CIMSAÚDE
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DOS CAMPOS GERAIS
CNPJ nº 03.878.900/0001-24

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2023 - RETIFICADO

LICITAÇÃO AMPLA DISPUTA

1. PREÂMBULO

1.1. O CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DOS CAMPOS GERAIS - CIMSAÚDE, inscrito no CNPJ sob n° 03.878.900/0001-24, sediado à Avenida Anita Garibaldi, 1870, Órfãs, Ponta Grossa, por intermédio da Pregoeira e Equipe de Apoio, designados pela Portaria N.º 014, de 01 de agosto de 2022, **TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados que, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO,** em atendimento ao **Processo Administrativo de Despesa nº 010 de 25 de julho de 2023.**

1.2. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de *software* de sistema contábil integrado em gestão pública de acordo com as especificações constantes deste Edital no Anexo I.

2. VALOR MÁXIMO ESTIMADO

2.1. O valor máximo estimado para a presente despesa é de **R$ 257.420,00 (Duzentos e cinquenta sete mil, quatrocentos e vinte reais)**

3. DO EDITAL

3.1. O Edital e seus Anexos podem ser obtidos no Setor Administrativo – Licitações do CIMSAÚDE, das 08h00min às 12h00min horas e das 13h00min às 17h00min, nos dias úteis e através do sítio eletrônico do CIMSAÚDE no endereço eletrônico https://cimsaude.com.br/licitacoes e no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.
3.2. Poderão participar deste Pregão as interessadas que estiverem previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf e no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

4. DA SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO ELETRÔNICO

Endereço Eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br

DIA: 14/09/2023

Abertura da Sessão: 09:00hrs (horário de Brasília/DF)

CÓDIGO UASG: 929614

4.1. Esclarecimentos sobre o conteúdo do Edital e seus Anexos somente serão prestados e analisados quando solicitados por escrito até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da licitação, encaminhados exclusivamente ao endereço de e-mail: licitacao@cimsaude.com.br até as 17h00min.
4.2. A pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
4.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.4. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Pregoeira serão acrescidos aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

5. DA LEGISLAÇÃO

5.1. O Edital da presente licitação pública reger-se-á, principalmente, em conformidade ao disposto na Lei Federal n° 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Lei Estadual nº 15.608, de 16 de agosto de 2007 e subsidiariamente no que couber a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e a Instrução Normativa nº 03 de 26 de abril de 2018.

6. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

6.1. As impugnações ao presente Edital poderão ser realizadas até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para a realização da sessão do pregão, por qualquer pessoa.

6.2. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida à Pregoeira, com indicação da modalidade e número do certame, contendo o nome e qualificação do impugnante, representante legal (se houver), número do CNPJ ou CPF, Contrato social e/ou Documento Oficial de Identificação, endereço comercial, telefone, endereço eletrônico para contato.

6.3. A impugnação poderá ser encaminhada para o Setor Administrativo - Licitações à Avenida Anita Garibaldi, 1870, Órfãs, Ponta Grossa, Paraná, no horário das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min ou ser encaminhada para o endereço eletrônico: licitacao@cimsaude.com.br.

6.3.1. No caso de recebimento via e-mail, em horário estranho ao funcionamento oficial da unidade responsável pelo acompanhamento da licitação, os prazos estabelecidos neste subitem começarão a correr no primeiro dia e hora úteis subsequentes ao registrado na correspondência eletrônica.

6.4. Caberá ao emissor do Edital, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

6.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. O presente edital concede tratamento diferenciado e favorecido aos microempreendedores individuais – MEI, microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP, aplicando-se os dispositivos legais previstos na sessão I do capítulo V (acesso aos mercados) da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

7.2. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estiverem previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

7.2.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-

se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

7.2.2. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao CIMSAÚDE responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.3. Não poderão participar deste Pregão:

7.3.1. Empresa suspensa de participar de licitação e impedido de contratar com o CIMSAÚDE, durante o prazo da sanção aplicada;

7.3.2. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

7.3.3. Empresa impedida de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;

7.3.4. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

7.3.5. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

7.3.6. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

7.3.7. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

7.3.8. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

7.3.9. Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;

7.3.10. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

7.3.11. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;

7.4. A participação do licitante neste certame importa no conhecimento de todas as condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância das leis, regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.

8. DO CREDENCIAMENTO

8.1. As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação de acordo com as orientações que seguem no link: www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/sicaf, até o terceiro dia útil a data do recebimento das propostas.

8.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

8.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.

8.4. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

8.5. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu

nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.6. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não”, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

8.6.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49;

8.6.1.1. Nos itens exclusivos a MEI, ME e EPP, a assinalação do campo “não”, impedirá o prosseguimento nos itens exclusivos do certame;

8.6.1.2. Nos itens não exclusivos, a assinalação do campo “não”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que seja qualificada como MEI, ME e EPP.

8.6.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital;

8.6.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

8.6.4. Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

8.6.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente;

8.6.6. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

8.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

9. DAS CONDIÇÕES E BENEFÍCIOS PARA MEI, ME OU EPP

9.1. Uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria às 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 e suas alterações.

9.2. 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 será considerado empatada com a primeira colocada.

9.3. 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 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.5.1. Como condição para usufruir dos benefícios constantes da Lei, a licitante enquadrada como MEI, ME ou EPP deverá marcar em campo específico do sistema, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49;

9.6. A licitante que não declarar o cumprimento dos requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, não terá direito aos benefícios para MEI, ME ou EPP.

10. PROPOSTA DE PREÇO

10.1. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descrito no **Compras Governamentais** e as especificações constantes deste **Edital**, prevalecerão as **últimas, especialmente no que se refere às especificações técnicas dos produtos ou serviços a serem contratados.**

10.2. A licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

10.3. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

10.3.1. A quantidade de unidades, observada a quantidade total prevista para cada item - ANEXO I - Orçamento da Administração;

10.3.2. Descrição detalhada do objeto - conforme ANEXO I do Edital: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

10.3.3. Marca / Fabricante (se for o caso);

10.3.4. Valor unitário e total, em algarismo, com 02 (duas) casas decimais;

10.4. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor unitário ofertado para cada um dos itens, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

10.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

10.6. As propostas terão validade de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

11. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pela Pregoeira, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

11.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre a Pregoeira e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

11.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de

sua desconexão.

12. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

12.1. O critério de julgamento adotado será o menor preço **POR LOTE UNICO**, conforme definido neste Edital.

12.2. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

12.3. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

13. DA FASE DE LANCES

13.1. **A fase de lances se dará pelo valor total do LOTE. Após a conclusão da fase de lances a proposta readequada deverá ser anexada conforme Anexo do Modelo II deste Edital, contendo todos os itens que compõem CADA LOTE e seus respectivos valores unitários.**

13.2. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.

13.3. O lance deverá ser ofertado em algarismo, com 02 (duas) casas decimais, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes no Anexo I deste Edital.

13.4. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

13.4.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos.

13.5. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

13.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

13.7. Caso o licitante não ofereça lances, permanecerá o valor da última proposta eletrônica para efeito da classificação final.

13.8. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

13.9. Durante a fase de lances, a Pregoeira poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

13.10. Se ocorrer a desconexão da Pregoeira no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

13.11. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

13.12. 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.

13.13. 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.
13.14. 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.
13.15. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a disputa do referido item encerrar-se-á automaticamente.
13.16. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

14. DA NEGOCIAÇÃO

14.1. A Pregoeira poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.
14.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

15. DO ENVIO DA PROPOSTA

15.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo máximo de 02 (duas) horas a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico e deverá conter:

15.1.1. Proposta de preços, contendo as informações do modelo do Anexo II deste Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação;

15.1.2. Preços unitários e totais, em Real, em algarismo, com no máximo duas casas após a vírgula;

15.1.3. Constar quantidade de unidades para cada item; descrição detalhada do objeto - conforme o Edital: indicando, no que for aplicável, Marca / Modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente (quando for o caso); e descrição do objeto deve atender o disposto no ANEXO I do Edital, vinculando-se à licitante;

15.1.4. Indicação de que nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

15.2. A pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo máximo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada 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.
15.3. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
15.4. Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado neste Edital e em seus anexos, desclassificando-a se estiver superior ao preço máximo fixado pela administração, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

15.5. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
15.6. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
15.7. A Pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
15.8. Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor. 15.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

16. DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

16.1. A Pregoeira convocará o licitante para enviar os documentos complementares, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” no prazo máximo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
16.2. Somente mediante autorização da Pregoeira e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: licitacao@cimsaude.com.br, sem prejuízo do seu posterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
16.3. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio do Sistema COMPRASNET.
16.4. O prazo estabelecido pela Pregoeira poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceito pela Pregoeira.
16.5. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

17. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

17.1. A Pregoeira examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.
17.2. A Pregoeira poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do CIMSAÚDE ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.
17.3. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
17.4. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.
17.5. Não serão aceitas propostas com valor unitário superior ao estimado ou com preço manifestamente inexequível, conforme dispõe o art. 27, inciso XXI, da Constituição do Estado do Paraná e nos termos do art. 89 da Lei Estadual n.º 15.608/07 e art. 48, da Lei n.º 8.666/93.

17.6. Os critérios de aceitabilidade são cumulativos, verificando-se tanto o valor global quanto os valores unitários estimativos da contratação.
17.7. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação ou aquisição são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.
17.8. Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do parágrafo 3º do artigo 85 da Lei Estadual n.º 15.608/07 e do parágrafo 3º do artigo 43 da Lei n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:
17.8.1. Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade.
17.8.2. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas.
17.8.3. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada.
17.8.4. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente.
17.8.5. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal.
17.8.6. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.
17.9. Se a proposta não for aceitável, ou for desclassificada, a Pregoeira examinará a subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.
17.10. No julgamento das propostas, a Pregoeira 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 os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
17.11. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pela Pregoeira.

18. DA HABILITAÇÃO

18.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira 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 seguintes cadastros, sob pena de INABILITAÇÃO e submissão a Processo Administrativo.
18.1.1. SICAF;
18.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/);
18.1.3. Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
18.2. Constatada a existência de sanção, conforme a abrangência da penalidade, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
18.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa da SECRETARIA DE GESTÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO (SEGES/MP) nº 03, de 2018.
18.4. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa

SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

18.5. A habilitação das licitantes será realizada mediante a apresentação da seguinte documentação:

18.5.1. Para fins de **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a) Requerimento de empresário (no caso de empresa individual) ou;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes ou a última alteração contratual consolidada, devidamente registrado (para sociedade em geral), ou;

c) Ato constitutivo e alterações subsequentes, devendo vir acompanhado dos documentos de eleição dos administradores em exercício (no caso de sociedade civil), ou;

d) Decreto de autorização e ato constitutivo, registrado no órgão competente (para empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil).

18.5.2. Para fins de comprovação da **REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:**

a) Prova de regularidade fiscal perante a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido pela Secretaria da Receita Federal;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

c) Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;

d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;

e) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais do domicilio ou da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do artigo 29, inciso V, da Lei nº 8.666/93.

18.5.3. Para fins de **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

18.5.3.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

a) Serão considerados aceitos como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I) Publicados em Diário Oficial; ou

II) Publicados em Jornal; ou

II) Por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da Sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.

b) O Balanço Patrimonial da Sociedade Anônima ou por Ações deverá ser o publicado em Diário Oficial, sendo que as de capital aberto deverão, ainda, vir acompanhadas de Parecer de Auditor (es) Independente(s). O Balanço Patrimonial das demais empresas deverá ser o transcrito no "Livro Diário" contendo identificação completa da empresa, de seu titular, e de seu responsável técnico contábil, acompanhado de seus respectivos Termos de Abertura e Encerramento. Os Termos deverão estar registrados na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e Documentos.

c) Em caso de empresa que ainda não possua balanço patrimonial e demonstrações contábeis já exigíveis, deverá apresentar cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

d) As empresas que utilizam o SPED – Sistema Público de Escrituração Digital somente estarão dispensados de apesentar balanços patrimoniais não registrados na Junta Comercial se fizerem prova da utilização da ECD – Escrituração Contábil Digital, acompanhado do recibo de entrega. Este documento é assinado digitalmente, o que supre a ausência de assinatura no balanço apresentado na licitação.

e) **Para MEI (Microempreendedor Individual) a exigência do Balanço Patrimonial é dispensável.**

18.5.3.2. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de Execução Patrimonial dos Sócios no domicílio da pessoa física, conforme artigo 31, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

19. DAS ATRIBUIÇÕES DA PREGOEIRA E DA AUTORIDADE SUPERIOR

19.1. Cabe à Pregoeira durante a realização deste Pregão:

19.1.1. Coordenar o processo licitatório;

19.1.2. Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;

19.1.3. Conduzir a sessão pública na internet;

19.1.4. Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

19.1.5. Dirigir a etapa de lances;

19.1.6. Verificar e julgar as condições de habilitação;

19.1.7. Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

19.1.8. Indicar o vencedor do certame;

19.1.9. Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

19.1.10. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

19.1.11. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

19.2. Cabe à Autoridade Superior-Chefe do CIMSAÚDE:

19.2.1. Decidir a respeito dos recursos contra atos da Pregoeira;

19.2.2. Adjudicar o objeto deste Pregão à licitante vencedora, depois de

decididos os recursos porventura interpostos;

19.2.3. Homologar a licitação e convocar a adjudicatária para prestar garantia assinar contrato e retirar a nota de empenho nos prazos definidos neste Edital;

19.2.4. Firmar o contrato correspondente a este Pregão.

20. DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

20.1. A proposta deverá ter validade mínima de **90 (noventa) dias** a partir da data de abertura da sessão, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o do final. Caso este prazo não esteja expressamente indicado, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

21. RECURSOS

21.1. Declarada à vencedora, a Pregoeira abrirá prazo de **30 (trinta) minutos**, prazo em que qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

21.2. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza a Pregoeira a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

21.3. A Pregoeira examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

21.4. A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

21.5. Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, fica a vista dos autos franqueada aos interessados.

21.6. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

21.7. O não acolhimento dos recursos implicará na possibilidade de adjudicar o objeto à licitante vencedora e homologar a licitação, devendo o adjudicatário ser convocado para assinar o contrato e retirar a nota de empenho nos prazos estabelecidos neste Edital.

22. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

22.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

22.1.1. 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.

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

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

22.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) de acordo com a fase do procedimento licitatório.

23. DA ADJUDICAÇÃO

23.1. A adjudicação do objeto pela Pregoeira será efetivada se não houver recurso contra atos da Pregoeira.

23.2. Se houver interposição de recurso contra atos da Pregoeira, após o seu deferimento ou indeferimento, e dado conhecimento do seu resultado, a adjudicação e a homologação caberão à Autoridade Superior.

24. DA DESPESA

24.1. O pagamento das despesas decorrentes de contratação oriunda da presente licitação correrá, mediante a emissão de Nota de Empenho, com os recursos consignados nas dotações orçamentárias:

ANO	REDUZIDO	DOTAÇÃO	RECURSO	VERBA
2023	6	01.001.10.302.0200.1.001.3.3.90.40.06.00	1000	Própria
2023	6	01.001.10.302.0200.1.001.3.3.90.40.08.00	1000	Própria

25. DA CONTRATAÇÃO

25.1. Após a publicação da homologação do processo disponível na forma eletrônica através do sítio oficial https://cimsaude.com.br/licitacoes, é dever do licitante, em até 05 (cinco) dias úteis, assinar o contrato no setor de contratos do CIMSAÚDE, ou encaminha-lo em vias originais e assinado.

25.1.1. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez por igual prazo, desde que solicitado via protocolo e devidamente justificado as razões para o pedido de prazo.

