;





FUNSERV

- c) Suporte Técnico à utilização do Sistema;
- d) Manutenção legal, corretiva e evolutiva do aplicativo;

4. DO PRAZO DE IMPLANTAÇÃO

- 4.1.** 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.
- 4.2.** Será de total responsabilidade da CONTRATADA a migração dos dados existentes no atual sistema utilizado pela FUNSERV, sendo o atual sistema o SIMPS / Banco de Dados (SQL SERVER) hospedado em serviço terceirizado com o Windows 2008 server.
- 4.3.** 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;
 - e) Até 60 dias para a disponibilização do sistema na sua integralidade, atendendo a todas as especificações constantes neste Edital e seu perfeito funcionamento.
- 4.4.** Deverão constar com clareza e sem omissões as especificações técnicas dos serviços e fornecimentos ofertados, obedecendo à discriminação do objeto da licitação.
- 4.5.** 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).
- 4.6.** 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.



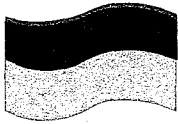


FUNSERV

5. DO ESCOPO DA IMPLANTAÇÃO

- 5.1. 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.
- 5.2. 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.
- 5.3. 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.
- 5.4. 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.
- 5.5. 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.
- 5.6. 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.
- 5.7. A FUNSERV ficará responsável em disponibilizar os recursos de trabalho necessários para que os profissionais alocados possam desenvolver adequadamente as atividades, tais





FUNSERV

como sala de projeto, estações de trabalho conectadas aos servidores onde estará instalado o Sistema, mesas, cadeiras, etc.

- 5.8. 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.

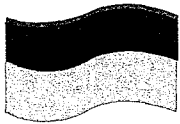
6. SOFTWARE E SERVIÇOS

- 6.1. 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 7 Professional ou Windows 10 - 32 ou 64 bits.
- 6.2. 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.
- 6.3. O Sistema deverá operar utilizando Banco de Dados Relacional.
- 6.4. 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.
- 6.5. 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.
- 6.6. 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.

7. SUPORTE À UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

- 7.1. 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.

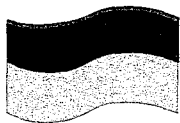




FUNSERV

- 7.2.** 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.
- 7.3.** 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.
- 7.4.** 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.
- 8. MANUTENÇÃO LEGAL, CORRETIVA E EVOLUTIVA**
- 8.1.** 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.
- 8.2.** Os erros que porventura forem detectados pela FUNSERV serão comunicados ao Fornecedor pela equipe da FUNSERV através do canal de suporte.
- 8.3.** 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.





FUNSERV

- 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.

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

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

9. CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS

9.1. 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.

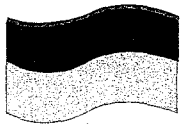
10. SIGILO DE INFORMAÇÕES

10.1. 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.

11. COMPATIBILIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES

11.1. 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.





FUNSERV

12. DOCUMENTAÇÃO DO USUÁRIO

- 12.1. 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.

13. INFORMAÇÕES PARA AUDITORIA

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

14. SUPORTE TÉCNICO REMOTO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA

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

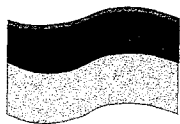
14.2. ASPECTOS DE ATENDIMENTO PARA O SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO REMOTO

- 14.2.1. 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.

14.2.2. 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, classe de beneficiário, data de admissão. O sistema deverá ser capaz de trocar informações com outros sistemas a fim de cruzar dados de beneficiários.
2	Troca de dependência O sistema deverá efetuar e controlar a troca de dependência dos beneficiários (dependentes), mantendo histórico de uso da assistência à saúde.
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, enteados, menores sob guarda, e netos maiores de 21 anos, não deficientes e não estudantes universitários (nível superior – Lei 60390).
5	Cancelamento de Beneficiários Maiores de 24 anos





FUNSERV

	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 maioridade 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 frequente 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





FUNSERV

	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. Importação de dados por CPF para atualização de beneficiários.
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 Câncer 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	Relatórios de Beneficiários 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, tempo de inscrição, grupo familiar, responsável por pagamento. Relatório específico para informação sobre descontos aos outros entes da administração pública.
18	Cadastro de Prestadores 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). 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.
19	Relatórios de Prestadores 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. Deverá ser possível no sistema a emissão de relatório individualizado e detalhado, com todos os atendimentos realizados por prestador, individualmente. Deverá o sistema dispor de relatório gerencial que apresente os exames realizados por credenciado solicitante.
20	Tabelas de procedimentos Deverá o sistema dispor de cadastro de itens e procedimentos de forma estruturada de acordo com