25.1.2. Cabe ao CIMSAÚDE analisar as razões e autorizar ou não a prorrogação do prazo.

25.2. A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o instrumento contratual, para efeitos de aplicação de multa, equivale à inexecução da sua obrigação e decairá do direito de contratação com o CIMSAÚDE, sendo adjudicado e convocado o segundo colocado para assinatura do termo contratual.

25.3. A aplicação da multa, a ser determinada pelo CIMSAÚDE, após regular procedimento que garanta a prévia defesa da empresa inadimplente, não exclui a possibilidade de aplicação da sanção prevista no art. 7° da Lei 10.520/02 e alterações.

25.4. A minuta do instrumento de contrato é a que se encontra anexa a este Edital.

26. DA FORMA DE PAGAMENTO

26.1. O pagamento será efetuado mediante solicitação do contratado e apresentação de nota fiscal referente ao(s) serviço(s) prestado(s) no período devidamente atestados pelo fiscal/gestor de contrato.

26.2. A emissão da nota fiscal e os pagamentos serão efetuados em conformidade com o estabelecido no Anexo I – Termo de Referência.

26.3. A CONTRATADA deverá emitir nota fiscal eletrônica idêntica às informações contidas na nota de Empenho.

26.4. Deverá discriminar todos os tributos obrigatórios no corpo da nota fiscal.

26.5. Para o recebimento do pagamento a CONTRATADA deverá possuir conta corrente jurídica em nome da empresa, com os mesmos dados do contrato/empenho.

26.6. Os pagamentos serão realizados no prazo máximo **de até 30 (trinta) dias** contados da apresentação da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA, desde que

devidamente executados e recebidos pela fiscalização conforme previsto em contrato.
26.7. Os pagamentos a CONTRATADA serão efetuados depois de observado todas as normas legais vigentes, obrigando-se a mesma, a manter os requisitos exigidos de habilitação no procedimento licitatório que precedeu a celebração do presente contrato/empenho.
26.8. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada no Anexo I - Termo de Referência, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas no Edital e indenização pelos danos decorrentes.
26.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.
26.10. A fiscalização reserva-se o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento se os bens entregues não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas neste Edital.
26.11. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito a alteração de valor ou a compensação financeira.
26.12. O CIMSAÚDE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste Edital.
26.13. O CIMSAÚDE fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.
26.14. Para efeito da emissão da Nota Fiscal, o número de inscrição no CNPJ do Consorcio Intermunicipal de Saúde dos Campos Gerais - CIMSAÚDE é 03.878.900/0001-24 e o endereço é Avenida Anita Garibaldi, 1870, Órfãs, Ponta Grossa, Estado do Paraná.
26.15. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo CIMSAÚDE, o valor devido será atualizado monetariamente através do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E), e acrescido de juros moratórios. A remuneração dos juros moratórios serão os mesmos aplicados a caderneta de poupança. Para apuração destes será considerado o período entre a data de seu vencimento, até a data do efetivo pagamento.

27. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
27.1. O licitante e o CONTRATADO que incorram em infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:

I – Advertência;

II – Multa:

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

V – Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

27.2. As sanções previstas nas alíneas “I”, “III”, “IV” e “V” do item anterior poderão ser aplicadas ao licitante, ao adjudicatário e ao CONTRATADO, cumulativamente com a multa.

27.3. **Advertência** será aplicada por conduta que prejudique o andamento do procedimento de licitação e de contratação.
27.4. A **multa**, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do lote no qual participou, será aplicada a quem:

a) retardar ou impedir o andamento do procedimento licitatório;
b) não mantiver sua proposta;
c) apresentar declaração falsa;
d) deixar de apresentar documento na fase de saneamento.

27.5. A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou foi arrematante, será aplicada a quem:

a) apresentar documento falso;
b) de forma injustificada, deixar de assinar o contrato ou instrumento equivalente;
c) foi advertido e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s).

27.6. Multa de mora diária de até 0,3% (zero vírgula três por cento), calculada sobre o valor global do contrato, até o 30° (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto contratual; a partir do 31° (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista no item 27.11.
27.7. A multa, de 10% (dez por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, será aplicada no caso de inexecução total ou parcial do contrato.
27.8. A **suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, será aplicada ao licitante que:

a) abandonar a execução do contrato;
b) incorrer em inexecução contratual.

27.9. A **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicada a quem:

a) fizer declaração falsa na fase de habilitação;
b) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
c) afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
d) agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
e) tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
f) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica definidas na Lei Federal nº 12.529/2011;
g) tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

27.10. O **impedimento de licitar** e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicado a quem:

a) recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste edital;
b) deixar de entregar documentação exigida para o certame;
c) apresentar documentação falsa;
d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

e) não mantiver a proposta;
f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo, fora das hipóteses previstas no item 27.9;
h) cometer fraude fiscal.

27.11. A autoridade máxima do órgão ou entidade é a autoridade competente para impor as penalidades previstas no item 28.1, alíneas “c”, “d” e “e”.

27.12. Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com a Administração Pública ou da declaração de inidoneidade:

a) às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

b) às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no inciso anterior.

27.13. Na aplicação das sanções, a Administração observará as seguintes circunstâncias:

a) proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;

b) os danos resultantes da infração;

c) situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;

d) reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior; e

e) circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração.

27.14. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, da Lei Federal n.º 10.520/2002 e subsidiariamente da Lei Estadual nº 15.608/2007.

28. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

28.1 Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

28.2 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 de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar dano 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”: (i) 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, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.
28.3 Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.
28.4 Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

29. DA PREGOEIRA

29.1. A pregoeira deste Consórcio é a funcionária **Liliane Santos** designada pela Portaria N.º 009/2022 de 14 de agosto de 2023.

30. DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
30.2. Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão às últimas.
30.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no CIMSAÚDE.
30.4. A Pregoeira não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital obtidas por meio de terceiros.
30.5. É facultado à Pregoeira ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta e habilitação.
30.6. A presente licitação poderá ser revogada, a critério da Administração, nos termos do artigo 49 da Lei nº 8.666/93, por razões de interesse público ou ser anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante parecer escrito e fundamentado, visando resguardar o interesse da Administração, sem que aos licitantes assista o direito à indenização de qualquer espécie, ressalvado o disposto no artigo 59, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.
30.7. 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.
30.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira, que decidirá, com base na

legislação vigente.
30.9. Em conformidade com a Lei nº 10.520/2002 para todas as referências de tempo contidas no presente Edital será observado o horário oficial de Brasília e os horários de expediente do CIMSAÚDE.
30.10. Fica eleito o Foro da Comarca de Ponta Grossa, Estado do Paraná, para solucionar eventuais litígios, afastado qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

31. DOS ANEXOS
31.1. Integram o presente Edital, os seguintes anexos:
Anexo I – Termo de Referência/Especificações do Objeto;
Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;
Anexo III – Minuta da Contrato

Ponta Grossa, 30 de agosto 2023.

ASSINADO DIGITALMENTE
LILIANE SANTOS
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

Liliane Santos
Pregoeira

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Em atenção ao memorando de solicitação de compra nº. 010/2023 segue o pedido para contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de *software* de sistema contábil integrado em gestão pública.

1. Definição pormenorizada do objeto:

1.1. constitui objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de *software* de sistema integrado em gestão pública, incluindo os seguintes módulos e serviços: módulo contabilidade pública; módulo tesouraria; módulo orçamento; módulo lrf; módulo prestação de contas ao tce/pr – geração de arquivos; módulo compras, licitações e contratos; módulo patrimônio; módulo folha de pagamento e recursos humanos; módulo frotas; módulo protocolo via internet/controle de processos; módulo portal da transparência; módulo holerite web; módulo almoxarifado; módulo controle interno; serviços de implantação, configuração e parametrização do sistema em gestão pública de forma integrada compreendendo todos os módulos descritos anteriormente, incluindo os serviços de migração e/ou conversão de dados e treinamento; suporte técnico remoto e/ou presencial (construção de relatórios e/ou personalizações); e, treinamento (quando necessário) para novos usuários e/ou no caso de inclusão de novas rotinas quantidades e condições constantes deste termo de referência.

1.2. Itens e quantitativos a serem adquiridos:

DESCRIÇÃO	QUANT	UN	MEDIA UNITARIA	TOTAL
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE CONTABILIDADE PUBLICA -	MÊS	12	R$ 1.900,00	R$ 22.800,00
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PLANEJAMEMTO ORÇAMENTÁRIO	MÊS	12	R$ 587,50	R$ 7.050,00
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE TESOURARIA MUNICIPAL	MÊS	12	R$ 530,00	R$ 6.360,00
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO E-SOCIAL	MÊS	12	R$ 915,00	R$ 10.980,00
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PORTAL DE TRANSPARENCIA	MÊS	12	R$ 775,00	R$ 9.300,00
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATENDIMENTO AO TCE	MÊS	12	R$ 600,00	R$ 7.200,00

SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE CONTROLE COMPRAS E LICITAÇÕES	MÊS	12	R$	695,00	R$	8.340,00
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE CONTROLE DE FROTAS	MÊS	12	R$	467,50	R$	5.610,00
SISTEMA INTEGRADO DE GESTAO DE R.H E FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12	R$	975,00	R$	11.700,00
SISTEMA INTEGRADO DE GESTAO DE PORTAL DO SERVIDOR	MÊS	12	R$	430,00	R$	5.160,00
SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADO	MÊS	12	R$	485,00	R$	5.820,00
SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE INTERNO	MÊS	12	R$	340,00	R$	4.080,00
SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO ÚNICO	MÊS	12	R$	350,00	R$	4.200,00
SISTEMA INTEGRADO DE E-SIC PROTOCOLO	MÊS	12	R$	485,00	R$	5.820,00
PROVIMENTO DE HOSPEDAGEM EM NUVEM COM PROCESSAMENTO, SEGURANÇA E BACKUP DIARIO	UNID	1	R$	2.525,00	R$	30.300,00
SERVIÇO DE ATUALIZAÇÃO DE SOFTWARE	UNID	1	R$	27.900,00	R$	27.900,00
LICENÇA DATA CENTER	QUANT	1	R$	13.000,00	R$	13.000,00
IMPLANTAÇÃO E CONFIGURAÇÃO E PARAMETIZAÇÃO DO SISTEMA EM GESTÃO PUBLICA DE FORMA INTEGRADA COMPREENDENDO TODOS OS MODULOS DESCRITOS NOS SUBITENS ANTERIORES INCLUINDO OS SERVIDORES DE MIGRAÇÃO E/OU CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO.	SRV	1			R$	21.600,00
TREINAMENTO (QUANDO NECESSARIO) PARA NOVOS USUARIOS E/OU INCLUSÃO DE NOVAS ROTINAS	HRS	400	R$	125,50	R$	50.200,00

O valor total do lote: R$ 257.420,00 (Duzentos e cinquenta sete mil, quatrocentos e vinte reais)

Consórcio Intermunicipal De Saúde Dos Campos Gerais
Avenida Anita Garibaldi, nº 1.870, Órfãs, CEP 84.015-050 - Ponta Grossa, PR.
Fones: (42) 3027-1701 | 3027-1715 | 3027-1733
www.cimsaude.com.br

PROVA DE CONCEITO (POC) - DEMONSTRAÇÃO DE SOFTWARES CONFORME PREJULGADO 22 TCE PR
NOTA TÉCNICA 004 TCU.

Justifica-se a prova de conceito para assegurar a qualidade e características do sistema ofertado, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, ou seja, com menor preço, sendo convocada para avaliação através de Prova de Conceito.

A Prova de Conceito ocorrerá em data e hora que será estipulada em até 03 (três) dias úteis, após a realização do certame, de forma VIRTUAL ou PRESENCIAL, em horário previamente estabelecidos pela comissão designada para tal finalidade, sendo facultado aos licitantes bem como a qualquer interessado acompanhar a sua realização em sessão pública, por canais de comunicação da administração amplamente divulgados pelo consórcio.

Na Prova de Conceito a licitante vencedora provisória deverá demonstrar o sistema que será disponibilizado ao contratante, caso esta sagre-se vencedora, considerando que todas as funcionalidades exigidas/demonstradas deverão obrigatoriamente estar disponíveis para o uso diário desta Administração Pública.

A licitante deverá disponibilizar todos os insumos necessários à demonstração do sistema ofertado.
O software deve estar completo durante a apresentação, não sendo possível criar campos adicionais.

Para fins de aprovação na Prova de Conceito (PoC), o sistema apresentado pela empresa licitante deverá atender todas as especificações conforme roteiro listados nos itens do edital, sendo que as especificações técnicas a serem demonstradas em tela.

Considera-se sanadas todas as dúvidas quanto a que se refere os itens do edital caso tempestivamente durante a fase recursal nenhum questionamento tenha sido proposto, nenhuma pergunta será respondida pela comissão, apenas será seguido o roteiro da demonstração.

O aceite da proposta/habilitação da licitante provisoriamente vencedora estará condicionado ao parecer da comissão acima indicada pelo contratante, que deverá ser emitido no prazo máximo de 03 (três) dias uteis após a realização da apresentação.

ROTEIRO DE DEMONSTRAÇÃO

Para efeito da prova de conceito e atendimento aos requisitos serão solicitadas as apresentações de todos os itens contidos no ANEXO I.

A demonstração será realizada/avaliada em duas etapas, sendo a Etapa 01, na qual e obrigatório o atendimento de todos os itens, que são considerados características mínimas por este consórcio, sendo obrigatória a demonstração incluindo o console do banco de dados e quaisquer outras ferramentas que seja solicitado para a completa visualização, tela a tela, campo a campo.

Deixar de cumprir itens nesta fase implica em inabilitação da empresa licitante, por se tratar de itens OBRIGATÓRIOS, devendo assim a seção ser encerrada, aberta prazo para o contraditório e chamado a próxima participante para a continuidade do processo. Não necessitando assim, concluir o módulo, restando como não cumprido, ou não atendido.

Superando esta etapa, inicia-se a (Etapa 02) que será obrigatório o cumprimento de 95%.

Somente inicia-se a Etapa 02, após aprovação da Etapa 01, respeitando sempre o princípio do amplo contraditório, a qual a comissão poderá dar seguimento a etapa 02 concomitantemente com a averiguação dos recursos, e caso seja confirmado o não atendimento dos itens desta (Etapa 01) será chamada a próxima participante mais bem classificada, sendo os demais.

Etapa 01 corresponde:

FORNECIMENTO DOS SISTEMAS
DO MODELO DE INTEGRAÇÃO (ITENS OBRIGATÓRIOS)
DO AMBIENTE COMPUTACIONAL (ITENS OBRIGATÓRIOS)
CARACTERÍSTICAS AMBIENTE COMPUTACIONAL NUVEM (ITENS OBRIGATÓRIOS).

Etapa 02 corresponde:

DEMAIS ITENS DO TERMO DE REFERENCIA, com os demais módulos dos sistemas Após análise e classificação nos itens obrigatórios (Etapa 01), se atendida, será realizada demonstração dos itens da POC – ETAPA 02 devendo estes atender no mínimo 95% por cento para classificação. Ainda neste quesito para os itens não atendidos a contratada contará com 60 (sessenta) dias para entrega do item solicitado. Na validação dos itens da POC, itens atendidos parcialmente serão considerados como “não atendidos”.

Os itens poderão ser questionados (pela comissão) e solicitados lançamentos na íntegra a fim de evitar que o item solicitado tenha somente a tela e não abranja sua funcionalidade, ou mesmo não esteja funcionando, Justificando esta exigência, que realmente a funcionalidade existe por completo e não somente uma tela com a nomenclatura.

QUEM DEVE APRESENTAR

Para a demonstração, é de inteira responsabilidade somente da empresa vencedora provisória, dispor de equipamento necessário e suficiente e inerente a apresentação do sistema para a completa demonstração “em tela” das funcionalidades.