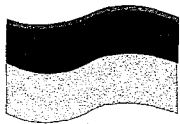




FUNSERV

	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.
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> <p>As janelas onde existam listagem de dados devem permitir serem classificadas por coluna ao clicar.</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> <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 e também de acordo com o padrão da operadora, 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.</p>
24	<p>Folha de pagamento dos prestadores</p> <p>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.</p> <p>O sistema deve ser capaz de importar dados de notas fiscais em arquivo XML, para fins de conferência das despesas e ajustes de impostos. A forma de calculo e arredondamento de impostos deve seguir estritamente as regras de contabilidade.</p>
25	<p>Consistência do Contas Médicas</p> <p>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.</p>
26	<p>Emissão de guia/autorização de procedimentos</p> <p>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</p>





FUNSERV

	<p>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 as restrições aplicadas a beneficiários específicos devem possuir a funcionalidade de data de validade e quando ocorrer a correlação de códigos TUSS/ AMB o sistema deve ser capaz de enxergar essa correlação com as regras.</p>
27	<p>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.</p>
28	<p>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).</p>
29	<p>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%.</p>
30	<p>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.</p>
31	<p>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, executante, solicitante, 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.</p>
32	<p>Conectividade on-line - WEB 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). 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</p>

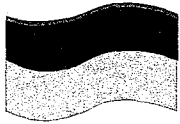




FUNSERV

	<p>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. As autorizações geradas a partir desse modulo devem estar acessíveis e passíveis de ser alteradas em outros módulos com usuário administrativo.</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. Deverá conter ainda opção para salvar automaticamente em diretório do sistema, sendo qualquer relatório gerado, salvo automaticamente.</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>
37	<p>Webservice e Integrações</p> <p>O Sistema deverá ser capaz de exportar dados via webservice (cadastro de beneficiários, cadastro de prestadores, contas médicas, autorizações internas, frequências) deve ser possui rotina para ajuste dos dados que podem ser consultados via webservice, o acesso ao webservice será restrito a usuário e senha.</p>
38	<p>Contra Senha / Token, Token OTP, Outros serviços de autenticação dois fatores</p> <p>O sistema deverá ser capaz de enviar e validar tokens, no momento da autorização feito em Conectividade on-line – WEB, afim de garantir que a autorização recém realizada está sendo feita e utilizada com o token do beneficiário, a autorização a receber token deve ser ajustável conforme o tipo de autorização, serviço, especialidade e prestador.</p>
39	<p>Controle de Digitalizações</p> <p>O sistema de vera ser capaz de controlar e organizar arquivos digitalizados referentes a documentos (Beneficiários, Prestadores, Contas Médicas, Pacientes)</p> <p>A documentação digitalizada deve ficar acessível via sistema em estrutura de arquivo própria.</p>
40	<p>Assinaturas Digitais</p>





FUNSERV

	O Sistema deve ter funções de integração com os principais sistemas de assinatura digitais disponíveis no mercado, sendo possível assinar um documento diretamente do sistema.
41	Controle de Medicina Preventiva Estratificação de Pacientes elegíveis conforme os filtros a serem definidos, criar relatórios de avaliação periódicos e resultados de relatórios operacionais e gerenciais
42	Suporte a Envio de E-mail / SMS Criação e envio de mensagens personalizadas, via e-mail / sms diretamente do sistema. Envio em grupo ou individuais de acordo ou para campanhas específicas.
43	Telemedicina O sistema deverá conter recursos para realização ou integração com ferramentas de telemedicina disponíveis no mercado, afim de que o paciente possa ser atendimento no ambulatório de especialidades nesse formato.

15. SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

15.1. A 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.

15.1.1. Esta obrigação aplica-se também aos profissionais que estejam direta ou indiretamente a serviço do contratado.

15.2. A CONTRATADA deverá assinar, por meio de seu representante legal, Termo de Responsabilidade relativo às normas de segurança, ao uso de recursos de tecnologia e à confidencialidade das informações da CONTRATANTE, conforme modelo fornecido pela CONTRATANTE.

15.2.1. A CONTRATADA deverá levar a conhecimento de todos os profissionais que venham a prestar os serviços, o Termo de Responsabilidade relativo às normas de segurança, ao uso de recursos de tecnologia e à confidencialidade das informações da CONTRATANTE, garantindo que todos zelem pela observância do mesmo.