QUEM DEVE PARTICIPAR

Deverão participar equipe técnica indicada, bem como servidores técnicos, ficando facultada a presença das demais participantes durante a demonstração, sendo permitida a interferência (perguntas) ao final do módulo que poderão ser por e-mail, sendo cedida prazo de 4 (quatro) horas para a resposta.

Os licitantes ausentes não terão direito a questionamento futuro e nem direito de interpor recurso sobre a decisão do pregoeiro, sobre a demonstração do sistema realizado pela licitante.

EM QUE DATA APRESENTAR

Para demonstrar as características do sistema ocorrerá em data a ser definida pela comissão de licitação em horário normal de expediente, de maneira on-line,

dentro do prazo estipulado.

QUEM PODE QUESTIONAR TÉCNICAMENTE AS FUNCIONALIDADES

Ao final da demonstração do módulo e itens obrigatórios, será aberta a palavra para eventuais questionamentos por e-mail.

Ao representante da empresa caberá apenas a leitura do item, não cabendo questionamento sobre oque significa tal item ou questionamentos considerados intempestivos.

Os participantes poderão solicitar demonstração da funcionalidade apresentada na íntegra para comprovação do item.

Ao final da demonstração (Etapa 01 ou Etapa 02), caso haja intenção de recurso, será aberto o prazo recursal em conformidade a legislação.

Caso a licitante seja declarada inabilitada, após todos os trâmites legais, será convocada a segunda colocada para apresentação do sistema e assim por diante, até que se encontre uma proposta que atenda a Administração.

QUAL O PRAZO PARA A DEMONSTRAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES

Cada Funcionalidade a empresa terá o prazo de 10 minutos para apresentá-las de forma satisfatória, sendo que todas elas deverão estar disponíveis.

QUAL O PROCEDIMENTO PARA A COMISSÃO

Ao realizar a demonstração a comissão ou a empresa deverá ler o item, e apresentar, campo a campo, item a item, dentro do prazo estipulado.

Ao afirmar “próximo item” a comissão entende que foi suficiente a demonstração para afirmar se; “atendeu” ou “não atendeu”, sendo que o parecer deverá ser apresentado durante o prazo estipulado.

SUSPENSÃO DA SESSÃO

Quando houver problemas técnicos como queda de internet ou energia devidamente comprovada por laudo técnico, ou intempéries climáticas a sessão poderá ser suspensa a critério da comissão.

FORNECIMENTO DOS SISTEMAS

Todos os softwares devem ser fornecidos por uma única empresa, dos itens constantes no Termo de Referência.

Diante da importância dos dados a serem armazenados, os softwares devem utilizar um único Gerenciador de Banco de Dados (SGDB) do tipo relacional formato SQL.

DO MODELO DE INTEGRAÇÃO (ITENS OBRIGATÓRIOS)

Todos movimentos contábeis de empenhos deverão estar contidos em tabela única e especifica para a gestão do Software, separadas apenas por códigos de entidades, da mesma forma para as tabelas de liquidações e pagamentos.

DO AMBIENTE COMPUTACIONAL (ITENS OBRIGATÓRIOS)

Registrar log de todas as informações anteriores, podendo consultar o status anteriores as modificações para todas as telas do sistema.

O controle de acesso dentro de cada modulo deverá permitir direitos de acesso (consulta, inclusão, alteração, exclusão), com atribuições de funções e privilégios por usuário e/ou perfil de usuários;

O sistema deverá permitir controle de expiração de senhas, podendo usuário administrador definir se expira ou não a senha, bem como definir o prazo de expiração em dias ou uma data específica;

Prover controle de restrições de acesso às funções da aplicação através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso após tentativas de acesso mal-sucedidas.

Para os softwares que tiverem controle sobre diversas entidades cadastradas deverá possibilitar a emissão de relatórios consolidados, minimamente para os relatórios e processos: Balanço Patrimonial, Financeiro, RCL, Gastos com pessoal, Geração consolidada da MSC, Balancete da Despesa e Receita. Entende-se como consolidado não precisar agregar arquivos das demais entidades.

Todos os módulos devem estar disponibilizados em uma única tela para login, de acordo com as permissões do usuário conectado. Evitando que o usuário tenha que acessar mais de uma vez para acessar outro módulo;

Centralizar os cadastros de contas bancárias das entidades (Agência, banco e conta) devendo possuir uma única tela de cadastro para todos os módulos.

Possuir cadastro das Fontes de Recursos, possibilitando a vinculação de Convênios,

Fonte Padrão do TCE, Tipo de Recursos, Grupos de Fontes, Origem, Aplicação de Recurso, Desdobramento e Detalhamento em conformidade com o Tribunal de Contas do Estado (TCE). Dispor de opções para controle de data de cadastro, Tipo de Recursos, Recurso Extra-orçamentário, validação de fontes sem o vínculo da fonte padrão TCE, atualizar automaticamente os empenhos que utilizam fontes com vínculo de convênios e controle de fontes ativas ou inativas.

Possibilitar o cadastro unificado de leis e atos e veículos de publicação minimamente nos módulos (Contabilidade, Recurso Humanos)

O sistema não deverá exigir a reconfiguração das permissões a cada exercício inaugurado;

Possibilitar copiar permissão de outros usuários;

Trabalhar por eventos automáticos, evitando assim reprocessamentos.

Permitir para os módulos Compras e Licitações vincular o usuário em um ou vários centros de custo, atribuindo desta forma liberação/restrição de acesso aos dados, podendo ser por Centro de Custo, Unidade e Total.

Para total unicidade deverá o sistema de Portal da Transparência buscar as informações diretas no banco de dados de todo o conjunto, sem a necessidade de cargas de dados, scripts ou replicações, tornando lançamentos em tempo real para processamento e contabilização. Justificativa: Evitar repliques de informações, possibilitar dados on-line e agilidade na busca das informações. É vedado espelhamento de dados, cópia de servidores ou bancos de dados.

Possuir cadastro único, (cadastro, e alterações de pessoas físicas e jurídicas) sendo esta tela de cadastro acessível minimamente nos seguintes módulos: Arrecadação, Contabilidade, Compras e Licitação, Recursos Humanos e Protocolo. Sendo que a gravação deste cadastro deverá ocorrer alimentando apenas uma tabela de banco de dados ou seja o cadastro único criando (id único ou código reduzido) iguais para todos os módulos.

Deverá permitir a busca nos cadastros pelo id único ou reduzido, CNPJ/CPF e nome. Justificativa: A imposição visa evitar retrabalho (sendo desnecessário realizar novos cadastros quando se utiliza módulos diversos), propiciando maior segurança e eficiência. Entende-se como chave única a validação que evita duplicidade de CNPJ/CPF. A utilização de código único reduzido facilita a busca entre os módulos.

Sistemas de Contabilidade, compras, licitações e contratos e recursos humanos

deverão possuir atalho ou acesso (tela) de suporte on-line com opção de interação entre usuário e técnicos (chat online). Justificativa: evitar que servidores destes setores tenham que se preocupar em ligar e ficar horas na fila de atendimento via telefone. Entende-se como chat on-line a possibilidade de conversa em tempo real por aplicativo de mensagens diferente de chamado.

Possuir tela/atalho para cadastramento de leis e atos, sendo esta tela seja disponível minimamente nos módulos de contabilidade, licitações, tributação e recursos humanos para que todos insiram informações padronizadas de atos e tenham acesso aos atos cadastrados caso queiram consultar. Justificativa: Unificação da geração da tabela do layout. Para este item o ato cadastrado em um módulo deve estar disponível para todos os módulos acima citados.

O Software do Portal da Transparência deverá permitir consultas dos dados em tela, sem a necessidade de se fazer download de arquivos após as consultas. Exceto itens obrigatórios inseridos de forma manual tais como notas fiscais nas liquidações, notas de prestações de contas de adiantamentos, extratos de bancos, documentos de editais de licitação. Justificativa: Proporcionar ao cidadão maior facilidade de visualização sem a necessidade de cada consulta em tela fazer download de arquivos desnecessários.

Para o Software do Portal da Transparência deverá armazenar os arquivos no banco de dados único, sem limite de tamanho de anexos.

Justificativa: Evitar fracionamento de arquivos entendimento do cidadão.

Os softwares estruturantes deverão proporcionar unicidade dos dados estando inseridos dentro do mesmo banco de dados único. Todos os dados das entidades pertencentes ao SIAFIC deverão estar na mesma base de dados / banco de dados sendo separados nas tabelas de lançamentos por código da entidade.

Justificativa: Aprimoramento para o atendimento ao Decreto Federal 10.540/2020. Para este item entende-se que deve haver no mínimo as seguintes opções:

Todos os entes dentro do mesmo banco de dados;

Separação dos entes por ID de cada entidade;

Cadastro único de usuários para todas as entidades;

Cadastro único de pessoas para todas as entidades;

Nível de acesso de usuário por entidade;

Minimamente no módulo de tributação deverá possuir tela de consulta de cidades, onde deve ser disponibilizada pesquisa através no mínimo das seguintes chaves de acesso: Nome da Cidade, Nome do Estado, Sigla do Estado, CEP, Código IBGE.

O sistema deverá conter um pré-cadastro com todos os bancos e códigos listados no FEBRABAN, permitindo efetuar novos cadastros.

Permitir assinatura digital nos principais relatórios emitidos pelo modulo contabilidade minimamente para os relatórios dos anexos da lei 4320 e empenhos.

O cadastro de pessoas deve possuir as seguintes funcionalidades:

Permitir a definição do tipo da pessoa: física ou jurídica;

Permitir cadastrar no mínimo cinco endereços da pessoa, possibilitando que seja cadastrado: endereço comercial, endereço residencial e endereço para correspondência. Estes endereços devem ser vinculados ao cadastro de logradouros, evitando assim a redundância de informações.

Permitir cadastrar no vários contatos com as seguintes informações: Telefone Residencial, Telefone Celular, E- mail e homepage

Permitir o enquadramento de uma pessoa em um ou mais órgãos de regulamentação de profissão, ex. CRC, CRM, OAB.

Permitir cadastrar várias contas bancárias da pessoa, podendo estes serem utilizados pela Folha de Pagamento para pagamentos de funcionários e/ou Pagamento de Credores na Tesouraria.

Permitir anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados a pessoa. Os arquivos digitais podem ser obtidos através de upload de arquivo da máquina local.

Permitir que sejam adicionados ao cadastro de pessoas campos auxiliares conforme necessidade da administração, apenas por configuração, sem que haja necessidade de customização.

Possuir consulta de histórico de alterações específico demonstrando todos os dados novos ou alterados de cada cadastro, incluindo o usuário que o fez, data/hora da alteração e tipo da alteração realizada. O sistema deve possuir consultas que podem disponibilizar os seguintes recursos:

Informar e adicionar filtros personalizáveis pelas chaves de acesso disponíveis ao cadastro, de maneira isolada ou combinada.

Permitir o uso de diversos operadores de consulta: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém.

Realizar o reposicionamento, bem como o ajuste do tamanho e disposição das colunas disponíveis na consulta.

Permitir realizar a ordenação da consulta de forma ascendente (do menor para o maior) ou descendente (do maior para o menor), utilizando uma ou várias colunas ao mesmo tempo.

O sistema de RH deverá disponibilizar estrutura que permita configurar campos adicionais para determinadas rotinas, com as seguintes características:

Permitir a administração que através de configurações simples, sem necessidade de customização, personalize a adição de novos campos nas interfaces.

Permitir criar agrupamentos de campos, para serem exibidos em conjunto em área específica nas janelas de entrada de dados já existentes no sistema, como área complementar.

A estrutura multijanelas do sistema deverá permitir que o usuário alterne entre as janelas abertas na mesma sessão. Deverá conter recurso que permita a alternância entre as janelas abertas. Deverá permitir também a ocultação (minimização) ou fechamento de janelas de forma geral.

Permitir que o usuário indique as rotinas de maior importância, disponibilizando-as em barra de ferramentas para acesso rápido das mesmas de qualquer parte do sistema, considerando os privilégios disponíveis para o usuário.

Em rotinas mais complexas a aplicação deve utilizar recurso de validação de entrada dados em etapas através do uso de assistentes, onde somente é possível avançar no cadastro/processo quando a etapa atual estiver completamente validada.

O sistema deverá disponibilizar recurso para consistência de dados, de múltiplas áreas/módulos, constantes da base de dados, com o objetivo de coibir eventuais falhas geradas por dados inconsistentes, sejam esses gerados pela própria aplicação ao longo do tempo ou então migrados de aplicações legadas.

O conjunto dos sistemas será permitido a utilização de apenas uma única base de dados ou banco de dados que reúna todas as tabelas, sistemas e exercícios, ou seja a centralização das informações de toda a entidade em um único recipiente lógico. Para a comprovação deste item, é necessário a demonstração do banco de dados, bem como informado o desenvolvedor do banco (exemplo: Postgres, Oracle, SQL Server).

Justificativa: A imposição visa evitar retrabalho, não sendo necessário atualizar

individualmente cada banco de dados quando estiver em nova versão.

Sistema de Compras e Licitações deve permitir as seguintes situações:

Bloqueio de dotações automáticas após fazer a solicitação da despesa;

Realizar a dedução do quantitativo dos itens vencidos;

O empenho deverá buscar todas as informações inseridas na solicitação de despesa;

Ao anular o empenho deverá haver liberação automática no módulo compras e licitações de saldo orçamentário e quantitativo dos itens vencidos;

Deve automaticamente enviar periodicamente e-mail de aviso do término da vigência de contratos aos gestores. Nesta situação para um melhor controle, o sistema deve disponibilizar ao usuário, a possibilidade de personificação dos prazos de vencimento desejados para disparo dos avisos. Justificativa: Maior controle orçamentário, financeiro e de saldo de contrato sobre os processos de solicitação de despesa e empenho visto que tais rotinas são constantemente realizadas e o reprocessamento ou mesmo rotinas de devolução de saldos manuais oneram o processo.

O Sistema de Portal do Servidor deverá possuir rotina de recadastramento dos funcionários, onde cada servidor consiga visualizar seus dados cadastrais e possa fazer alterações, gerando uma solicitação automática ao departamento de recursos humanos com todos os campos alterados pelo funcionário, com possibilidade de aceitar ou não o recadastramento.

Justificativa: Melhorar o atendimento aos funcionários públicos, e manter o cadastro atualizado.

No módulo contabilidade em tela única deve possuir filtros de busca diretamente no cadastro do plano de contas contábeis, permitindo acesso em tela a todas as contas de todas as entidades com opção consolidada (SIAFIC) e ainda possuindo minimamente os filtros: conta, data, mês, local, período, saldos dos meses disponibilizado, saldo anterior, valor débito, valor crédito, saldo atual, razão por data e impressão em tela. Justificativa: Facilitar a pesquisa a valores sem a necessidade de retirada de relatórios.

A contabilidade deve possuir tela única que permite busca de todos os empenhos, de todos os exercícios e de todas as entidades com possibilidade de busca consolidada trazendo em tela empenhos de todas as entidades (SIAFIC) buscando minimamente valor empenhado, valor liquidado, valor pago e valor retido. Deve ainda possuir minimamente os seguintes filtros: exercício, entidade, período de emissão.

Justificativa: possibilidade de busca consolidada de empenhos, otimização de tarefa evitando ter que ficar alterando entidade e exercícios.

Contabilidade deve possuir tela com opção de lançamentos de prestação de contas de adiantamentos lançando nota a nota confrontando o total do empenho para o credor versus o total da prestação e dentro da mesma tela opção de estorno de pagamentos, estorno de liquidação, anulação de empenho do valor da diferença. Deve ainda na mesma tela opção de contabilização executando os lançamentos de baixa nas contas de controle. Ainda na mesma tela de prestação de contas com opção de adicionar arquivos para o portal da transparência. Justificativa: Propor ambiente integrado de lançamentos de prestações de contas.