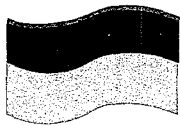
15.3. A CONTRATADA deverá garantir o sigilo das informações importadas, sob pena de sanções civis, penais e administrativas, ficando vedada, salvo em autorização escrita por parte da CONTRATANTE, repassar ou utilizar em benefício de outros não envolvidos neste processo, todas as informações gerenciadas por seu sistema informatizado.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

16.2. 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;





FUNSERV

16.2.1. O atual sistema utilizado é o SIMPS / Banco de Dados (SQL SERVER) hospedado em serviço terceirizado com o Windows 2008 server.

16.3. 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;

16.4. Deverá prestar suporte técnico;

16.5. 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;

16.6. Deverá treinar os usuários indicados pela FUNSERV, ou seja, capacitá-los para a utilização dos programas contratados.

16.7. A empresa contratada ficará responsável civil e criminalmente pela qualidade e execução dos serviços que executar, por si ou por seus prepostos, sendo ainda de sua responsabilidade:

- a) Contratação de pessoal e de profissionais técnicos, bem como pelos encargos trabalhistas, tributários e previdenciários e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços;
- b) Executar os serviços de acordo com todas as normas técnicas e de segurança e as legislações aplicáveis à espécie, atendendo às determinações da FUNSERV e utilizando pessoal devidamente habilitado;
- c) Arcar com as despesas com viagens, hospedagens e quaisquer outras despesas decorrentes da prestação dos serviços;
- d) Utilizar os documentos e informações disponibilizadas, exclusivamente, para a realização dos serviços objeto desta licitação, guardando sigilo quanto às informações a que tiver acesso no exercício do trabalho;
- e) Cumprir o cronograma de execução dos serviços, de acordo com as orientações da FUNSERV;
- f) Nenhum vínculo decorrerá da prestação dos serviços contratados entre os funcionários da contratada e a FUNSERV.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

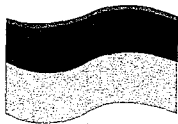
17.1. Cabe a CONTRATANTE fiscalizar os serviços prestados e atestar nas notas fiscais o recebimento dos mesmos;



Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba

Rua Major João Lício, nº 265 - CEP 18035-105 - Sorocaba/SP | 15 2101.4412 | funservsorocaba.sp.gov.br

CNPJ 67.366.310/0001-03 | Leis 4168 e 4169 de 01/03/1993



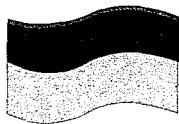
FUNSERV

- 17.2. Oferecer local e condições adequadas para o desenvolvimento dos trabalhos;
- 17.3. Fornecer todas as informações necessárias para a realização dos serviços.
- 17.4. Indicar os equipamentos em que os programas serão implantados;
- 17.5. Fornecer a base de dados para devida conversão e customização;
- 17.6. Elaborar cronograma e indicar usuários para fins de capacitação e treinamento;
- 17.7. Indicar o responsável pela gestão do contrato, a quem competirá à fiscalização dos serviços, a qualquer instante, solicitando à licitante contratada sempre que achar conveniente, informações do seu andamento;
- 17.8. Efetuar pagamentos de acordo com estabelecido em contrato;
- 17.9. Realizar backups;
- 17.10. Aplicar as penalidades e sanções à CONTRATADA quando for o caso;
- 17.11. Garantir à CONTRATADA o direito a ampla defesa nos casos de aplicação de sanções;
- 17.12. Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação solicitada necessária à perfeita execução do contrato;
- 17.13. Efetuar o pagamento no prazo estabelecido em contrato, mediante recebimento de Nota Fiscal.

18. DA VIGÊNCIA

O prazo da contratação será de 48 (quarenta e oito) meses.





FUNSERV

ANEXO II

PROVA DE CONCEITO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 05/2021

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.

1. OBJETIVO E REALIZAÇÃO

- 1.1. O objetivo da Prova de Conceito é analisar se a solução apresentada pela licitante melhor classificada no Pregão 05/2021 cumpre aos requisitos funcionais necessários para atender às necessidades da FUNSERV, conforme especificações contidas no Termo de Referência;
- 1.2. A Prova de Conceito será realizada em dia útil, durante o horário comercial, na Sala de Reuniões do prédio sede da FUNSERV, localizado à Rua Major João Lício, 265, Centro – Sorocaba/SP, CEP: 18035-105, conforme roteiro estabelecido no Anexo V deste Edital.
 - 1.2.1. Tendo em vista o atual cenário de pandemia devido ao COVID-19 a Prova de Conceito poderá ser realizada de forma remota, mediante prévia autorização da FUNSERV.
- 1.3. A comissão de avaliação foi designada pela Portaria 06/2021 e é composta pelos servidores André Augusto, Lucas Gabriel dos Santos Leite, Lucas da Silva Gonçalves dos Santos e Mário Henrique Dias, que serão responsáveis por garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda emitir o “Relatório de conclusão da avaliação técnica” e o “Termo de aceite definitivo ou de recusa da Solução”, para fins de continuidade do procedimento licitatório.
- 1.4. Da sessão para Prova de Conceito será lavrada Ata da fase de demonstração e de avaliação técnica;
 - 1.4.1. Na ata da fase de demonstração e de avaliação técnica deverão ser registrados quais casos de testes foram submetidos à avaliação, consignando as ocorrências e as inconsistências observadas na realização dos testes, quer sejam funcionais ou não funcionais;
 - 1.4.2. As atas das fases de demonstração e de avaliação técnica subsidiarão a elaboração do Relatório de conclusão da avaliação técnica, e o integrarão.