Sistema de Contabilidade pública deverá possuir tela unificada para a execução dos seguintes procedimentos de integração com a folha de pagamentos; Empenho, liquidação, geração das notas extras sobre as retenções, Geração das Ordens de pagamentos. Justificativa: Facilidade nos procedimentos de execução de pagamentos da folha.

Para o sistema de Recursos Humanos deverá o sistema ter opção de gerenciadores de modelos de arquivos em tela única e gerenciável para a geração de SEFIP normal e retificadores, Arquivos Bancários, dentre outros. Justificativa: Melhorar a gestão das gerações de arquivos facilitando o aprendizado por parte do servidor público.

As Diárias devem sem confecionadas pela solicitação de despesa possibilitando inserir todas as informações obrigatórias das diárias, ao efetivar o empenho o sistema deverá buscar todas as informações das diárias já informadas na solicitação evitando redigitação. Ainda sobre as diárias deverá automaticamente o software dispor informações integradas ao portal da transparência, tais como nome do solicitante, número do empenho, data da saída, data do retorno, destino, quantidade de diárias, valor. Justificativa: Propor total transparência nas diárias dos servidores, pois é um dos itens mais cobrados pelo Ministério público.

Sistema de Patrimônio deverá em seu cadastro possibilitar o agrupamento de itens no cadastro do bem, geração de cópias de bens similares apresentando automaticamente a numeração das chapas em acordo com a sequência de controle da entidade e a quantidade de cópias a serem geradas, possibilitar cadastro de informações adicionais na tela de cadastro de bem possibilitando que a entidade possa inserir campos específicos e informações de valia para controle patrimonial e

manter o controle de empenhos de bens patrimoniais com o cadastro realizado dentro do módulo de patrimônio, entendendo desta forma que no momento do cadastros de bens, se vinculados a empenhos, deverão controlar itens cadastrados e itens a cadastrar, demonstrando em tela o saldo. Justificativa: Permitir ao usuário uma visão geral sobre itens que ainda não foram tombados.

O portal da transparência deverá permitir as seguintes funções: Criação de Menus e Submenus possibilitando inserir ícones, Alteração de cores, Vinculação de links externos e inserção do plano de fundo.

Deverá o portal da transparência ser responsivo. Justificativa: Facilitar ao cidadão o acesso e visualização em dispositivos moveis.

Permitir no portal da transparência que o texto seja traduzido em libras, possibilitando que o usuário possa escolher a região que será traduzido.

Para a geração do SICONFI etc, o sistema deverá vir parametrizado de fábrica, sendo vedados a utilização de tags (pelos usuários ou técnicos) ou quaisquer outros artifícios para a configuração, sendo ela estar vinculada às fontes do software.

A Contabilidade deve possuir filtros de busca diretamente no cadastro do plano de contas contábeis, permitindo acesso em tela a todas as contas de todas as entidades com opção consolidada (SIAFIC) e ainda possuindo minimamente os filtros: conta, data, mês, local, período, saldos dos meses disponibilizado, saldo anterior, valor débito, valor crédito, saldo atual, razão por data e impressão em tela. Justificativa: Facilitar a pesquisa a valores sem a necessidade de retirada de relatórios.

No módulo contábil, na tela de cadastro do plano da despesa, deverá minimamente conter, visualização nesta tela com consultas; saldos por data, valores empenhados ao clicar buscar os empenhos, valores liquidados, valores estornados, decretos de suplementações, pagamentos, saldos pré-empenhados ou solicitados e saldos a empenhar.

CARACTERÍSTICAS AMBIENTE COMPUTACIONAL NUVEM (ITENS OBRIGATÓRIOS).

Os ambientes de Aplicações e Banco de Dados (SGDB) devem ser dedicados, ou seja, ambientes de uso exclusivo da Entidade, não sendo permitido o compartilhamento de ambiente com demais Entidades, assegurando a integridade e desempenho, baseada nas necessidades técnicas da Entidade.

Não será permitido a utilização de Instância ou Banco de dados compartilhado com demais Entidades, ou seja, à Instância deve ser exclusiva de utilização do consórcio, sendo permitido apenas o compartilhamento para Entidades relacionadas a este órgão, em cumprimento ao SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle).

Somente poderá ser utilizado um SGDB (Sistema Gerenciador de Banco de Dados)

Todos os acessos ao ambiente devem permitir integração com o protocolo LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) através de CPF ou Matrícula, não permitindo duplicidades de usuários.

Toda conexão de acesso ao software deverá ser em ambiente seguro.

FERRAMENTA DE SUPORTE TÉCNICO

Permitir a abertura de chamados;

Permitir a interação dos clientes através do aplicativo Messenger do facebook, o qual crie um chat na ferramenta de atendimento em tempo real.

Possuir ferramenta omnichannel para atendimento (uma única ferramenta que integre todos os canais de comunicação para abertura de chamados).

Permitir visualização da tramitação dos chamados e interação entre usuário e cliente em tempo real.

Disparar e-mail ao usuário relatando a tramitação do chamado a cada movimentação, permitindo ao usuário no momento da criação do chamado, a possibilidade de inserir endereços de email para recebimento das tramitações sem a necessidade de realizar um cadastro de usuário. Justificativa: Possibilidade de vincular superior para acompanhamento das solicitações.

Ao criar o chamado pelo usuário de acordo com a ação solicitada será atribuído o tempo de execução de forma automática sem intervenção do suporte onde o usuário poderá verificar em tempo real o tempo gasto para o trâmite e o período limite para conclusão.

Justificativa - Busca-se com os itens acima possibilitar que o suporte a nossos servidores possam ser acompanhados e fiscalizados podendo através disso orientar sobre melhorias tanto de software como treinamentos diversos.

Possuir recurso de artigos, em que permita que o usuário tenha acesso a manuais e

orientações criados pela gestora do sistema, a fim de possibilitar que o usuário possa buscar informações que agilizem o processo de atendimento podendo solucionar a sua dúvida sem a necessidade de solicitar o atendimento.

Possuir recurso de “cliente administrador”, o qual determinado usuário do cliente consiga acompanhar e interagir em todos os tickets abertos pelos usuários da contratante. Justificativa - Possibilitar ao gestor do contrato a visualização de todas as demandas a qualquer momento.

Possuir função de notificação em que alerte o usuário sempre que houver a ação em seu ticket por parte da empresa gestora.

DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

Nesta etapa deverá a licitante comprovar o índice máximo de atendimento por módulo de 95%, este atendimento será avaliado pela comissão que ao final do módulo fará manifestação sobre o atendimento, levantamento do percentual atendido, informando cada item se atendeu ou não, e lavrando documento de responsabilidade dos itens não atendidos, os quais deverão ser apresentados, desenvolvido e ou adequados no prazo estipulado neste edital.

SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA.

Permitir a importação automática do orçamento.

Permitir a atualização de eventos do sistema

Permitir trabalho por eventos, vinculados a lançamentos automatizados.

Permitir a reabertura do exercício e a atualização dos saldos das contas quantas vezes for necessário.

Permitir configurar o plano de contas por conta corrente sem a necessidade de desdobramento da conta contábil

Possuir tela de Empenho devendo importar notas de autorização da despesa, contendo no mínimo 50 tipos de filtros múltiplos de busca, sendo a tabela de empenho única, devendo buscar de todos os exercícios ou de determinado exercício, possuindo atalhos para acesso a liquidação, notas fiscais, ordens de pagamentos, estornos e pagamentos.

Possuir tela de anulação de empenhos com possibilidade de estorno parcial e devolução de saldos de itens ao contrato, anulando de forma automática a solicitação da despesa.

Possuir tela de liquidação da despesa, contendo o carregamento do empenho, responsável pela liquidação, numero da nota, data, série e chave da danfe, possuir informação da retenção, integração patrimonial e itens carregados a partir do empenho, permitir carregamento de documentos fiscais para disposição automática ao portal da transparência.

Possuir tela de estorno de liquidação, carregando o valor da liquidação, permitindo estornar itens.

Possibilitar a emissão de Ordens de pagamentos.

Possuir funções de emissão de créditos adicionais contendo; opção de projeto de leis, decretos e créditos adicionais devendo na mesma tela conter a informação das rubricas de créditos e débitos com suas devidas fontes de recursos, podendo informar rubricas de receitas, o software deve apresentar a mensagem caso o valor do debito for maior que o crédito ou vice versa. Possibilitar o processamento e emissão do decreto para envio ao jornal.

Possibilitar o trabalho com cotas de liberação de dotação orçamentária controlando a programação financeira.

Possuir tela de lançamento da receita contendo a distribuição e reduções nas fontes de receitas diretamente no ato do lançamento.

Possuir telas de lançamentos contábeis, possibilitando lançamentos de débitos e créditos.

Possuir emissão de notas extra-orçamentárias permitindo o controle de saldos de retenções por credor.

Possuir tela de anulação de notas extra-orçamentárias.

Possuir tela de controle de saldos da dívida fundada, permitindo o cadastro e a importação automática das variações, empenhos e liquidações.

Possuir tela de controle de adiantamentos contendo as seguintes funções; permitir lançar as notas de despesas com a vinculação dos documentos digitalizados ao portal da transparência, o sistema devera possibilitar o estorno automatizado do pagamento, liquidação e empenho quando o valor seja proporcional.

Possuir telas de restos a pagar

Possuir tela de diárias

Possuir tela de geração do SIOPS e de SIOPE

Possuir gerador de arquivos SICONFI no formato Excel layout programado para importação.

Possuir tela de geração sequencial de diferenças de fontes de recursos detalhando todas as fontes.

Possuir tela de integração com o portal da transparência possibilitando a geração de arquivos em pdf para anexação automatizada.

SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO.

Possuir o cadastro de versões do Orçamento com versões seqüenciais, possibilitando a manutenção da situação do orçamento como; aberta, encerrada, aprovada, alterada, rejeitada e a vinculação das leis do PPA, LDO e LOA em cada versão.

Permitir cadastro de parâmetros da receita, despesa e fontes de recursos.

Possuir cadastro de versão do PPA com vinculação de id lei ato, Lei ato ECA, PMS, LDO, controlar a situação da versão; aberta, encerrada e aprovada.

Possibilitar replicar as versões anteriores pra novas versões evitando redigitação.

Possuir tela de digitação do PPA contendo; versão do PPA, órgão, função, programa, ação; sendo que em um programa haverá poderá haver mais de uma ação, cada ação deverá ser efetuada a manutenção das despesas informado ao nível de natureza da despesa detalhando os quatro anos do PPA, automaticamente deverá ser demonstrado o saldo das fontes integrado a tela, Geração LDO, PMS, ECA e permitir informar a evolução dos indicadores.

Permitir corrigir valores PPA em percentuais de forma automatizada.

Possibilitar a geração automatizada da LDO, do PMS e do plano ECA.

Permitir a digitação das receitas PPA ou a importação do movimento das receitas de anos anteriores.

Permitir aplicar correção a valores das receitas PPA.

Permitir a vinculação das fontes de recursos nas receitas PPA.

Emitir relatórios gerenciais como QDD, Demonstrativos de receitas e despesas.

Emitir relatórios de metodologia e memória de cálculo da LDO, Anexos de riscos fiscais

SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE TESOURARIA MUNICIPAL.

Possibilitar o cadastro de contas bancarias e suas respectivas contas contábeis, cadastrar seus responsáveis fontes de recursos e dados do CNAB240 e OBN600.

Permitir consultas de plano de contas contábeis e saldos das contas e suas vinculações com consulta integrada de saldo anterior, valor débito, valor crédito e saldo atual, podendo ainda consultar os valores dos lançamentos diários e emitir o razão em tela para impressão.

Possuir tela de baixa de pagamentos devendo possuir; informação para conta bancária, data, tipo de documento, numero do documento, tipo de despesa extra-orçamentario e orçamentário, possibilitando pagamentos extra orçamentários e orçamentários, buscando automaticamente o número da licitação e ordem de pagamentos, permitindo pagamentos de vários empenhos simultâneos, com possibilidade de emissão de cheques e anexação de documentos digitais.

Permitir estorno de pagamentos.

Possuir tela de envio de remessas automatizadas do tipo CNAB240 e OBN600 com a devida integração com os respectivos bancos.

Possuir tela de retorno de remessa bancária possibilitando a importação do arquivo de retorno com a possibilidade de processar registros.

Possuir tela de conciliação bancaria devendo possuir as seguintes características; data, reduzido da conta/local, saldo contábil conta movimento, saldo contábil conta aplicação, saldo bancário conta movimento, saldo bancário aplicação, carregar automaticamente lançamentos das contas movimento e aplicação, possibilitar aplicar a data do documento automaticamente na data de regularização, permitir fazer lançamentos manuais,

Permitir a importação automatizada de extratos bancários conciliando automaticamente os lançamentos com possibilidade de conciliar por documento e valor, data e valor, documento, data e valor.

SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE E-SOCIAL.

Permitir a realização da geração e validação do E-social.

Permitir validar inconsistências cadastrais.

Possibilitar a interação com o setor de Rh e Folha de pagamentos.
Permitir a escolha do mês da geração.

SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PORTAL TRANSPARÊNCIA.

O Portal da Transparência deverá possibilitar a demonstração, em tempo real, de diversas informações exigidas pela LC nº 101/2000 e pelo Ministério Público, simplesmente pelo lançamento das informações nos referidos módulos."
Apresentar gráficos dos valores arrecadados, empenhados, repasses recebidos e enviados, bem como, comparativo da receita prevista e arrecadada e de execução da despesa com pessoal, saúde e educação.
Permitir a consulta da relação de servidores e estagiários com totalização de servidores ativos por natureza do cargo e acesso ao salário base, sendo opcional apresentar os valores de vencimentos e descontos, com possibilidade de filtro por: nome, situação, cargo, lotação, classe, natureza, salário base (intervalo) e CPF.
Permitir a consulta às obras realizadas possibilitando o acompanhamento de medições e planilhas e link direto ao contrato firmado, com possibilidade de filtro por: situação, descrição do bem, descrição da intervenção e empresa.
Permitir a consulta de liquidações contendo relação separada de liquidações pagas e a pagar com possibilidade de filtro por CNPJ/CPF do fornecedor, por nome, nota fiscal, numero do empenho, período, empenhos do exercício e empenhos de resto a pagar.
Permitir a consulta de pagamentos com possibilidade de filtro por CNPJ, CPF, nome do fornecedor, nota fiscal, número do empenho, período, empenhos do exercício e empenhos de resto a pagar.
Permitir a consulta das despesas a pagar acumuladas por fornecedor com possibilidade de filtro por nome do fornecedor e CNPJ/CPF.
Permitir a consulta dos empenhos liquidados aptos a pagar segregados por fonte de recursos, com possibilidade de filtro por: CNPJ/CPF, nome do fornecedor, nota fiscal e período.
Permitir a consulta a todas as compras realizadas com dispensa e inexigibilidade de licitação por fornecedor em atendimento ao art. 16 da Lei nº 8.666/1993, e ainda sobre a nova Lei de licitações n° 14.133/2021.
Permitir a consulta das despesas extraorçamentárias com possibilidade de filtro por

CNPJ/CPF, nome do fornecedor, número da nota extraorçamentária e período.

Permitir a consulta dos valores inscritos em dívida ativa tributária e não tributária por contribuinte com possibilidade de filtro pelo nome do contribuinte.

Permitir o registro das competências e atribuições e da estrutura organizacional com identificação dos dirigentes, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público.

Possuir acesso à legislação e instruções que regem o Portal da Transparência da entidade.