2. DA DEMONSTRAÇÃO

- 2.1. A empresa deverá demonstrar as funcionalidades da solução proposta para a Comissão de Avaliação na data agendada, em computador que será disponibilizado pela FUNSERV, apresentando funcionalidades descritas neste Roteiro.





FUNSERV

2.2. A fim de permitir os testes com maior eficiência, a base de dados de sistema deve ser necessariamente preenchida com dados de exemplo, sendo especificamente necessários no mínimo:

- I. Beneficiários / Tipos de Beneficiários
- II. Usuário / Tipos de Usuários
- III. Prestadores de Serviços / Tipos de Prestadores
- IV. Serviços / Tipos de Serviços
- V. Valorização de Serviços
- VI. Autorizações / Tipo de Autorização
- VII. Faturamentos

2.3. Teste 1 - Cadastro de servidores (Usuários de sistema)

2.3.1. Itens a serem testados: Cadastro de servidores (usuários e suas respectivas permissões de acesso).

2.3.2. Pré-requisitos de sistema: Cadastrar os servidores (cadastrar servidores e atribuir nível de acesso, bem como validar o nível de acesso).

Etapas:

- a) Cadastrar usuário “um” e cadastrar usuário “dois”, atribuir permissão diferentes a cada usuário.
- b) Validar nível de permissão de cada usuário
- c) Efetuar alteração de Nível e bloqueio de usuário
- d) Validar alteração de nível e bloqueio de usuário

2.4. Teste 2 – Cadastro de Beneficiário

2.4.1. Itens a serem testados: Cadastro de beneficiários (cadastro pessoa física e emissão de relatórios diversos em referência ao beneficiário e suas classificações)

2.4.2. Pré-requisitos de sistema: Cadastrar beneficiários e emitir seus devidos relatórios.

Etapas:

- a) Cadastrar os beneficiários (beneficiário “um” e beneficiário “dois”, com seus respectivos dados e classe);
- b) Emitir Relatório de beneficiários (efetuando diversos filtros de seleção);
- c) Cancelar beneficiário “um”;
- d) Validar cancelamento de beneficiário
- e) Emitir Relatório de beneficiários Cancelados

2.5. Teste 3 – Cadastro de Prestadores

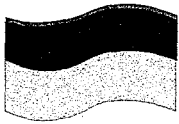
2.5.1. Itens a serem testados: Cadastro de Prestadores (cadastro pessoa jurídica e atribuição de serviços contratados, relatórios diversos em referência ao prestador e serviços contratados)

2.5.2. Pré-requisitos de sistema: Cadastrar prestador de serviços e atribuir serviços contratados, gerar seus respectivos relatórios.

Etapas:

- a) Cadastrar prestador (prestador “um” e “dois”)





FUNSERV

- b) Cadastrar serviços (serviços contratados ao prestador)
- c) Emitir relatório de prestadores
- d) Emitir relatório de serviços (selecionando a partir das diversas classificações de serviços).

2.6. Teste 4 – Cadastro e Liberação de Autorização

- 2.6.1. Itens a serem testados: Cadastro de Autorizações (autorização de uso de serviço, nível de acesso do prestador, cancelamento de autorização, impressão e relatórios diversos em referência a autorização de serviços)
- 2.6.2. Pré-requisitos de sistema: Cadastro Autorização em Sistema, gerar seus respectivos relatórios.

Etapas:

- a) Cadastrar autorização para o beneficiário “um” e “dois”, relacionados ao prestador “um” e “dois”, utilizando-se do serviço previamente contratado.
- b) Validar nível de autorização emitida
- c) Efetuar cancelamento
- d) Efetuar validação de cancelamento
- e) Efetuar relatórios de autorizações emitidas e canceladas.

2.7. Teste 5 – Faturamento e Pagamento

- 2.7.1. Itens a serem testados: Faturamento e Pagamento de autorizações (faturamento, importação de XMLS, geração de arquivo bancários impressão e relatórios diversos em referência a faturamento e pagamento)
- 2.7.2. Pré-requisitos de sistema: Faturar e pagar autorização, gerar seus respectivos relatórios.

Etapas:

- a) Faturar autorização previamente gerada.
- b) Agrupar faturamento em lotes / remessas
- c) Incluir e remover itens de contas
- d) Alterar valor e diferenças de pagamentos
- e) Emitir relatórios de diferenças.
- f) Emitir relatórios de Itens e lotes
- g) Processar XMLS para geração de faturamentos
- h) Agrupar e remover lotes faturados por XML.
- i) Efetuar arquivo bancários,
- j) Validar relatórios diversos quanto a faturamento, pagamento.

- 2.8. Além dos testes previstos neste roteiro, a Comissão poderá realizar outros que considerar necessários à demonstração de atendimento ao edital, desde que não gerem à licitante esforços e custos superiores ao razoável, ou que constituam a totalidade dos serviços a serem prestados.





FUNSERV

- 2.9. Verificadas as funcionalidades acima descritas a Comissão irá elaborar relatório definindo a Aceitação ou Recusa do sistema apresentado.
- 2.10. Caso a solução apresentada pela licitante seja recusada pela Comissão de Avaliação, a empresa detentora da melhor proposta subsequente será convocada para no prazo de 05 (cinco) dias úteis realizar a Prova de Conceito, e assim por diante até que a solução apresentada seja aprovada pela Comissão de Avaliação.
- 2.11. Qualquer interessado poderá acompanhar a realização do Teste de Conformidade, mediante agendamento prévio devido à situação pandêmica, sendo que durante o teste somente poderão se manifestar a equipe da FUNSERV e a da licitante que demonstrará o sistema, os demais interessados poderão se manifestar por escrito durante a fase de recursos.





FUNSERV

ANEXO III

PROPOSTA (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO 05/2021

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.

Razão Social: _____ CNPJ: _____

Endereço: _____ Telefone: _____

Nome do responsável pela proposta _____

RG.: _____, CPF: _____, E mail: _____ Telefone: _____

Apresento e submeto para apreciação nossa proposta comercial relativa aos serviços de disponibilização de licença de uso de sistema de Assistência à Saúde, com prestação de serviços de informática e manutenção do sistema.

COTAÇÃO DO PREÇO GLOBAL

O Preço Global:

A	Preço total referente a Licença de Uso e Serviços de Implantação - 02 meses iniciais	R\$
B	Preço mensal referente Suporte Técnico Remoto e manutenção pelos meses após a implantação inicial	R\$
C	Preço total referente Suporte Técnico Remoto e manutenção pelos 10 meses após a implantação inicial (Valor Mensal x 46 meses)	
	Preço Global (Soma de A+C)	R\$

Prazo previsto para execução dos serviços: 48 (quarenta e oito) meses.

Unidade de medida dos serviços:

Optante pelo Simples Nacional: () Sim () Não

Prazo de validade da proposta: 60 dias contados da data da sessão do Pregão Eletrônico.

Declaro, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

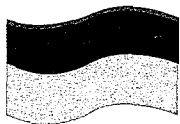
Declaro que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.



Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba

Rua Major João Lício, nº 265 - CEP 18035-105 - Sorocaba/SP | 15 2101.4412 | funservsorocaba.sp.gov.br

CNPJ 67.366.310/0001-03 | Leis 4168 e 4169 de 01/03/1993



FUNSERV

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO XXX/2021

PREGÃO ELETRÔNICO 05/2021

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA E _____, DESTINADO 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.

A Fundação da Seguridade social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba, inscrita no CNPJ sob nº. 67.366.310/0001-03, isenta de Inscrição Estadual, com sede na Rua Major João Lício, 265 - Vila Amélia – Sorocaba/SP, denominada simplesmente FUNSERV, neste ato representada por sua Presidente, _____, RG nº _____ e CPF nº _____ residente e domiciliada nesta cidade e _____, de ora em diante designada CONTRATANTE e a empresa _____ (em recuperação judicial/extrajudicial quando for o caso) inscrita no CNPJ sob nº. _____, Inscrição Estadual nº. _____, com sede à _____, neste ato representada pelo Sr. (a) _____, portador do RG nº. _____ e CPF nº. _____, na qualidade de vencedora do Pregão Eletrônico 05/2021, doravante denominada CONTRATADA, nos termos da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações, e da Lei Federal nº. 10.520 de julho de 2002, firmam o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