Permitir a publicação em diário oficial conforme as necessidades da entidade com possibilidade de filtro por período, número e palavra-chave.

Possibilitar a divulgação de links de acesso rápido a endereços de internet conforme as necessidades da entidade.

SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATENDIMENTO AO TCE.

Possuir pré validador de tabelas.

Sistema Integrado de Gestão de Controle Compras e Licitações.

Possibilitar a integração a visualização de saldos de dotações da contabilidade demonstrando os valores previstos no orçamento, reservas, suplementações, solicitações de compras e Notas de Autorizações de compras.

Permitir o cadastramento de fornecedores com dados cadastrais, societários, alteração de razão de credores, certidões bem como controle de situações do fornecedor (habilitado, inabilitado, inadimplente, suspenso e outros) permitindo a data de início da suspensão e fim da suspensão.

Permitir parametrização com a Lei 123 e 147/2014.

Possuir tela de pedido de compras (itens a serem licitados), número do pedido, possuir centro de custo, justificativa e itens possibilitando informar um ou mais lotes no pedido contendo o valor total dos itens e lotes, possibilitar o encaminhamento para a central de compras possibilitando a central receber ou devolver o pedido, possibilitar a vinculação de arquivos digitais diretamente na proposta.

Possuir tela de anexo I que possibilite a central de controle ou departamento de licitação filtrar vários pedidos de compras e integrá-los de forma automatizada fazendo com que as quantidades de produtos iguais sejam somadas possibilitando uma visão gerencial de item a item o quantitativo solicitado para a compra, possibilitar a

vinculação de arquivos digitais, permitir a retirada automatizada de números vagos, permitir reordenar em ordem alfabética.

Possuir tela de cotação de preços devendo conter a importação de dados da tela de anexo I, permitindo visualizar o código, nome, unitário, quantidade, marca e total nos cadastros de itens, permitir a exportação via proposta digital e importação da proposta digitada do fornecedor, sendo que a forma de apuração deverá ser por item ou por lote e a forma de análise utilizar a média, menor preço e a mediana, permitir duplicar a cotação para que não seja necessária redigitá-la, possuir a análise de cotação e impressão do mapa das cotações.

Possuir tela de Processo Administrativo, contendo número de processo, modalidade, protocolo, prazo de entrega, objeto, parecer contábil, data, responsável, programática, solicitação de abertura, autorização da abertura.

Possuir tela de minuta de edital, contendo a importação da cotação analisada, modalidade, numero e ano, quantidade de lotes, programática, valor máximo, regime de execução, forma de pagamento, critério de julgamento, forma de apuração, objeto, documentações e itens já importados e balizados, possuir tela de aprovações de minuta de edital.

Possuir telas de pareceres de licitação.

Possuir tela de cadastro da licitação, devendo conter a importação da minuta de edital, cotação e/ou anexo I, o software deverá importar automaticamente os dados já digitados em telas anteriores, dispondo de campos como modalidade, numero e data, critério de julgamento, forma de apuração, tipo de licitação, possibilitar a utilização por percentual de desconto, licitação estimativa, serviços e órgãos de publicação, permitir a importação da comissão de licitações pela portaria, permitir aferir licitações do tipo técnica e preço através de índices, permitir a vinculação de arquivos digitais sem limites de tamanho, exportar ao mural de licitações do TCE, cancelamento da licitação, descartar números, informar protocolos de fornecedores, imprimir avisos de licitações, editais.

Possuir tela de cadastro de dispensas de licitações, possibilitando a digitação rápida, contendo em uma única tela todos os dados de dotações, fornecedores participantes, propostas, análise, publicações e arquivos.

Possuir tela de cadastros de participantes de licitações, contendo opção de vinculação de fornecedores e datas do cadastro possibilitando exportar a proposta digital para

cada fornecedor ou de todos os participantes, possibilitar a impressão do recibo de retirada do edital.

Possuir tela de habilitação de fornecedores contendo busca de fornecedores participantes já cadastrados, devendo buscar a documentação automaticamente já cadastrada no cadastro do edital, aferindo automaticamente se esta válida ou não.

Conter tela de aferição e importação da proposta digital de preços contendo filtros de busca de licitações já cadastradas trazendo tem tela itens ou lotes cadastrados, caso seja digitada a proposta deverá puxar sequencialmente os itens havendo possibilidade de replicar a marca, possibilitar a vinculação de arquivos digitais.

Possuir tela de análise de vencedor, sendo possível a análise do vencedor de determinada licitação, possibilitando a impressão do mapa dos vencedores.

Possuir tela de leilão

Possuir tela de Pregão devendo ser preparada para trabalho com data show contendo o nome, pregão, número, ano, data e hora, lote, ordem dos itens descrição, quantidade e valor do edital, possibilitar na fase inicial o credenciamento dos participantes sem sair da tela de pregão, possibilitar importar a proposta digital ou permitir a digitação da proposta, ao iniciar a fase de lances o software deverá aferir os menores preços e classificá-los, os lances deverá ser seqüenciais buscando sempre o fornecedor da vez, possibilitando parar o lances, voltar lances, permitir arrematar itens atendendo a micro empresas, dispor de habilitação de arrematantes e análise de vencedores, possibilitar a disposição de várias atas e sessões permitindo emitir a impressão contendo lances e credenciados.

Possuir tela de Histórico de vencedores, onde possa ser efetuada a alteração do vencedor caso haja desistências.

Possuir tela de ajuste da proposta global para pregões por lote, ajustando de forma automática os valores dos itens de forma individual, emitindo a proposta ajustada para assinatura.

Possuir tela de homologação e adjudicação com possibilidade de emissão da autorização de fornecimento.

Possuir tela de controle de contratos e atas de registro de preços, devendo conter; número de contrato e id de contratos, validade do contrato, buscar o número e ano da licitação carregando de forma automática o vencedor do certame, representante legal da empresa vencedora, os itens e valores vencidos somando de forma automática o

valor total contratual, possuir campos de objeto, programática, assinantes do contrato, controlador de encargos sociais e tributários, publicações, responsabilidade administrativa, certidões negativas, permitir visualizar o saldo contratual atualizado, inserção de aditivos contratuais com os tipos de aditivos contratuais e tipos de operações dos aditivos permitidos, permitir reajustes automatizados de forma linear sobre os itens, aumento de quantitativos e reajustes inflacionários. Ademais, possuir tela de consulta de saldos a solicitar sobre o contrato, demonstrando o final de sua vigência e seus aditivos. Possuir relatório de visão do geral do contrato possibilitando a visualização da execução física, financeira e vigência através de gráficos demonstrativos em percentuais. Possibilitar a exportação dos contratos para modelo do MsWord e Permitir enviar no email do fiscal do contrato de forma automatizada a relação dos contratos vencidos ou a vencer.

Possuir tela de solicitação da despesa, podendo ser utilizado pelas secretarias externas com função de solicitar materiais e serviços licitados, devendo conter as seguintes características: os usuários deverão ter acesso somente as licitações de suas respectivas pastas, opção de compra direta identificando a cotação de origem ao balizamento, opção de compra vinculada a uma licitação contendo modalidade, número e ano, fornecedores vencedor da licitação, dotações vinculadas ou apostiladas ao processo, vinculação do contrato, justificativa da compra, buscar automaticamente os itens e saldos de cada item, detalhar quais itens não possuem mais saldos, previsão de pagamento.

Quando pertencer a diárias deverá automaticamente habilitar a tela de preenchimento de diárias com campos; número de diárias, id da lei e atos vinculadas, número da lei, ano da lei e publicação da lei de diárias, data inicio, data fim, destino, quantidade da diária, objetivo da diária, pessoas pré cadastradas, impressão da diária e anexação de arquivos digitais.

Possuir tela de autorização digital da solicitação podendo ser autorizado pela autoridade competente, possibilitando o deferir ou indeferir.

Possuir tela de Nota de Autorizações da Despesas replicando os dados da Solicitação da despesa para ser importado na tela de Empenho.

Possuir relatórios cadastrais, movimentação, emissão seqüenciais de solicitações da despesa, contratos vencidos ou a vencer, habilitações, propostas, análise de vencedores, cotações, pareceres, licitações, gerenciais resumos de gastos com

empresas ME e agricultura familiar, valores por objeto.

SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE CONTROLE DE FROTAS

Possibilitar o registro dos motoristas, incluindo dados das carteiras de habilitação e o vencimento destas, possibilitando ainda a emissão de relatório de motoristas de acordo com vencimento das CNH's.

Possuir bloqueio nas rotinas do sistema quando utilizado o motorista com CNH vencida há mais de 30 dias e quando tenha atingido a pontuação máxima para suspensão no período de 365 dias.

Permitir a complementação e manutenção de dados dos veículos. O Frotas deve ser totalmente integrado ao módulo Patrimonial, não sendo permitido o cadastro de novos bens no Frotas, que deve consumir os dados equivalentes do Patrimônio.

Permitir a alteração de dados de Lotação e Centro de Custo diretamente no Frotas, com armazenamento das alterações possibilitando a consulta no próprio cadastro do veículo, visualizando todas as alterações efetuadas.

Possibilitar a alteração de medidores, devendo armazenar o histórico de trocas diretamente no veículo, com possibilidade de inclusão da medição de implantação do novo medidor.

Possibilitar o controle total de débitos dos veículos como IPVA, licenciamento, multas, infrações, custos com seguro, seguro obrigatório, avarias e afins.

Emitir relatório referente aos itens que controlem vencimento que estão vinculados aos veículos.

Controlar lançamentos de gastos da frota.

SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO

Possuir registros de itens e seus dados relevantes tais como: descrição, especificação, classificação, unidade, unidade de distribuição, fator caixa mãe e dados referentes a quantidade mínima e máxima por centro de custo;

Possuir movimentações de itens/produtos tais como: entrada de materiais, saída de materiais, devolução de materiais, transferência entre centros de custo de materiais;

Permitir controle e gerenciamento de lotes dos produtos por fabricante e datas de validade.

O sistema deverá também realizar avisos sistemáticos com relação aos itens que estão próximos ao vencimento;

Calcular de forma automática (com base no histórico de consumo mensal) a quantidade mínima, quantidade máxima e o ponto de pedido dos itens por centro de custo, sendo que o administrador do sistema possa estipular quantos meses de consumo compreende cada parâmetro;

Controlar o saldo de empenhos, ou seja, manter saldo de empenhos de despesas de almoxarifado e respectivos vínculos entre os itens de empenho e as entradas de bens;

Possibilitar o fracionamento de itens e conversões de unidades, seja manualmente pelo usuário ou automaticamente com base no fator caixa mãe pré-cadastrado no item;

Permitir a realização de requisição de materiais para consumo e controle de saldo das requisições, e possibilita a consulta dos itens atendidos e autorizados;

Permitir a realização de requisição de materiais para transferências entre centros de custo além de controlar o saldo das requisições e possibilitar a consulta dos itens atendidos e autorizados;

Gerenciar itens por localização e o endereço onde o material está estocado, em quantos níveis a entidade necessitar. Disponibilizando consultas das localizações dos itens contendo endereço de armazenagem e vencimento dos itens;

Possuir um controle de gerenciamento de armazém com componente crítico para uma solução completa da cadeia de suprimentos, realizando operações de logística de gerenciamento de armazém, com as seguintes características:

Tarefas por convocação;

Separação com quebras por estrutura, endereços e ruas;

Restrição de armazenagem por estrutura, nível, volume e exceção de Armazenamento;

Operação em papel e coletor de dados.

SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE R.H. E FOLHA DE PAGAMENTO.

Possuir mecanismos de exportar todas os resultados de filtros montados nas telas de cadastro de pessoas, funcionários, cargos e verbas para os arquivos Excel e BROFICE, exportando em um formato que seja possível a manutenção posterior. Ainda exportando os resultados dos filtros para o gerador de relatórios nativo do

sistema.

Possuir tecla de atalho que seja possível realizar pesquisa das telas existentes no sistema, ainda com um duplo clique abra a tela desejada, contendo no resultado de pesquisa os seguintes dados Nome da tela e Caminho onde está localizada a tela.

Possuir campo para pesquisa de relatórios, o qual ao digitar determinada parte do nome deste deverá listar e permitir abrir o mesmo.

Possuir função de favorito tanto para telas do sistema, como para relatórios, quando o usuário realizar este filtro deveram apresentar-se organizados e podendo ser visualizados na mesma tela.

Possuir tela para personalização de arquivos em formato TXT criados pelo próprio usuário, sem e necessidade de intervenção de programação, bem como a geração de arquivos bancários e integração contábil.

Possuir tela de cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas integrados ao cadastro único, cujo cadastro de pessoas deverá ser acessado de todos os módulos que necessitem de cadastros de pessoas.

A tela de cadastro de pessoas deve conter os campos para possibilitar cadastros de vários endereços por pessoa, incluindo tipo do endereço (residencial, comercial e para correspondência) permitindo definir um como principal. Possibilitar vinculação do ente, logradouro, numero, complemento, bairro e inicio de validade deste endereço, possuir tela para cadastro de contatos, contendo os campos de nome, telefone residencial, telefone comercial, telefone celular e e-mail.

Possuir tela integrada ao cadastro de pessoas de contas bancaria podendo permitir mais de 5 contas por pessoa, incluindo tipo da conta bancaria (conta salario, Conta Corrente, conta poupança), banco, Agencia, conta bancaria e inicio validade desta conta bancaria.

Possuir campo para cadastro de Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, Serie - CTPS, UF e data de Expedição.

Possuir campo para cadastro de Carteira Nacional de Habilitação - CNH, com categoria de CNH e validade.

Possuir campo para cadastro de Registro de Identidade Civil – RIC, com data de expedição e sua validade.

Possuir campo para cadastro de categoria Reservista.

Possuir campo para cadastro de Titulo Eleitoral, zona do titulo, seção do titulo.

Possuir campo para cadastro de nacionalidade.

Possuir campos para cadastro de filiação, contendo nome da mãe e nome do pai.

Possuir cadastro de Sexo, Estado civil, Instrução, data de nascimento, cidade de nascimento, Cor da Pele, Cor do Cabelo, Olhos, Sinais particulares.

Possuir cadastro integrado de imagem, podendo ser vinculado de um arquivo com extensão JPG ou BMP.

Possuir cadastro Integrado de Imagem vinculado a WEBCAN, o qual já tire a foto e armazene no banco de dados.

Possuir tela anexa ao cadastro de pessoas que permita realizar o anexo de vários documentos como CPF, RG, CNH.

Possuir tela para cadastro de Concursos Públicos e Teste Seletivo, podendo ser vinculado número de editais, com todas as seguintes fases: Abertura, Inscrição, Homologação, Ensalamento, data da prova, resultado e prorrogação de homologação. Possuindo campo de data abertura do concurso, data de validade do concurso, data de publicação, numero do processo do Tribunal de Contas, Cadastro de Comissão Examinadora do concurso, Controle das funções/Cargos do determinado concurso, Especialidade do cargo oferecido, Local de distribuição de vagas, Vagas afrodescendentes, Vagas Indígenas, e cadastros de candidatos por Função/cargo.

Possuir tela integrada ao Concurso Publico / Teste seletivo, que seja possível realizar o controle de Inscrições e Aprovados com nomeação automática para os aprovados, sem necessidade de digitar novamente informações de cunho pessoal como documentação já exigida no concurso publico.

Possuir tela de lançamento de eventos e consignados para os funcionários para controle de pagamentos e descontos em folha de pagamento, os quais poderão ser fixos, ter uma frequência ou apenas um determinado número de ocorrências.