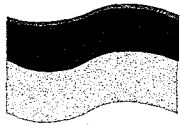
**CLÁUSULA PRIMEIRA
OBJETO**

- 1.1. Obriga-se a CONTRATADA a prestar serviços de licença de uso de sistema de Assistência à Saúde, com prestação de serviços de informática e manutenção do sistema, conforme termos e especificações constantes no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital, sob o regime de empreitada por preço global.
- 1.2. A 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.
- 1.3. Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:
 - a) Edital do Pregão Eletrônico nº 05/2021 e seus Anexos;
 - b) Proposta de _____ de _____ de 2021, apresentada pela CONTRATADA;
 - c) Ata da sessão do Pregão Eletrônico nº 05/2021.
- 1.4. O valor inicial atualizado deste contrato poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões nos termos do artigo 65, § 1º da Lei Federal 8.666/93.
- 1.5. O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço global.



Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba

Rua Major João Lício, nº 265 - CEP 18035-105 - Sorocaba/SP | 15 2101.4412 | funservsorocaba.sp.gov.br
CNPJ 67.366.310/0001-03 | Leis 4168 e 4169 de 01/03/1993



FUNSERV

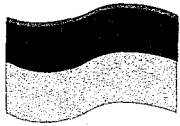
**CLÁUSULA SEGUNDA
VALOR E RECURSOS**

- 2.1 O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____), sendo que a CONTRATADA receberá a importância de R\$ _____ (_____) referente à implantação do sistema, e a importância mensal de _____ (_____) referente ao suporte técnico remoto e manutenção do sistema.
- 2.2. A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados na Despesa 33.90.40.00 - 33.90.40.16 - Órgão 22.01.00 – Assistência à Saúde

**CLÁUSULA TERCEIRA
VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO**

- 3.3. A vigência deste contrato inicia-se na data indicada pela CONTRATANTE na Autorização para Início dos serviços.
- 3.4. O prazo de execução dos serviços é de 48 (quarenta e oito) meses consecutivos e ininterruptos, contados da data indicada pela CONTRATANTE.
- 3.5. Os preços serão fixos e irrevogáveis por um período de 12 (doze) meses, a contar da data de início do contrato.
- 3.5.1. No caso de solicitação por parte da CONTRATADA, o preço mensal, excluídos valores referentes à implantação, terão reajuste de acordo com a variação do índice INPC/ IBGE dos últimos 12 (doze) meses.
- 3.6. A não prorrogação contratual por conveniência do CONTRATANTE não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.
- 3.7. Poderá ser exigido, à critério da Administração da FUNSERV, 05 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Entrega, garantia correspondente a 5% do valor deste contrato.
- 3.7.1. Ocorrendo aditamento, a CONTRATADA deverá complementar a Garantia, proporcionalmente, 05 (cinco) dias após a assinatura.





FUNSERV

CLÁUSULA QUARTA
FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com as determinações da CONTRATANTE, correndo por conta da CONTRATADA as despesas de seguros, transporte, viagens, hospedagens, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução do objeto desta licitação.
- 4.2. Não obstante ser a CONTRATADA a exclusiva responsável pela execução dos serviços, ao CONTRATANTE é reservado o direito de, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer ampla e completa fiscalização sobre os serviços contratados.
- 4.3. A CONTRATANTE poderá exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica.
- 4.4. A CONTRATANTE realizará mensalmente a medição dos serviços avaliando as quantidades de serviços efetivamente executados no período considerado, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas neste contrato.
- 4.5. A FUNSERV designará servidor para representá-la na qualidade de gestor do contrato.
- 4.6. A FUNSERV designará servidores para compor a Comissão de Fiscalização.

CLÁUSULA QUINTA
OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Além das obrigações e condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital, a CONTRATADA obriga-se a:

- 5.1. Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, nos termos da legislação vigente;
- 5.2. Instruir seus profissionais quanto às necessidades de acatar as orientações da FUNSERV;
- 5.3. Manter durante toda a execução deste contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação;
- 5.4. Comunicar à Fiscalização, sempre que necessário, as ocorrências verificadas no transcorrer dos serviços.

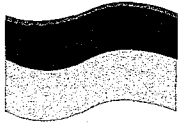




FUNSERV

- 5.5. Indicar preposto no prazo de até 05 (cinco) dias úteis da data da publicação do extrato deste contrato, com no mínimo as seguintes informações: nome, número do RG, número do telefone e endereço de e mail.
- 5.5.1. O preposto do contrato, além das atribuições designadas no Termo de Referência, realizará todos os atos necessários e compatíveis com os compromissos assumidos no presente ajuste, garantindo seu fiel cumprimento perante o CONTRATANTE.
- 5.5.2. A mudança de preposto do contrato deverá ser formalmente comunicada à FUNSERV.
- 5.6. Não ceder ou transferir o presente contrato, no todo ou em parte, nem subcontratar os serviços ora contratados, sob pena de rescisão.
- 5.7. Prestar os esclarecimentos e as orientações que forem solicitadas pela FUNSERV.
- 5.8. Manter sigilo de informações que por qualquer meio venha a ter acesso referente ao CONTRATANTE ou a seus servidores.
- 5.9. Comunicar imediatamente à FUNSERV quaisquer fatos ou anormalidades que possam prejudicar o bom andamento e/ou o resultado final dos serviços.
- 5.10. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução deste contrato;
- 5.10.1. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos na cláusula 7.17., não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.
- 5.11. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, na execução deste contrato.
- 5.12. A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir o presente Contrato, no todo ou em parte, nem poderá subcontratar os serviços ora contratados, sob pena de rescisão.
- 5.13. A CONTRATADA em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação sempre que solicitada pela fiscalização da FUNSERV, e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar, por escrito, à FUNSERV.
- 5.14. A 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.





FUNSERV

- 5.14.1.** Esta obrigação aplica-se também aos profissionais que estejam direta ou indiretamente a serviço do contratado.
- 5.15.** A CONTRATADA deverá assinar, por meio de seu representante legal, Termo de Responsabilidade relativo às normas de segurança, ao uso de recursos de tecnologia e à confidencialidade das informações da CONTRATANTE, conforme modelo fornecido pela CONTRATANTE.
- 5.15.1.** A CONTRATADA deverá levar a conhecimento de todos os profissionais que venham a prestar os serviços, o Termo de Responsabilidade relativo às normas de segurança, ao uso de recursos de tecnologia e à confidencialidade das informações da CONTRATANTE, garantindo que todos zelem pela observância do mesmo.
- 5.16.** A CONTRATADA deverá garantir o sigilo financeiro das informações importadas, sob pena de sanções civis, penais e administrativas, ficando vedada, salvo em autorização escrita por parte da CONTRATANTE, repassar ou utilizar em benefício de outros não envolvidos neste processo, todas as informações gerenciadas por seu sistema informatizado.

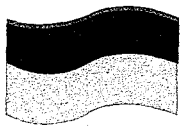
CLÁUSULA SEXTA

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Além das obrigações e condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital, a CONTRATANTE obriga-se a:

- 6.1.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços.
- 6.2.** Indicar, formalmente, Comissão de Fiscalização e Gestor para o acompanhamento da execução contratual.
- 6.3.** Constatada a regularidade dos procedimentos, liberar o pagamento da fatura da prestação aprovada dos serviços.
- 8.1.** Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 8.2.** Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade no fornecimento ao objeto contratado.
- 8.3.** Exercer a mais ampla fiscalização dos serviços prestados.
- 8.4.** Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.





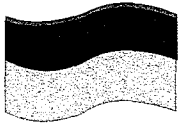
FUNSERV

8.5. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

CLÁUSULA SÉTIMA DO PAGAMENTO

- 7.1. Após o término de cada período mensal, a Comissão de Fiscalização comunicará à CONTRATADA a autorização para emissão da correspondente nota fiscal/fatura.
- 7.2. Estando em ordem a documentação, a Comissão de Fiscalização atestará a medição mensal e encaminhará a Nota Fiscal a pagamento.
- 7.1. Os pagamentos mensais serão realizados no 10^o (décimo) dia 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.
- 7.2. No caso de a CONTRATADA estar em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o
- 7.3. No caso de a CONTRATADA estar em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.
- 7.4. A não apresentação das comprovações de que tratam as cláusulas anteriores assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.
- 7.5. Conforme legislação vigente, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF- e, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.
- 7.6. Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró rata tempore”, em relação ao atraso verificado.
- 7.7. A não observância do prazo previsto para apresentação das notas fiscais/faturas ou a sua apresentação com incorreções ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.





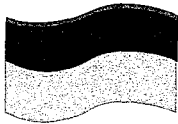
FUNSERV

- 7.7.1.** O arquivo eletrônico do documento fiscal deverá ser enviado para os seguinte e-mails: contabil@funservsorocaba.sp.gov.br/gustavo@funservsorocaba.sp.gov.br
- 7.7.2.** O vencimento do Documento Fiscal dar-se-á somente após a entrega e aprovação do pagamento pela Comissão de Fiscalização, e não da emissão do mesmo.
- 7.7.3.** Deverá constar no Documento Fiscal o No. do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2021, nº. do empenho, bem como Banco, nº da Conta Corrente e Agência Bancária.
- 7.8.** 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.
- 7.9.** 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.