Possuir tela para cadastro de funcionário o qual contenha no mínimo os seguintes campos e funções / Validações: Possuir controle de classes configuráveis como Comissionados, Efetivos, Agentes políticos, Prefeito e Vice, Contrato prazo determinado, Contrato Prazo Indeterminado, Estagiários, Aposentados, Pensionistas, Autônomos, Conselheiros tutelares, Beneficiário de Pensão Alimentícia, Vereador e Jovem Aprendiz entre outros, em caso de informar uma classe Comissionado trazer somente os cargos que correspondem a cargos comissionados, caso informe uma classe agente politico somente cargos políticos e assim por diante; ao informar o

cargo, já preencher automaticamente os campos referente a salario, nível salarial, grupo ocupacional, carga horaria do cargo, ao informar a classe já preencher automaticamente os dados de SEFIP (quando regime Geral), tais como Vinculo com a Relação Anual de Informações Sociais - RAIS de acordo com o tipo de classe, como exemplo se informar COMISSIONADO preencher as informações de vinculo SEFIP com Código 20 –Servidor Publico ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão.Ao informar determinado cargo que exija nível superior apresentar mensagem que o servidor não possui escolaridade mínima exigida para a função/cargo; ao realizar o cadastro do funcionário obrigar a informar no mínimoos campos mínimos exigidos evitando assim erros na geração de arquivos bancários, arquivos para SEFIP, integração contábil, arquivos para RAIS tais como obrigar o preenchimento de cargo, classe, data de admissão, lotação, tipo de admissão, forma de pagamento (não permitir informar deposito bancário, caso não exista conta bancaria no cadastro de pessoa); ao informar a lotação já demonstrar na tela de cadastro do funcionário qual é a projeto atividade e a fonte de recurso que será realizado o empenho deste servidor.

Possuir função de transitar entre funcionários com múltiplo vinculo, ou que já tiveram vínculos anteriores, sem a necessidade de sair do cadastro do funcionário que contenha mais um vinculo.

Possuir tela para cadastro de itens adicionais que fiquem integrados a tela de cadastro de funcionários, itens do tipo, alfanumérico, numérico e data;

Possuir tela de cadastro de dependentes integrado a tela de Funcionários que contenha no mínimo os seguintes campos: Nome do Dependente, CPF, RG, Nascimento, Cidade, Sexo, Estado Civil, Instrução, Flag de Estudante, parentesco, Deficiente, Plano de Saúde, Salario Família, IRRF e campo para anotações, o qual não exija um cadastro de pessoas e não obrigue o CPF, realizando controle vencimento de IRRF e Salário Família. Em casos de readmissão do mesmo CPF, possuir funcionalidade de importar os dependentes já cadastrados em outro vinculo já existente independente da situação do vinculo (matricula).

Possuir cadastro de contratos de empréstimos (consignados) onde os mesmos controlam o vencimento, por; data, parcela, numero de contrato, instituição financeira, valor da parcela, saldo devedor, observação, situação do contrato (Aberto ou Quitado), Suspenso (Sim, Não, Suspenso no mês).

Possibilita lançar eventos e consignados para os funcionários para controle de pagamentos e descontos em folha de pagamento, os quais poderão ser fixos, ter uma frequência ou apenas um determinado número de ocorrências.

Possuir rotina para calculo de folha que contenha no mínimo os seguintes filtros para calculo (Situação do servidor: Ativo ou Afastado; Lotação; Cargos; Local de trabalho; Classe e Classificação) ainda nestes filtros deverá permitir trabalhar com intervalos e filtros específicos como: Igual a determinado Filtro Informado; Diferente de um filtro informado; Inicia com Filtro Informado; diferente do filtro informado; contem filtro informado. Ainda possibilitar o filtro entre valores como por exemplo filtro da matricula 1 até a matricula 150.

Possuir barra de apuração de calculo o qual seja possível visualizar qual o tempo para realizar o calculo de folha.

Possuir em tela de calculo logs de qual usuário realizou o ultimo calculo e qual a data e hora da realização;

Possibilitar calculo de folha de forma automatizada, apresentando relatório de possíveis inconsistências nos cálculos ocorridos, contendo no mínimo inconsistências como Saldo Negativo, complemento de vencimentos, Funcionário Cedido, Funcionário Afastado sem Vencimentos.

Possibilitar calculo de folha de forma automatizada de tipos de (Mensal, Férias, Rescisão, Décimo Terceiro, Adiantamento, etc.) para um mês específico, possibilitando assim a provisão das despesas com pessoal.

Possuir tela para calculo de apuração de folha diferenças, o qual deve calcular as diferenças de proventos e descontos anteriores não pagos, incluindo apuração de previdência, IRRF e patronal.

Possuir tela de Consulta de Ficha Financeira integrada ao calculo em casos de filtros utilizados, já conseguir utilizar os mesmo para a consulta de ficha financeira sem a necessidade de redigitar estas informações.

Possuir funcionalidade calculo individual o qual devera automaticamente trazer em tela a ficha financeira do servidor, possibilitando visualizar Data de Admissão, Cargo, Classe, dados bancários, faixa salarial, Salario Base, Nomeações em Funções ou cargos em comissão, informações de quantidade de dependentes de Salario Família e imposto de renda, e informações financeiras como proventos, descontos e valor liquido do servidor.

Possuir tela de consulta de Ficha Financeira Integrada, onde seja possível informar no mínimo os seguintes filtros para consulta (Situação do servidor: Ativo ou Afastado; Lotação; Cargos; Local de trabalho; Classe, Classificação matriculas, Código da Verba e código do tipo de folha calculada) ainda nestes filtros deverá permitir trabalhar com intervalos e filtros específicos como: Igual a determinado Filtro Informado; Diferente de um filtro informado; Inicia com Filtro Informado; diferente do filtro informado; contem filtro informado. Possuir Flag de Folhas Simulação e Folha Provisão, Possuir Filtro para pesquisa de Intervalo de competência, como mês atual ou intervalo de meses especifico. Ao clicar sobre o resultado do filtro deverá abrir a ficha financeira do servidor, possibilitando a visualização de incidências sobre o calculo de sua folha; em verbas que utilizam bases de cálculos demonstrar quais eventos compõe determinada base; Possibilitar visualizar verbas invisíveis como Aporte, Patronal, FGTS e provisões valores que não interferem no liquido do servidor; possibilitando a impressão da ficha financeira diretamente da tela de consulta; possuir atalho diretamente da tela de ficha financeira para o castro de vinculo empregatício ou funcionário; possibilitar visualizar tipos de folhas diferenciadas e acumuladas, como folha férias e folha normal, 13 salario entre outras. Ao fechar a tela da consulta de ficha Financeira do Servidor, não deverá ser perdido os filtros anteriormente digitados. Possuir tela para lançamentos de Férias Coletivas, o qual devera conter no mínimo os seguintes filtros para lançamento (Classe, Cargo, Lotações e Matricula), ainda nestes filtros acima deverá permitir trabalhar com intervalos e filtros específicos como: Igual a determinado Filtro Informado; Diferente de um filtro informado; Inicia com Filtro Informado; diferente do filtro informado; possibilitar limitar o Filtro Aquisitivo como Vencido Até, Limitar aquisitivo até determinada data e limitar dias de direito; possibilitar o lançamento de anotações para esses lançamentos múltiplos de férias; conter rotina para estorno destes lançamentos realizado em lote.

Possuir tela para controle de estagiários que contenha no mínimo os seguintes campos: Estagiário, Agente de Integração, Instituição, Curso, Coordenador do curso, Área do Estagio, Situação do contrato de estagio, Cargo, Coordenador do Estágio, Horário de Trabalho, local de trabalho, Período de Estagio, pagamentos realizados e recesso. Permitindo ainda anexar documentos diversos integrado a tela de estagiários; emitindo avisos antes e do termino, possibilitando assim a renovação destes contratos.

Possuir tela para geração de todos os layouts/arquivos o qual seja possível gerar todo layout existente ou criado no sistema. Esta tela deverá conter no mínimo os seguintes filtros (Tipo de Folha, Matricula, Lotações, Classificações)ainda nestes filtros acima deverá permitir trabalhar com intervalos e filtros específicos como: Igual a determinado Filtro Informado; Diferente de um filtro informado; Inicia com Filtro Informado; diferente do filtro informado; ainda possuir flag para geração de Estagiários e Geração de Autônomos.

Possuir relatório de Resumo Para Empenho/ou rubrica que contenha no mínimo os seguintes filtros para emissão (Matricula, Lotação, Cargo, Classe, Banco, Classificação, Local de Trabalho, Tipo de Calculo/Folha, Previdência,Projeto Atividade, Fonte de Recurso, Competência, ano, Tipo de quebra por Secretaria, Departamento e setor) ainda nestes filtros acima deverá permitir trabalhar com intervalos e filtros específicos como: Igual a determinado Filtro Informado; Diferente de um filtro informado; Ainda este relatório deverá possuir totalizador por tipo Geral, Classe, Classificação, Fonte de Recurso, Projeto Atividade, Fonte de Recurso Projeto Atividade, Projeto Atividade / Fonte de Recurso e lotação do funcionário; permitindo ai emitir os funcionários de acordo com o nível de quebra selecionando.

Possuir função de emissão de LOGS em cada relatório do sistema, o qual seja possível verificar no mínimo as seguintes informações: Data e Hora do acesso ao relatório, Usuário que emitiu o relatório, IP e HOST e o filtros que foram utilizados para a emissão do relatório.

Possuir função de gravar os filtros utilizados em determinada emissão de relatório, para usar em futuras emissões do mesmo tipo de relatório.

Disponibilizar os servidores em uma única ferramenta a emissão de seu Holerite, comprovante de rendimentos, controlando a emissão via CPF e uma senha pessoal. Ainda permitindo o servidor realizar os seguintes processos em online como: Requisições de Férias, Recadastramento e emissão de ficha financeira anual.

SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PORTAL DO SERVIDOR.

Permitir a emissão de Holerites, podendo utilizar o modelo personalizado pela entidade.

Permitir o agrupamento ou não de diversos tipos de folhas em um holerite de uma determinada competência. Ex: Folha Normal + Folha Férias.

Permitir o acesso de servidores e estagiários (Ativos/Demitidos), possibilitando a seleção de matrículas e contratos ativos ou não.

Permitir liberação de acesso a servidores demitidos apenas na competência de sua demissão.

Permitir realizar o login utilizando o CPF, a matrícula do servidor ou login LDAP.

Permitir a configuração de diferentes critérios para que o servidor realize o seu primeiro acesso no Portal sendo eles: RG, Data de Nascimento e Senha aleatória gerada através da impressão do holerite pelo sistema de Recursos Humanos.

Exigir a alteração de senha após realizar o primeiro acesso ou a redefinição de senha.

Possuir opção de 'Esqueci a minha senha' encaminhando um e-mail para o servidor redefinir a mesma.

Utilizar captcha para maior segurança no login da aplicação.

Possuir área do 'Administrador', onde deverá ser possível realizar a alteração de senha de servidores, emissão de holerites e comprovantes de rendimentos dos mesmos.

Exibir notificações na página inicial do servidor tais como: Férias vencidas, documentos pendentes e licença prêmio vencidas.

Possuir consulta de consignados (Ativos ou Inativos) exibindo a margem de consignação disponível.

Permitir a emissão da ficha financeira anual.

Permitir a emissão da ficha de registro do servidor, possibilitando a seleção de diversos modelos.

Possuir opção de recadastramento/atualização cadastral de servidores com a geração de requisição para validação dos dados pelo departamento de Recursos Humanos.

Permitir que o servidor realize requisições de férias, licença prêmio, licença sem vencimentos, certidão de tempo de serviço entre outras movimentações, possibilitando que o mesmo acompanhe os trâmites realizados pelo departamento de pessoal no sistema de folha de pagamento.

Permitir o envio de mensagens, podendo ser exibidas no holerite e na página inicial com a definição de duração de exibição.

Permitir o envio de documentos diversos tais como: RG, CPF, Certidão de Nascimento e Casamento, Comprovante de endereço, Exames médicos e periódicos, Título de eleitor entre outros configuráveis pelo sistema de folha de pagamento.

Permitir o controle de expiração de senhas por período determinado ou por quantidade de tentativas de acesso.

Permitir realizar o anexo de documentos de modo que fiquem disponíveis aos servidores.

MÓDULO CONTROLE INTERNO

Permite o envio periódico dos questionários aos responsáveis por cada um dos diversos setores da Administração.

Permite aos demais setores da Administração receber os questionários, respondê-los e enviar de volta, tudo dentro do sistema.

Possui agenda para registrar o envio automático de questionários para cada setor, bem como as atividades da Controladoria.

Emite os relatórios do Almoxarifado, Compras e Licitações, Execução Fiscal e Gestão Fiscal (exigidos pela LRF), de modo on-line, sem importação ou digitação das informações destes sistemas Os relatórios deverão acessar a base de dados dos demais módulos, não sendo admitidas bases paralelas ou informações concorrentes para obtenção dos mesmos.

Relatórios de Crítica: Divergência entre liquidação do empenho e materiais entregues.

SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE CONTROLE COMPRAS E LICITAÇÕES

Possibilitar a integração e a visualização de saldos de dotações da contabilidade, demonstrando os valores previstos no orçamento, reservas, suplementações, solicitações de compras e Notas de Autorizações de compras;

Permitir o cadastramento de fornecedores com dados cadastrais, societários, alteração de razão de credores, certidões, bem como o controle de situações do fornecedor (habilitado, inabilitado, inadimplente, suspenso e outros) permitindo a data de início da suspensão e fim da suspensão.

Permitir parametrização com a Lei nº 123/2006 e nº Lei nº 147/2014.

Possuir tela de pedido de compras (itens a serem licitados). Deverá possuir:

o número do pedido;

possuir centro de custo;

justificativa e itens;

possibilitar informar um ou mais lotes no pedido, contendo o valor total dos itens e dos lotes;

possibilitar o encaminhamento para a central de compras permitindo a central receber ou devolver o pedido;

possibilitar a vinculação de arquivos digitais diretamente na proposta.

Possuir tela de ANEXO I que possibilite a central de controle ou o departamento de licitação filtrar vários pedidos de compras e integrá-los de forma automatizada, fazendo com que as quantidades de produtos iguais sejam somadas, possibilitando uma visão gerencial de item a item, o quantitativo solicitado para a compra, possibilitar a vinculação de arquivos digitais, permitir a retirada automatizada de números vagos, permitir reordenar em ordem alfabética.

Possuir tela de cotação de preços devendo conter:

a importação de dados da tela de ANEXO I, permitindo visualizar o código, nome, unitário, quantidade, marca e total nos cadastros de itens;

permitir a exportação via proposta digital e importação da proposta digitada do fornecedor, sendo que a forma de apuração deverá ser por item ou por lote, e a forma de análise utilizar a média, menor preço e a mediana;

permitir duplicar a cotação para que não seja necessária redigitá-la,

possuir a análise de cotação e impressão do mapa das cotações.

Possuir tela de Processo Administrativo, contendo:

número de processo;

modalidade;

protocolo;

prazo de entrega;

objeto;

parecer contábil;

data;

responsável;

programática;

solicitação de abertura;

autorização da abertura.