CLÁUSULA OITAVA RESCISÃO E SANÇÕES

- 8.1.** O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista nos artigos 77 e 78, da Lei Federal 8.666/93, atualizada pela Lei Federal 8.883/94, autorizam, desde já, a CONTRATANTE a rescindir unilateralmente o contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência.
- 8.2.** Aplicam-se a este Contrato as sanções estipuladas nas Leis Federais nº 8.666/93 e 10520/02 que a CONTRATADA declara conhecer integralmente.
- 8.3.** No caso de rescisão administrativa unilateral, a CONTRATADA reconhecerá os direitos da CONTRATANTE em aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.
- 8.4.** A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da CONTRATADA pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.
- 8.5.** A aplicação das penalidades não impede o CONTRATANTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela CONTRATADA.
- 8.6.** No caso de a CONTRATADA estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

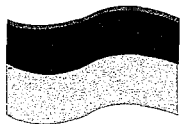




FUNSERV

- 8.7.** No caso de a CONTRATADA estar em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.
- 8.8.** Pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula, ou pela inexecução total ou parcial, a FUNSERV aplicará as sanções cabíveis, de acordo com a infração cometida, sendo garantida a defesa prévia.
- 8.9.** Este contrato será rescindido a qualquer tempo, se ocorrer qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 incisos da LEI 8.666/93.
- 8.10.** 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.
- 8.11.** 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:
- 8.11.1.** Advertência.
- 8.11.2.** Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato por dia, até 10 (dez) dias, de atraso na entrega dos serviços solicitados.
- 8.11.3.** 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.
- 8.11.4.** Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato por dia, até 10 (dez) dias, pelo descumprimento a qualquer cláusula.
- 8.11.5.** Decorridos os dez dias previstos nos itens 8.11.2 a 8.11.5, 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.
- 8.11.6.** 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.
- 8.12.** Na hipótese supra a FUNSERV poderá convocar a licitante imediatamente classificada ou revogar a licitação. (artigos 64 e 81 da LEI de LICITAÇÕES).
- 8.13.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.





FUNSERV

**CLÁUSULA NONA
LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

9.1. 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA
FORO**

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

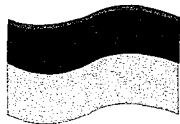
E, por estar assim justo e Contratado, assina o presente instrumento de contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma e na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo viram e assistiram, para fins e efeitos legais.

Sorocaba , em de de 2021.

Silvana Maria Siniscalco Duarte Chinelatto
PRESIDENTE FUNSERV
Testemunhas

Responsável Legal
CONTRATADA





FUNSERV

**ANEXO "A" AO CONTRATO
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA

CONTRATADA:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

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.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

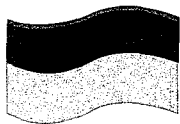
- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Sorocaba, xx de xx de 2021.





FUNSERV

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

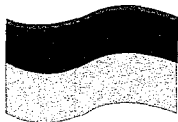
Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.





FUNSERV

ANEXO LC02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO DA SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SOROCABA

CNPJ Nº: 67.366.310/0001-03

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

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.

VALOR (R\$):

Declaro (amos), na qualidade de responsável (is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Sorocaba, xx de abril de 2021.

Silvana Maria Siniscalco Duarte Chinelatto

Presidente

CPF: 122.616.658-06

silvana@funservsorocaba.sp.gov.br





FUNSERV

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÕES PARA HABILITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 05/2021**

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.

Eu, _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), participante do PREGÃO ELETRÔNICO nº 05/2021, da Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba, DECLARO, sob as penas da lei:

- a) Que a empresa cumpre plenamente todos os requisitos exigidos no Edital 05/2021 – P.E 05/2021, sob pena de sujeição às penalidades e sanções previstas em Edital.
- b) Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- c) Que a empresa atende às normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;
- d) Estar ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto a FUNSERV, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Estado de São Paulo, conforme Termo de Ciência e de Notificação, Anexo “A” ao Contrato;
- e) Para o caso de empresas em recuperação judicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deve apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- f) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deve apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.
- g) Para microempresas ou empresas de pequeno porte: que a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, cujos termos conheço na íntegra;

Sorocaba, _____ de xx de _____.

Nome e assinatura do representante legal

RG nº

Sorocaba, _____ de _____ de 2021.

Nome e assinatura do representante legal RG nº



Fundação da Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba

Rua Major João Lício, nº 265 - CEP 18035-105 - Sorocaba/SP | 15 2101.4412 | funservsorocaba.sp.gov.br

CNPJ 67.366.310/0001-03 | Leis 4168 e 4169 de 01/03/1993