Possuir tela de minuta de edital, contendo:

a importação da cotação analisada;

modalidade;
número e ano;
quantidade de lotes;
programática;
valor máximo;
regime de execução;
forma de pagamento;
critério de julgamento;
forma de apuração;
objeto;
documentações e itens já importados e balizados;
possuir tela de aprovações de minuta de edital.
Possuir telas de pareceres de licitação.
Possuir tela de cadastro da licitação, devendo conter:
a importação da minuta de edital;
cotação e/ou anexo I;
o software deverá importar automaticamente os dados já digitados em telas anteriores, dispondo de campos como:
modalidade;
número e data;
critério de julgamento;
forma de apuração;
tipo de licitação.
possibilitar a utilização por percentual de desconto, licitação estimativa, serviços e órgãos de publicação;
permitir a importação da comissão de licitações pela portaria;
permitir aferir licitações do tipo técnica e preço através de índices;
permitir a vinculação de arquivos digitais sem limites de tamanho;
exportar ao mural de licitações do TCE-PR;
cancelamento da licitação;
descartar números;
informar protocolos de fornecedores;
imprimir avisos de licitações e editais;

integrar-se com as ferramentas de pregões eletrônicos disponíveis;

Possuir tela de cadastro de dispensas de licitações, possibilitando a digitação rápida, contendo em uma única tela todos os dados de dotações, fornecedores participantes, propostas, análise, publicações e arquivos.

Possuir tela de cadastros de participantes de licitações, contendo opção de vinculação de fornecedores e datas do cadastro possibilitando exportar a proposta digital para cada fornecedor ou de todos os participantes, possibilitar a impressão do recibo de retirada do edital.

Possuir tela de habilitação de fornecedores contendo busca de fornecedores participantes já cadastrados, devendo buscar a documentação automaticamente já cadastrada no cadastro do edital, aferindo automaticamente se esta válida ou não.

Conter tela de aferição e importação da proposta digital de preços contendo filtros de busca de licitações já cadastradas trazendo tem tela itens ou lotes cadastrados, caso seja digitada a proposta deverá puxar sequencialmente os itens havendo possibilidade de replicar a marca, possibilitar a vinculação de arquivos digitais.

Possuir tela de análise de vencedor, sendo possível a análise do vencedor de determinada licitação, possibilitando a impressão do mapa dos vencedores.

Possuir tela de leilão

Possuir tela de Pregão devendo ser preparada para trabalho com data show contendo o nome da entidade, pregão, número, ano, data e hora, lote, ordem dos itens descrição, quantidade e valor do edital, possibilitar na fase inicial o credenciamento dos participantes sem sair da tela de pregão, possibilitar importar a proposta digital ou permitir a digitação da proposta, ao iniciar a fase de lances o software deverá aferir os menores preços e classificá-los, os lances deverá ser sequenciais buscando sempre o fornecedor da vez, possibilitando parar o lances, voltar lances, permitir arrematar itens atendendo a micro empresas, dispor de habilitação de arrematantes e análise de vencedores, possibilitar a disposição de várias atas e sessões permitindo emitir a impressão contendo lances e credenciados.

Possuir tela de Histórico de vencedores, onde possa ser efetuada a alteração do vencedor caso haja desistências.

Possuir tela de ajuste da proposta global para pregões por lote, ajustando de forma automática os valores dos itens de forma individual, emitindo a proposta ajustada para assinatura.

Possuir tela de homologação e adjudicação com possibilidade de emissão da autorização de fornecimento.

Possuir tela de controle de contratos e atas de registro de preços, devendo conter:

número de contrato e id de contratos,

validade do contrato,

buscar o número e ano da licitação carregando de forma automática o vencedor do certame, representante legal da empresa vencedora, os itens e valores vencidos, somando de forma automática o valor total contratual;

possuir campos de objeto,

programática,

assinantes do contrato,

controlador de encargos sociais e tributários,

publicações,

responsabilidade administrativa,

certidões negativas,

permitir visualizar o saldo contratual atualizado, inserção de aditivos contratuais com os tipos de aditivos contratuais e tipos de operações dos aditivos permitidas pelo TCE-PR,

emissão de aviso em tela com 90 (noventa) dias de antecedência do término da vigência do contrato;

emissão de aviso em tela quando o saldo contratual atingir 80% (oitenta por cento) do valor.

permitir reajustes automatizados de forma linear sobre os itens, aumento de quantitativos e reajustes inflacionários;

Possuir tela de consulta de saldos a solicitar sobre o contrato, demonstrando o final de sua vigência e seus aditivos;

Possuir relatório de visão do geral do contrato possibilitando a visualização da execução física, financeira e vigência, através de gráficos demonstrativos em percentuais;

Possibilitar a exportação dos contratos para modelo do MS Word;

Permitir enviar no *e-mail* do fiscal do contrato de forma automatizada a relação dos contratos vencidos ou a vencer;

Possuir tela de solicitação da despesa, podendo ser utilizado pelas secretarias externas com função de solicitar materiais e serviços licitados, devendo conter no mínimo as seguintes características:

Os usuários deverão ter acesso somente as licitações de suas respectivas pastas;

Opção de compra direta identificando a cotação de origem ao balizamento.

Opção de compra vinculada a uma licitação contendo modalidade, número e ano, fornecedores vencedor da licitação, dotações vinculadas ou apostiladas ao processo, vinculação do contrato, justificativa da compra, buscar automaticamente os itens e saldos de cada item, detalhar quais itens não possuem mais saldos, previsão de pagamento.

Quando pertencer a diárias deverá automaticamente habilitar a tela de preenchimento de diárias com campos; número de diárias, id da lei e atos vinculadas a atoteca, número da lei, ano da lei e publicação da lei de diárias, data início, data fim, destino, quantidade da diária, objetivo da diária, pessoas pré-cadastradas, impressão da diária e anexação de arquivos digitais.

Possuir tela de autorização digital da solicitação podendo ser autorizado pela autoridade competente, possibilitando o deferir ou indeferir.

Possuir tela de pré-empenhos ou Nota de Autorizações da Despesas replicando os dados da Solicitação da despesa para ser importado na tela de Empenho.

Possuir relatórios cadastrais, movimentação, emissão sequenciais de solicitações da despesa, contratos vencidos ou a vencer, habilitações, propostas, análise de vencedores, cotações, pareceres, licitações, gerenciais, resumos de gastos com empresas ME e agricultura familiar, valores por objeto.

Possuir exportação ao SIM-AM em conformidade com *layout* disponível.

SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO ÚNICO

Deverá permitir a busca nos cadastros pelo id único ou reduzido, CNPJ/CPF e nome.

Permitir o cadastramento / acesso pelos sistemas que permitam o cadastramento tais como recursos humanos, contabilidade, compras e licitações.

Possibilitar a consulta única pelo ID do cadastro.

Possuir validador de entrada de dados para o caso de duplicidades de CPF / CNPJ.

Permitir a definição de visualização por módulos que cadastraram as pessoas.

SISTEMA INTEGRADO DE E-SIC PROTOCOLO

Permitir o controle de numeração de processos com possibilidade de reinício a cada novo exercício;

Permitir o trâmite de todo o processo em meio digital, dispensando movimentos em papéis;

Permitir o controle de numeração de processos com separação portipos conforme necessidade da entidade;

Possuir bloqueio para não permitir a duplicidade cadastral emassuntos, documentos e locais;

Permitir a vinculação de roteiros por assunto, inclusive considerando a definição de prazo para cada etapa individual;

Permitir a vinculação de documentos por assunto;

Permitir a configuração de acessos por local aos usuários, não permitindo tramitação de processos que não estejam nos locais ao qual o usuário possua permissão;

Permitir a configuração de usuários administradores, que possuem acesso a qualquer local;

Possibilitar o relacionamento de requerentes e responsáveis adicionais ao processo;

Possibilitar o relacionamento de endereço complementar ao processo;

Possuir aviso na abertura do processo ao usuário interno, indicando a existência de outros processos do mesmo assunto para o requerente;

Possibilitar a indicação da finalidade do processo, sendo deatendimento ao público ou interno;

Possibilitar em tela a ordenação dos processos por data da última atualização;

Possibilitar a emissão de comprovante de protocolização;

Possuir rotina para definição de graus de sigilo aos processos;

Permitir a inclusão de arquivos digitalizados aos processos;

Possuir rotina de recebimento múltiplo utilizando código de lote geradonos encaminhamentos dos processos;

Permitir movimentar vários processos em lote, com a possibilidade de informar pareceres diferentes para cada um dos processos, possibilitando o encaminhamento tanto a um local, quanto direcionado a um usuário relacionado ao localde destino;

Possuir rotina de arquivamento múltiplo de processos;

Possuir rotina para anexação/apensamento de processos entre si;

Permitir a edição do último trâmite do processo efetuada pelo usuário, evitando a necessidade de nova tramitação para inclusão de novas informações quantoa pareceres;

PROVIMENTO DE HOSPEDAGEM EM NUVEM COM PROCESSAMENTO, SEGURANÇA E BACKUP DIARIO

Segurança e Economia de Escala: Datacenters são ambientes equiparados a um grande cofre, com centenas ou milhares de servidores, redundâncias de hardware, links de alta capacidade, robôs de backup, tecnologias avançadas contra incêndios, ataques virtuais, monitoramento 24h/dia 7dias/semana, sendo os racks instalados nessa infraestrutura física de modo a poder ser compartilhada (cada cliente com seu rack com hardwares e softwares), reduzindo custos por economia de escala;

SERVIÇO DE ATUALIZAÇÃO DE SOFTWARE

A CONTRATADA deverá executar serviços contínuos de manutenção dos softwares contratados, durante a execução do contrato, incluindo as seguintes atividades:

Manutenção Legal: Visando atender alterações na legislação Federal, Estadual, respeitando os prazos que estas impõem para que as novas regras entrem em vigor;

Manutenção Corretiva: Visando a correção de erros e/ou falhas de execução ou de requisitos dos softwares;

Manutenção Evolutiva: Visando o acréscimo ou alteração de funcionalidades existentes com o objetivo de atender a mudança de requisitos nos softwares;

Customização: além de garantir ao cadastrante, o bom funcionamento e desempenho durante e após a implantação de cada um dos softwares, fornecendo produtos devidamente testados, os softwares deverão estar receptivos a ajustes e alterações para atendimento de situações específicas requeridas pela CONTRATANTE.

A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da Legislação Federal e Estadual vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas ou Ministério Público do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE, durante a vigência contratual.

SERVIÇOS DE DEMANDA VARIÁVEL

As customizações requeridas serão objeto de análise de viabilidade e execução pela CONTRATADA, que repassará a CONTRATANTE o projeto de execução juntamente com as horas necessárias para o desenvolvimento e prazo de entrega.

Sendo necessário o desenvolvimento das inovações/customizações requeridas ou quaisquer alterações oriundas de legislação Municipal não contempladas durante a implantação, passando por aprovação do projeto de horas apresentado, e posteriormente a CONTRATADA realizará o serviço se utilizando das horas técnicas CONTRATADAS.

Serviços de retreinamento pós-implantação de usuários comprovadamente já capacitados no momento do treinamento da implantação, serão realizados em ambiente a ser fornecido pela CONTRATANTE, sem custos adicionais para a Entidade

LICENÇA DATA CENTER

Esta licença engloba toda a parametrização dos serviços necessários ao bom funcionamento do ambiente operacional do Datacenter.

Desta forma a licença somente será paga a partir da autorização de uso do software.

Para acesso do Datacenter será necessário o licenciamento dos produtos e posteriormente sua instalação e processamento dos dados.

IMPLANTAÇÃO E CONFIGURAÇÃO E PARAMETIZAÇÃO DO SISTEMA EM GESTÃO PUBLICA DE FORMA INTEGRADA COMPREENDENDO TODOS OS MODULOS DESCRITOS NOS SUBITENS ANTERIORES INCLUINDO OS SERVIDORES DE MIGRAÇÃO E/OU CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO.

Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de:

Instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros;

Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;

Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por este órgão e ajustes nos cálculos, quando, mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

Acompanhamento dos usuários, na sede do CIMSAÚDE, em tempo integral na fase de implantação do sistema;

Na implantação e treinamento do sistema de CONTABILIDADE, TESOURARIA, ORÇAMENTO, PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/PR, COMPRAS E LICITAÇÕES, PATRIMONIO, FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS, FROTAS, E-SIC PROTOCOLO, E-SOCIAL, CONTROLE DE PROCESSOS, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, PORTAL DO SERVIDOR, ALMOXARIFADO, SISTEMA DE CADASTRO UNICO E CONROLE INTERNO, deverão ser realizadas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir da assinatura do contrato, as seguintes etapas:

Entrega, instalação e configuração dos sistemas licitados;

Adequação de relatórios, telas, *layouts* e logotipos;

Parametrização inicial de tabelas e cadastros;

Estruturação de acesso a habilitações dos usuários;

Atendimento via telefone ou através de conexão remota para qualquer dúvida ou dificuldade que possam surgir durante todo o período do contrato.

Visitas técnicas para suprir demandas de análise de dados quando solicitados.

O prazo de conversão, implantação e o treinamento inicia após a assinatura do contrato.

O serviço de implantação corresponde aos serviços de instalação, migração de informações, configuração de aplicativos, treinamento e acompanhamento inicial de operação nos *softwares*;

A licitante CONTRATADA será responsável pela instalação dos softwares nas máquinas de todos os usuários da Administração, quanto for necessário;

Os serviços deverão ser desenvolvidos por responsável (eis) técnico (s) da licitante CONTRATADA, que ficará responsável por todo o relacionamento administrativo com o CIMSAÚDE e a equipe técnica a ser alocada;

A licitante CONTRATADA deverá fornecer em número suficiente pessoal qualificado suficiente para a melhor adequação dos serviços, para que não haja interrupção das

atividades administrativas, nem deixe de atender a contribuintes e de disponibilizar seus dados no Portal da Transparência;

O CIMSAÚDE disponibilizará pessoal para acompanhamento das atividades, bem como zelar pelo seu bom andamento;

As informações existentes no Consórcio deverão ser migradas para o SGBD da licitante CONTRATADA, para os novos softwares de gestão, para iniciar a operação até o limite de prazo estabelecido neste edital;

A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da licitante CONTRATADA, contribuindo o CIMSAÚDE onde for necessário e atendendo às possibilidades e o conhecimento interno.

Quanto ao treinamento, o mesmo deverá ser realizado em etapas e por setor, no que for necessário ao normal uso dos aplicativos a serem fornecidos na fase de implantação (sem custo adicional) ou após a fase de implantação quando houver necessidade em virtude de ingresso de novos usuários ou no caso de inclusão de novas rotinas e devidamente autorizado pelo CIMSAÚDE.

Para o caso de treinamento após a fase de implantação, fica estipulada a quantidade máxima de 400 (quatrocentas) horas para tal finalidade.

O controle da quantidade das horas utilizadas se dará por meio do próprio sistema com a emissão de relatório.

Caso haja necessidade de utilização de uma quantidade maior de horas para treinamento inicialmente contratadas, este adicional se dará por meio de aditivo com prévia autorização da administração.

Os serviços de suporte operacional devidamente autorizados pelo CIMSAÚDE, a serem fornecidos após a fase de implantação, compreendem a resolução de dúvidas operacionais nos *softwares* por área de aplicação aos usuários e possíveis intervenções ou alterações (sem custo adicional), *in loco*, via *chat* ou telefone convencional, devendo a licitante CONTRATADA disponibilizar esse tipo de tecnologia.

Para o caso de suporte técnico operacional, *in loco*, via *chat* ou por telefone convencional, fica estipulada a quantidade máxima de 400 (quatrocentas) horas para tal finalidade.

O controle da quantidade das horas utilizadas se dará por meio do próprio sistema com a emissão de relatório.

Caso haja necessidade de utilização de uma quantidade maior de horas para suporte técnico operacional inicialmente contratadas, este adicional se dará por meio de aditivo com prévia autorização da administração.

Deverá a licitante CONTRATADA promover a contínua atualização legal dos *softwares*, na versão adquirida, e possíveis releases, de forma que o objeto deste edital atenda a legislação vigente.

Eventuais erros, inconformidades causadas pelos usuários dos softwares, ou por fatores alheios aos aplicativos (vírus e afins), que exija o atendimento técnico via conexão remota, serão corrigidos caso solicitado e autorizado pela contratante, e serão pagos por hora técnica.

O atendimento técnico será sempre solicitado pelos técnicos do CIMSAÚDE, sendo vedado a Proponente o atendimento direto aos usuários.

As intervenções técnicas locais, a serem realizadas no ambiente do CIMSAÚDE, serão pagas por hora técnica solicitada e autorizada, estando aqui inclusos os serviços de capacitação e treinamento pós-implantação, operação do sistema e outros que exijam profundo conhecimento sobre os aplicativos.

O treinamento na operacionalização do sistema, quando contratado, poderá ser realizado nas dependências da CONTRATANTE, na sede CONTRATADA ou, ainda, via internet.

A CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA a relação nominal de usuários a serem treinados na fase de implantação e sem custo adicional. No caso da necessidade de treinamento de novos usuários após a fase de implantação, o pagamento da hora técnica respectiva respeitará o anteriormente estipulado.

As melhorias/modificações nos sistemas poderão ser legais, corretivas ou evolutivas.

As melhorias/modificações evolutivas serão classificadas em específicas ou gerais, conforme sua iniciativa tenha partido da CONTRATANTE ou da CONTRATADA, respectivamente.

As modificações evolutivas de caráter geral que tem a finalidade de manutenção e o bom funcionamento do sistema, serão periodicamente disponibilizadas pela CONTRATADA e sem custo adicional.

As modificações de natureza legal para atendimento da legislação federal ou estadual serão introduzidas nos sistemas durante a vigência do contrato, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, e, caso não haja tempo hábil para implementá-las até o início das respectivas vigências, a CONTRATADA procurará indicar soluções alternativas para atender as determinações legais até a atualização dos sistemas.

As atualizações de cunho corretivo, originadas a partir da verificação de erros de processamento, serão fornecidas sem custo para a CONTRATANTE.

As modificações/melhorias evolutivas ou de natureza legal serão introduzidas nos sistemas originalmente licenciados e distribuídas toda vez que a CONTRATADA as concluir, cabendo à CONTRATANTE implantar cada nova versão no prazo de até 60 (sessenta) dias de seu recebimento, findos os quais a CONTRATADA deixará de fornecer suporte a versão antiga.

TREINAMENTO (QUANDO NECESSARIO) PARA NOVOS USUARIOS E/OU INCLUSÃO DE NOVAS ROTINAS

O treinamento deverá ser realizado para todos os usuários indicados pelo Consórcio, a serem divididos entre os diversos softwares, conforme a conveniência da CONTRATANTE, e deverá ser realizado junto com a implantação, compreendendo o uso das funções do software pertencente à sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem utilizadas, uso das rotinas de segurança e demais rotinas de simulação e de processamento, sendo realizado nas dependências da CONTRATANTE. As intervenções técnicas locais, a serem realizadas no ambiente da Administração, estão inclusas no valor mensal a ser pago, estando aqui inclusos os serviços de capacitação e treinamento pós-implantação, operação do sistema e outros que exijam profundo conhecimento sobre os aplicativos. Os treinamentos devem contemplar as rotinas básicas do setor, bem como apresentar recursos do novo software até então não explorados pelos Servidores, sugerindo e mapeando melhorias nos processos atuais da CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá apresentar, quando couber, programa de treinamento, por curso: carga horária, conteúdo programático, metodologia e recursos didáticos, de forma a capacitar um número suficiente de usuários. Ficando de responsabilidade da CONTRATANTE repassar as informação para os servidores.

2. Justificativa para a aquisição do objeto:

Considerando a necessidade da CONTRATANTE em viabilizar o desempenho das atividades deste órgão, aliado a obrigatoriedade do devido processo licitatório, respeitando os prazos de prorrogações de contratos, o presente procedimento tem por finalidade a contratação do objeto acima destacado, conforme condições específicas e valores constantes neste Termo de Referência.

Os sistemas de gestão informatizados são imprescindíveis para a manutenção das rotinas e serviços, sendo prudente a busca pela melhoria contínua dos processos atuais de trabalho relativos ao acompanhamento, atendimento e disponibilização de serviços ao cidadão e as ferramentas de trabalho dos servidores/empregados públicos de modo a tornar mais eficientes suas rotinas de trabalho, agilizando, racionalizando e automatizando os procedimentos. Para manutenção da operação da solução tecnológica, bem como extrair o máximo possível de seus recursos e benefícios, é imprescindível um adequado programa de treinamento dos servidores públicos, bem como a manutenção dos programas através de serviços de suporte, manutenção corretiva, preventiva, atualização tecnológica, atendimento a legislação, obrigações perante os órgãos de fiscalização e controle.

A integração e o compartilhamento de informações em tempo real irão proporcionar além de melhorias na produtividade dos servidores/empregados no atendimento e acompanhamento dos serviços disponibilizados, mais economia de recursos, facilidade para a tomada de decisões, e informações gerenciais que apoiarão o cumprimento das metas e obrigações legais, este termo de referência apresenta as especificações mínimas relacionadas ao padrão tecnológico, de segurança e desempenho da solução, bem como aquelas relativas às principais rotinas administrativas e funcionais necessárias das atividades diárias.

4. Dotação Orçamentária:

ANO	REDUZIDO	DOTAÇÃO	RECURSO	VERBA
2023	6	01.001.10.302.0200.1.001.3.3.90.40.06.00	1000	Própria
2023	6	01.001.10.302.0200.1.001.3.3.90.40.08.00	1000	Própria

5. Condições de habilitação:

5.1. Habilitação Jurídica – conforme edital documentos exigidos na Lei de Licitações.

5.2. Regularidade fiscal – conforme edital documentos exigidos na Lei de Licitações.

6. PRAZO EXECUÇÃO E VIGENCIA DO SERVIÇO

6.1. O objeto descrito deverá ser **instalado e executado no prazo de 30 dias** e suas notas emitidas conforme cada solicitação de compra.

6.2. Execução do contrato: 12 (doze) meses.

6.3. Vigência do Contrato: 13 (treze) meses.

7. PAGAMENTO:

7.1. O pagamento deverá ser efetuado num prazo de até 30 (trinta) dias conforme forem realizadas as solicitações de compra, mediante a apresentação das notas fiscais, devidamente atestadas, através de depósito em nome da empresa vencedora em conta corrente devidamente identificada.

7.2. A empresa vencedora do certame deverá apresentar junto com as notas fiscais:

a) Prova de regularidade relativa Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, que deverão estar em plena validade na data da abertura da licitação.

b) Certidão de Quitação de Tributos Federais, emitido pela Delegacia da Receita Federal. Certidão Conjunta de Regularidade perante a Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, consoante Portaria MF nº 358/2014 (artigo 195, § 3º, da Constituição Federal e artigo 75, inciso III, da Lei nº 15.608/2007).

c) Certidão Negativa de Débito, emitido pela Delegacia da Receita Estadual, sede da licitante, no caso de empresas sediadas no Estado do Paraná, ou outra equivalente, na forma da lei para os outros Estados.

d) Certidão Negativa da Dívida Ativa Municipal, sede da licitante.

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) - um comprovante de que não possui dívidas decorrentes de condenações pela Justiça do Trabalho.

8. Obrigações da contratada:

8.1. Deve obedecer às cláusulas contratuais em conformidade com a legislação vigente e características do objeto em questão.

9. Obrigações da contratante:

9.01. Deve obedecer às cláusulas contratuais em conformidade com a legislação vigente e características do objeto em questão.

10. Documentos complementares:

11. Penalidades:

11.01. Deve obedecer às cláusulas contratuais em conformidade com a legislação vigente e características do objeto em questão.

12. Fiscalização em atenção ao Artigo 67 da Lei Federal nº. 8.666/93:

12.01. A fiscalização deste objeto e contrato a ser firmado ficará a cargo da funcionária **GISELY DE FÁTIMA GABRIEL DO NASCIMENTO**, indicada pela DIRETORIA EXECUTIVA do CIMSAÚDE.

Ponta Grossa – PR, 30 DE AGOSTO de 2023.

ASSINADO DIGITALMENTE
CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DOS CAMP
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

Cleonice Hornes Langa.

Assistente Administrativa

ANEXO II
Modelo de Proposta

Pregão Eletrônico nº____/_____
Empresa:
Denominação social:
Inscrição estadual ou municipal:
CNPJ:
Endereço:
E-mail:
Telefone:
Nº do Banco: Banco: Agência: Conta Corrente (com dígito):
Validade da proposta: 90 dias

LOTE 01					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTDE**	**UNID.**	**V. UNIT.**	**V. TOTAL**
VALOR MENSAL R$					
VALOR TOTAL R$					

68

VALOR TOTAL DOS ITENS: 257.420,00 (Duzentos e cinquenta e sete mil quatrocentos e vinte reais).

ATENÇÃO: A fase de lances se dará pelo valor total de CADA ITEM. Após a conclusão da fase de lances a proposta readequada deverá ser anexada conforme Anexo do Modelo II deste Edital, contendo todos os itens e seus respectivos valores unitários.

Local e data

_____
Representante legal ou Procurador do Licitante
(nome e assinatura)

ANEXO III
Minuta do Contrato

CONTRATO Nº -----/2023

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DOS CAMPOS GERAIS – CIMSAÚDE E A EMPRESA ----------

CONTRATANTE: **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DOS CAMPOS GERAIS – CIMSAÚDE**, constituído sob forma de Consórcio Público, pessoa jurídica de direito privado sem fins econômicos, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.878.900/0001-24, neste ato representado pelo seu Presidente, Sr. **IRANI JOSE BARROS**, Prefeito Municipal de ARAPOTI, Estado do Paraná, brasileiro, portador da Cédula de nº 4.531.591-6 SSP/PR e inscrito no CPF/MF nº 654.343.409-06,, residente e domiciliado na cidade de ARAPOTI, Estado do Paraná; e

69

CONTRATADA: **----------**, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na ----------, nº ----, --------, ----------, CEP ----------, inscrita no CNPJ sob o nº ----------, representada pelo Sr. **----------**, ----------, portador da Cédula de Identidade nº ---------- e do CPF/MF nº ----------, residente e domiciliado na cidade de ----------, pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, acham-se justos e contratados, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLAÚSULA PRIMEIRA: DO OBJETO
a contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de *software* de sistema integrado em gestão pública, incluindo os seguintes módulos e serviços: módulo contabilidade pública; módulo tesouraria; módulo orçamento; módulo lrf; módulo prestação de contas ao tce/pr – geração de arquivos; módulo compras, licitações e contratos; módulo patrimônio; módulo folha de pagamento e recursos humanos; módulo frotas; módulo protocolo via internet/controle de processos; módulo portal da transparência; módulo holerite web; módulo almoxarifado; módulo controle interno; serviços de implantação, configuração e parametrização do sistema em gestão pública de forma integrada compreendendo todos os módulos descritos anteriormente, incluindo os serviços de migração e/ou conversão de dados e treinamento; suporte técnico remoto e/ou presencial (construção de relatórios e/ou personalizações); e, treinamento (quando necessário) para novos usuários e/ou no caso de inclusão de novas rotinas quantidades e condições constantes deste termo

de referência, anexo do Edital do Pregão Eletrônico nº 006/2023.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO
A CONTRATADA deverá prestar os serviços conforme demanda apresentada pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO
O preço total para o presente ajuste é de R$ ------- (----------), sendo 12 (doze) parcelas mensais.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO
As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº 01.001.10.302.0200.1.001.3.3.90.40.06.00 e nº01.001.10.302.0200.1.001.3.3.90.40.08.00, reduzido 6.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO
O pagamento do presente contrato será efetuado em 12 (doze) parcelas, sendo a primeira em 30 (trinta) dias úteis, mediante apresentação da Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura.
O pagamento somente será efetuado se a Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura estiver atestada pela fiscalização. A nota fiscal deverá ser emitida posteriormente à emissão da nota de empenho, dos seguintes comprovantes quitados, já exigíveis, em cópia, respeitada a periodicidade de exigência dos documentos:

a) a Certidão Negativa que prove a regularidade com o FGTS.
b) a Certidão Negativa de Débito – CND emitida pelo INSS.
c) a Certidão Negativa Municipal.
d) a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

CLAUSULA SEXTA – DOS PRAZOS
O prazo de execução para a prestação deste serviço será de 12 (doze) meses, e de vigência 13 (treze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO
Executados os serviços e estando os mesmos de acordo com o previsto, na proposta, nas cláusulas contratuais e, ainda, observada a legislação em vigor, serão recebidos pela CONTRATANTE mediante atestado pela fiscalização.

CLÁUSULA OITAVA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES
1. Dos direitos
Constituem direitos de a CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionado.
2. Das obrigações da CONTRATANTE:
a) efetuar o pagamento ajustado;
b) dar a CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato
3. Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) prestar os serviços na forma ajustada;
b) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações sociais e trabalhistas, entre a CONTRATADA e seus empregados;
c) efetuar o pagamento dos salários, encargos sociais e trabalhistas de seus empregados nas datas determinadas pela legislação em vigor;
d) cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre a Medicina e Segurança do Trabalho, obrigando seus empregados a trabalhar com equipamentos individuais;
e) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Inexigibilidade;
f) apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente Inexigibilidade, em especial encargo social, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, bem como Certidões Negativas de Débito Salarial, expedida pela Delegacia Regional do Trabalho – DRT;
g) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato;
i) reparar, corrigir, remover substituir às suas expensas, no total ou em parte o objeto do presente contrato, em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
j) responsabilizar-se por danos causados diretamente à CONTRANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culta ou dolo na execução do presente contrato.
k) permitir e facilitar a Fiscalização, a inspeção dos serviços a qualquer hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, por escrito;
l) viabilizar os recursos materiais e humanos necessários à execução do objeto do presente CONTRATO.

CLÁUSULA NONA – DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO
A CONTRATADA não poderá ceder o presente contrato, nem tampouco subcontratá-lo no todo, ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO
A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, previstos no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO
Este contrato poderá ser rescindido:

a) por ato unilateral da Administração nos casos dos incisos I a XII e XVII do art.78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
b) amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração; e
c) judicialmente, nos termos da legislação.

A rescisão deste contrato implicará retenção de crédito decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, bem como na assunção dos serviços pela CONTRATANTE na forma que a mesma determinar.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A fiscalização ficará a cargo da funcionária **----------,** inscrita no CPF/MF sob nº ----------, residente e domiciliada em Ponta Grossa/PR.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

A CONTRATADA será aplicada multa pelo CONTRATANTE, sem prejuízo da faculdade de rescisão, aplicação de demais penalidades e de eventuais perdas e danos, a serem apuradas na forma da legislação em vigor, a saber:

a) multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, pela inexecução total do ajuste, e em caso de rescisão contratual por inadimplência da CONTRATADA;
b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento), sobre o valor total do contrato, por dia que exceder o prazo contratual para a prestação do serviço.

Na eventual aplicação de multa, o seu "*quantum"* será automaticamente descontado do valor a ser pago à CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

Da fraude e da corrupção:

I – Os licitantes devem observar e o contratado deve observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitido subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

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 de contrato;

b) "**prática fraudulenta**": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "**prática colusiva**": esquematizar ou estabelecer, um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) "**prática coercitiva**": causar dano 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**": (i) destruir, falsificar, altera 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, deste edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II – Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

III – Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste contrato, perante o foro da Comarca de Ponta Grossa.

Ao firmar este contrato declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente.

Justas e contratadas firmam as partes em 02 (duas) vias o presente instrumento, juntamente com as testemunhas presentes ao ato.

Ponta Grossa/PR, ---- de --------- de 2023.

CONTRATADA

CONTRATANTE
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DOS CAMPOS GERAIS

TESTEMUNHAS:

CPF/MF:

CPF/MF: