AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO N° 05/25
DISPENSA Nº 01/25
Base Legal: Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021.
O Consórcio Intermunicipal da Saúde da Região de Fernandópolis torna público aos interessados que a Administração Municipal pretende realizar Dispensa de Licitação, com critério de julgamento menor preço por LOTE, em conformidade com o Art. 75, inciso II – da Lei Federal nº 14.133/21, e demais legislações aplicáveis.

O objeto da presente dispensa é a contratação de empresa para locação de softwares de computador – softwares e suporte técnico, pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado na forma da lei, conforme especificações constantes do termo de referência – Anexo I, podendo eventuais interessados apresentar Proposta de Preço no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar desta Publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa.

Os interessados em participar deste certame deverão acompanhar diariamente através do site www.cisarf.com.br quaisquer modificações decorrentes de esclarecimentos ou impugnações do presente edital e seus anexos.

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA: 28/07/2025 as 08h00min.
DATA FINAL DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA (PRESENCIAL): 04/08/2025 as 15h00min.
DATA FINAL DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA (ELETRÔNICO): 04/08/2025 às 15h00min.
DATA E HORA DA ABERTURA DAS PROPOSTAS APRESENTADAS: 04/08/2025 – às 16h00min.

A proposta de Preços deverá ser entregue no Setor de Licitação do Consórcio Intermunicipal da Saúde da Região de Fernandópolis, com sede na Rua Sergipe, n°. 660, Jardim Santa Rita, CEP. 15600-043, no horário de 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, em dias uteis ou pelo E-mail: cisarf@hotmail.com até a data limite.

O Edital e seus anexos estarão disponível no Site Oficial do Município: www.cisarf.com.br
Outras informações poderão ser obtidas no setor de Licitações do Consórcio Intermunicipal da Saúde da Região de Fernandópolis, no horário das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min de segunda a sexta-feira.

Fernandópolis, 25 de julho de 2025

JOÃO PAULO SALES CANTERELLA
Presidente do Consórcio Intermunicipal da Saúde da Região de Fernandópolis

PROCESSO N° 05/25
DISPENSA Nº 01/25
Base Legal: Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021.
O Consórcio Intermunicipal da Saúde da Região de Fernandópolis torna público aos interessados que a Administração Municipal pretende realizar Dispensa de Licitação, com critério de julgamento menor preço por LOTE, em conformidade com o Art. 75, inciso II – da Lei Federal nº 14.133/21, e demais legislações aplicáveis.

O objeto da presente dispensa é a contratação de empresa para locação de softwares de computador – softwares e suporte técnico, pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado na forma da lei, conforme especificações constantes do termo de referência – Anexo I, podendo eventuais interessados apresentar Proposta de Preço no prazo de no mínimo 03 (três) dias úteis, a contar desta Publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa.

Os interessados em participar deste certame deverão acompanhar diariamente através do site www.cisarf.com.br quaisquer modificações decorrentes de esclarecimentos ou impugnações do presente edital e seus anexos.

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA: 28/07/2025 as 08h00min.
DATA FINAL DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA (PRESENCIAL): 04/08/2025 as 15h00min.
DATA FINAL DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA (ELETRÔNICO): 04/08/2025 às 15h00min.
DATA E HORA DA ABERTURA DAS PROPOSTAS APRESENTADAS: 04/08/2025 – às 16h00min.

A proposta de Preços deverá ser entregue no Setor de Licitação do Consórcio Intermunicipal da Saúde da Região de Fernandópolis, com sede na Rua Sergipe, n°. 660, Jardim Santa Rita, CEP. 15600-043, no horário de 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, em dias uteis ou pelo E-mail: cisarf@hotmail.com até a data limite.

O Edital e seus anexos estarão disponível no Site Oficial do Município: www.cisarf.com.br
Outras informações poderão ser obtidas no setor de Licitações do Consórcio Intermunicipal da Saúde da Região de Fernandópolis, no horário das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min de segunda a sexta-feira.

1. OBJETO
1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa para locação de softwares de computador – softwares e suporte técnico, pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado na forma da lei, conforme especificações constantes do termo de referência – Anexo I

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:
2.1. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:
2.1.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
2.1.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou

na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
2.1.3. aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;
2.1.4. sociedades cooperativas.

3. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS
3.1. As propostas deverão preferencialmente seguir o modelo que consta no ANEXO II e conter as seguintes informações básicas:
a) Razão Social, número de inscrição CNPJ, endereço, representante legal e demais dados cadastrais;
b) Descrição dos itens, marca, conforme especificações do Termo de Referência;
c) Valor unitário;
d) Valor global da proposta;
e) Prazo de validade da proposta, que não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
3.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:
3.2.1. Contiver vícios insanáveis;
3.2.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
3.2.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
3.2.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
3.2.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
3.3. Para fins de julgamento das propostas será considerado o critério de menor preço global, em caso de empate serão aplicadas as disposições da Lei nº 14.1333/2.021.
3.4. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

4. HABILITAÇÃO
4.1. Habilitação jurídica:
4.1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
4.1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
4.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
4.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com

averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
4.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
4.1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
4.1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA
a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
b) Prova de regularidade para com as Fazendas: Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
b.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
b.2) Certidão de Negativa ou Positiva com efeitos de negativa de débitos estaduais, da dívida ativa do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;
b.3) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, expedida no local do domicilio ou sede da licitante.
c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF (Certificado de Regularidade do FGTS).
d) - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
4.3. Como prova de regularidade serão admitidas certidões negativas e positivas com efeito de negativa, nos termos da legislação tributária.

4.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA
a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, contados da data de apresentação da proposta. Caso a Licitante esteja em recuperação judicial deverá apresentar o plano nos Termos da Súmula 50 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Estado de São Paulo.

04.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
04.5.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.
04.5.2. O(s) atestado(s) solicitado(s) neste subitem deverá(ao) ser emitido(s) em papel timbrado da empresa ou órgão CONTRATANTE, com a identificação clara do signatário, inclusive com indicação do cargo que ocupa, bem como descrição dos softwares implantados;
04.5.3. Não serão aceito(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica cuja empresa eminente seja componente do mesmo grupo financeiro da LICITANTE, ou seja, sua sub CONTRATADA;

4.5. – DAS DECLARAÇÕES
4.5.1. A empresa participante deverá apresentar as seguintes declarações:

4.5.2. ANEXO IV- Declaração de Gestão Contratual;
4.5.3. ANEXO V- Declaração de Que Não Possui Parentesco;
4.5.4. ANEXO VI - Declaração de Idoneidade
4.5.5. ANEXO VII – Declaração de Pessoas Jurídicas Optantes Pelo Simples Nacional.
4.6. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste edital.
4.6.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.
4.7. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

5. DO FORO
5.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Fernandópolis/SP para dirimir as questões oriundas deste Edital que não forem resolvidas por via administrativa ou por arbitramento na forma do Código Civil.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
6.1. O procedimento encontra-se divulgado no sitio eletrônico do município (www.cisarf.com.br).
6.1.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
6.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;
6.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
6.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
6.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
6.3. As providências dos subitens 6.2.1 e 6.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
6.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste edital, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
6.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
6.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
6.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário local do Município, inclusive para contagem de tempo relativa ao procedimento.
6.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
6.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que

não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
6.10. O prestador do serviço assume todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
6.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
6.12. Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
6.12.1. ANEXO I – Termo De Referência
6.12.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;
6.12.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;
6.12.4. ANEXO IV- Declaração De Gestão Contratual;
6.12.5. ANEXO V- Declaração De Que Não Possui Parentesco;
6.12.6. ANEXO VI - Declaração De Idoneidade
6.12.7. ANEXO VII – Declaração de Pessoas Jurídicas Optantes Pelo Simples Nacional.

Fernandópolis, 25 de julho de 2025.

JOÃO PAULO SALES CANTARELLA
Presidente do Consórcio Intermunicipal da Saúde da Região de Fernandópolis

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE SOLICITANTE: Consórcio Intermunicipal da Saúde da Região de Fernandópolis

1. OBJETO

Contratação de empresa para locação de softwares de computador – softwares e suporte técnico, pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado na forma da lei, conforme especificações constantes do termo de referência – Anexo I.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região de Fernandópolis (CISARF), visando garantir maior eficiência na gestão administrativa, contábil e operacional, propõe a contratação de empresa especializada para a locação de softwares de computador com suporte técnico incluso.

A contratação justifica-se pela necessidade de modernizar os sistemas informatizados utilizados nas atividades-fim e meio do Consórcio, garantindo maior integração entre os setores, segurança das informações, conformidade com a legislação vigente e atendimento às exigências dos órgãos de controle.

A empresa contratada deverá fornecer uma solução completa, com os seguintes requisitos:

- Conversão das bases de dados existentes por meio de engenharia reversa, sem dependência de estruturas fornecidas previamente;
- Implantação dos sistemas no prazo máximo estipulado, com bases já convertidas e adaptadas à realidade institucional;
- Treinamento de servidores, assegurando o domínio das funcionalidades e operações dos sistemas;
- Ambiente multiusuário e arquitetura cliente-servidor com funcionamento via web, garantindo acesso descentralizado e remoto;
- Sistema compatível com a contabilidade pública municipal, com geração de relatórios exigidos pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN), Tribunal de Contas do Estado (TCE), SIOPE, SIOPS, AUDESP – Fase III e demais obrigações legais;
- Atendimento à Lei Complementar nº 131/2009 e à Lei nº 12.527/2011, oferecendo ao cidadão transparência ativa e passiva por meio de portal público integrado ao sistema;
- Compatibilidade com o eSocial, bem como funcionalidades específicas voltadas ao controle de ponto eletrônico, folha de pagamento, controle interno, compras, licitações, patrimônio, frotas, almoxarifado, planejamento orçamentário e demais áreas relevantes;
- Utilização de banco de dados de plataforma livre (PostgreSQL, Firebird), isento de custos com licenciamento e escalável conforme o número de usuários e acessos simultâneos;
- Atualizações automáticas via internet, com informativos detalhando mudanças implementadas, mantendo o conhecimento técnico dos usuários sempre atualizado;
- Ferramentas para geração de relatórios customizados, com layouts flexíveis, impressão com logotipo e exportação em diferentes formatos.

Além dos benefícios operacionais, a locação de softwares com suporte técnico especializado permite a constante atualização das soluções tecnológicas utilizadas, evitando a obsolescência e reduzindo custos com manutenção, infraestrutura e licenciamento, assegurando maior economicidade e previsibilidade orçamentária ao CISARF.

Desta forma, considerando a complexidade da atuação do Consórcio, a constante evolução das exigências legais e a necessidade de garantir eficiência, transparência e

segurança das informações, a presente contratação é medida necessária e plenamente justificada.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

LOTE 01 – SOFTWARE DE GESTÃO			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID**	**QNT.**
01	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA INTEGRADA MÓDULOS: Planejamento (PPA/LDO) Controle, Orçamentário, Tesouraria, Administração de Estoque, Cadastro de Fornecedores, Compras, Licitações, Registro de Preços, Pregão Eletrônico, Controle De Contratos, Almoxarifado, Administração de Frotas, Patrimônio, Portal De Transparência, Prestação de Contas, (Audesp) Atendimento a Lei Complementar 131/2009 Ouvidoria	**SRV**	**12 meses**
02	SISTEMA INTEGRADO DE PESSOAL MÓDULOS: Atos Administrativos e efetividade, E-Social, Empresas, Folha de Pagamento, PPP Perfil Profissiográfico Previdenciário, Concurso Público Controle de Ponto Eletrônico;	**SRV**	**12 meses**
03	Controle Interno	**SRV**	**12 meses**

A empresa deverá oferecer as seguintes etapas para implantação do software:

Parte 1 - Implantação de Programas

01 - Conversão de Bases de Dados

Os dados que compõem as bases de informações do exercício atual deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

O CISARF não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da contratante.

O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pelo Consorcio Intermunicipal da Saúde da região de Fernandópolis de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

02 - Implantação de Programas

A implantação dos programas deverá ser no prazo máximo de 30 (trinta) dias, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município.

03 - Treinamento de pessoal

Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal no mínimo de 03 (três) servidores, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

Parte 2 - Requisitos Mínimos

Os programas deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:
01 - Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;
02 - Possuir interface gráfica,
03 - Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo: a) Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações; b) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.
04 - Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;
05 - Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;
06 - Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;
07 - Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
08 - Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;
09 - Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.
10- Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos.
11- O sistema de Protocolo e Compras deve estar desenvolvido em linguagem que permita o funcionamento via Web;
12 - O módulo do Pregão Eletrônico deverá ser desenvolvido em linguagem e plataforma totalmente web, totalmente compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox)
- Possibilitar instalação e provimento do serviço através de datacenters.
- Possibilitar instalação e provimento do serviço a partir da estrutura do próprio CISARF.
- Funcionar integrado em tempo real com o departamento de compras e licitação, sem a necessidade de transferências de arquivos e/ou sincronizações.
-Possuir manual on-line
13- No sistema de Arrecadação, os módulos de Escrituração de Notas e Nota Fiscal Eletrônica devem estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento via Web e deverá utilizar o mesmo banco de dados do sistema de Arrecadação, excluindo qualquer necessidade de importação de arquivos ou sincronização entre bancos de dados distintos para garantir a integração dos sistemas.
14- Todos os sistemas deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.
15- Além disso, a empresa a ser contratada deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da contratante quanto a existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização.
16- Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, o contratado deverá remeter informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados.

17- O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP.
18- O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda.
19 - O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos do Consórcio, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante.
20 -A solução deverá utilizar/funcionar com banco de dados plataforma livre sem restrições de limitação de utilização de memória RAM (Exemplos: Firebird e Postgre Sql). Não haverá custo adicional de licenciamento, caso o número de usuários, acessos simultâneos e/ou estações de trabalho seja alterado para mais ou para menos, esta variação estará automaticamente licenciada e não irá gerar custo adicional, devendo a empresa proponente declarar expressamente no envelope de habilitação, sob pena de desclassificação.
21 - Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

Parte 3 - Especificação dos Programas

Os proponentes não precisam possuir programas com os nomes indicados, nem distribuídos na forma abaixo especificada, entretanto, os programas ou módulos apresentados pelo proponente deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem esta parte.

- SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E AUDESP

Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
Utilizar o Empenho para:
Comprometimento dos créditos orçamentários
Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária.
Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc.) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.

Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentaria.
Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos independente da execução orçamentária nos casos em que se apliquem.
Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.
Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.
Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos.
Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados.
Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para todos os tipos de recursos antecipados.
Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.
Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.
Permitir cadastrar os precatórios da entidade.
Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.

Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
Permitir a exportação, na base de dados do consórcio, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.
Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pelo consórcio.
Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação no consórcio, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
Permitir a importação, na base de dados do consórcio, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/1996.
Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/1996.
Emitir relatórios contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE
Emitir relatórios contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS
Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.
Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.
Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:
Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
Anexo 13 – Balanço Financeiro;
Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;

Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.
Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.
Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário.
Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
Emitir relatório para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS, com as seguintes informações:
Receitas Municipais: SIOPS;
Despesas Municipais: Saúde por Subfunção, Saúde por Categoria Econômica, Saneamento por Categoria e Resumo.
Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE, com as seguintes informações:
Quadro Resumo das Despesas;
Quadro Consolidado de Despesas;
Demonstrativo da Função Educação.
Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.
Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.

- Módulo para Planejamento e Orçamento
Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso e Código de Aplicação.
Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.
Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).
Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.

Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os duração limitada no tempo.
Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.
Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.
Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.
Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.
Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.
Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada, etc) e mantendo histórico das operações.
Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.
Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.
Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo
Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos).
Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.
Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE- SP.
Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência;
Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.
Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.
Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.
Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.

Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos.
Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.
Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.
Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.
Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal (AUDESP).
Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;

Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
Anexo 6 – Programa de Trabalho;
Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;
Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).

Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.
Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.

- Módulo para Tesouraria
Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
Possuir controle de talonário de cheques.
Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.
Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.
Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.
Permitir a autenticação eletrônica de documentos.

- Módulo para Administração de Estoque
Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;

Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;
Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar.
Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.
Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
Permitir o registrar inventário;
Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;
Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
Possibilitar a definição parametrizada através de máscara dos locais físicos e de classificação de materiais;
Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;
Emitir recibo de entrega de materiais;
Permitir a movimentação por código de barras;
Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC

- Módulo para Gestão de Compras e Licitação
Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;
Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura;
Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;
Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;

Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;
Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
Registrar a Sessão Pública do Pregão;
Permitir o controle sobre o saldo de licitações;
Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços;
Permitir cotação de preço para a compra direta;

- Módulo Pregão Eletrônico

Possuir disponibilização de chave de acesso para licitantes através de função solicitação de chave na plataforma, com a necessidade de identificação dos dados da empresa e representante.
Envio de chave de acesso através de e-mail enviado pelo sistema.
Permitir o licitante credenciar-se e anexar documentos na participação ao processo licitatório.
Permitir o licitante inserir valores da proposta e anexar a proposta digitalizada.
Permitir o licitante inserir os documentos para a Habilitação através do sistema de pregão eletrônico.
Permitir o licitante efetuar lances de menor valor ou de valores intermediários na etapa de disputa e em tempo real.
Vedar a identificação dos licitantes na sessão até o fim da etapa de lances.
Permitir definir critério de disputa Aberto ou Aberto e Fechado para o processo.
Possuir parametrização padronizada pelo sistema referente aos tempos adotados na sessão, permitindo alterações se necessário.
Possuir geração de chave de acesso pelo pregoeiro para acesso e condução da sessão.
Possuir menu detalhado e resumido para acompanhamento do Pregoeiro.
Permitir definição de obrigatoriedade ou não do preenchimento da marca na inclusão das propostas.
Permitir classificação e abertura de itens em lance sem limitação de itens abertos.
Permitir ao pregoeiro o estorno de lances, se necessário.
Permitir ao pregoeiro a reabertura do item em fases anteriores, se necessário.
Possuir chat para envio de mensagens entre o pregoeiro e licitantes com possibilidade de envio de anexos.
Permitir envio de mensagem direcionada ao licitante selecionado.
Possuir cronometragem individual nos itens para acompanhamento do tempo em lance.
Possuir lances randômicos automáticos para o critério Aberto e Fechado com informação ao licitante de fechamento iminente do item.
Possuir prorrogações de lances automáticas conforme o critério adotado inicialmente.
Possuir alteração de redução mínima na etapa de lances.

Permitir a negociação com o licitante do melhor lance ofertado para o item.
Permitir julgamento de lances para itens com atendimento a LC 147/2014.
Permitir a verificação automática e concessão do benefício da LC 123/2006.
Possuir critérios de desempate por sorteio ou com lances fechados para os licitantes empatados.
Permitir aceitação do item.
Permitir recusar-se o item situando-os como Fracassado, Anulado ou Revogado e detalhando o motivo.
Permitir Habilitação dos licitantes vencedores ou todos os licitantes.
Permitir Inabilitação dos licitantes, repassando o item automaticamente para o licitante que esteja apto e de melhor classificação na etapa de lances.
Permitir negociação após a etapa de habilitação.
Permitir desempate após a etapa de habilitação.
Permitir aceitar ou recusar item pelos motivos já citados após a etapa de habilitação.
Permitir a filtragem dos itens apenas em lance ou finalizados, para melhor visualização na etapa de lances.
Possuir tela para manifestação da intenção de recursos por parte dos licitantes.
Permitir ao pregoeiro e aos licitantes a análise dos documentos de habilitação inseridos após o fim da etapa de lances.
Permitir a suspenção da sessão por questão Administrativa, Judicial ou Cautelar com informação do motivo e data e horário previsto para retorno.
Permitir o reinicio da sessão em mesma etapa onde esta foi paralisada.
Permitir o público interessado visualizar os acontecimentos da sessão em tempo real.
Permitir a geração e disponibilização de ata assinada e digitalizada para download na plataforma.
Possuir integração automática com o módulo de compras para emissão dos pedidos de empenho e lançamentos de almoxarifado, subtraindo os saldos do processo.
Possuir integração automática com o módulo de licitações para geração e transmissão dos processos ao Audesp.
Possuir integração automática com o módulo de contratos para emissão de contratos e atas referentes ao processo, trazendo informações de maneira automática.
Possuir integração automática com o módulo da contabilidade para a vinculação dos processos aos empenhos e geração de reservas nas fichas selecionadas no processo.
Permitir a atualização de registro de preço para processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.
Permitir a alteração do saldo remanescente em processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.
Permitir acesso ao Pregão Eletrônico em plataforma online, através de sistema web.
Sistema compatível com navegadores Google Chrome, Mozila Firefox e Internet Explorer.

- Módulo para Gestão do Patrimônio

Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.
Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.

Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;
Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;
Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;
Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
Permitir a realização de inventário,
Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;
Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;
Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;
Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período;
Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.

- Módulo Administração de Frotas
Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;
Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);
Gastos com manutenções:
Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;
Permitir registrar serviços executados por veículo;
Emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas e equipamentos permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;
Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;

Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;
Manter controle físico do estoque de peças e material de consumo;
Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.
Permitir o controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;
Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;
Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros).
Permite cadastro e controle de veículo bi-combustível.
Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota
Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.

- Módulo para Atendimento à Lei Complementar 131/2009
Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.
Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra-orçamentários e de restos a pagar.
Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por:
- Período, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Sub-elemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária, Empenho.
Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
- Órgão;
- Unidade Orçamentária;
- Data de emissão;
- Fonte de recursos;
- Vínculo Orçamentário;
- Elemento de Despesa;
- Credor;
- Exercício;
- Tipo, número, ano da licitação;
- Número do processo de compra;
- Descrição da conta extra (para os empenhos extra-orçamentários)
- Histórico do empenho;
- Valor Empenhado;
- Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;

- Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.
Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.
Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder, Órgão, Unidade, Categoria Econômica e Credores.
Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.
Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores.
Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.
Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.
Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
Exportação dos dados para formatos eletrônicos e abertos.
Acesso à inclusão de relatórios, permitindo o usuário complementar os dados disponíveis.

Lei de Acesso à Informação 12527/11

- Transparência Ativa

O sistema deverá atender:
Informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade.
Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.
Despesas:

- Apresentação de Adiantamentos e diárias. As informações dos adiantamentos e das diárias são obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não

necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações.

- Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.

Em Licitações apresenta todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.
Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.
Ações e Programas são apresentados junto aos projetos e atividades implementadas pela Entidade. Para que as informações de ações e programas sejam divulgadas por completo, ou seja, tanto as metas estabelecidas quantas as metas realizadas, a entidade precisa além das informações do Sistema de Contabilidade, informar a execução dos indicadores e das metas físicas completando assim as informações necessárias ao atendimento da lei e que serão devidamente apresentadas ao cidadão.
Perguntas Frequentes sobre o órgão ou entidade e ações no âmbito de sua competência, cujo órgão/entidade deverá fazê-lo e mantê-la constantemente atualizada. O portal já disponibiliza as principais questões referentes ao portal da transparência e o acesso à informação.
Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados.
Possibilidade de disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da Entidade.
Divulgação dos Documentos digitalizados pelo processo de digitalização da Entidade.

- Transparência Passiva
E-SIC, possibilitando a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de sua solicitação via Protocolo e um gráfico apresentando estes atendimentos pela entidade, também um gerenciador para a Entidade lidar com estas solicitações.

4. JUSTIFICATIVA DE QUANTIDADE

Contratação única de empresa especializada para locação de softwares de computador – softwares e suporte técnico de acordo com o tópico 3 deste termo de referência.

5. CRITÉRIO PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO

O valor total estimado da contratação é de R$ 45.544,00 (quarenta e cinco mil quinhentos e quarenta e quatro reais).

LOTE 01 – SOFTWARE DE GESTÃO				FORNECEDOR 1		FORNECEDOR 2		FORNECEDOR 3	
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QNT**	**Vlr Unit**	**Vlr Total**	**Vlr Unit**	**Vlr Total**	**Vlr Unit**	**Vlr Total**
01	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA INTEGRADA MÓDULOS: Planejamento (PPA/LDO) Controle,	**SRV**	**12 meses**	R$ 1.884,00	R$ 22.608,00	R$ 1.990,00	R$ 23.880,00	R$ 2.000,00	R$ 24.000,00

	Orçamentário, Tesouraria, Administração de Estoque, Cadastro de Fornecedores, Compras, Licitações, Registro de Preços, Pregão Eletrônico, Controle De Contratos, Almoxarifado, Administração de Frotas, Patrimônio, Portal De Transparência, Prestação de Contas, (Audesp) Atendimento a Lei Complementar 131/2009 Ouvidoria								
02	SISTEMA INTEGRADO DE PESSOAL MÓDULOS: Atos Administrativos e efetividade, E-Social, Empresas, Folha de Pagamento, PPP Perfil Profissiográfico Previdenciário, Concurso Público Controle de Ponto Eletrônico;	**SRV**	**12 meses**	R$ 942,00	R$ 11.304,00	R$ 1.050,00	R$ 12.600,00	R$ 1.100,00	R$ 13.200,00
03	Controle Interno	**SRV**	**12 meses**	R$ 620,00	R$ 7.440,00	R$ 800,00	R$ 9.600,00	R$ 1.000,00	R$ 12.000,00
Valor total				R$ 41.352,00		R$ 46.080,00		R$ 49.200,00	

Fornecedor 1: 01.704.233/0001-38
Fornecedor 2: 26.091.119/0001-00
Fornecedor 3: 20.425.982/0001-70

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação se adequa a dotação orçamentária que é disponibilizada, como se vê abaixo:
Órgão: 03 – Consorcio Intermunicipal de Saúde
Unid: 03.01.01 – Consorcio Intermunicipal de Saúde
Dotação: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
10.302.0172.2002 – Manutenção das Atividades do Consórcio

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto a locação de softwares de computador, com suporte técnico, implantação, conversão de dados, treinamento de usuários e atualizações legais contínuas, destinada ao atendimento das necessidades operacionais e gerenciais do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região de Fernandópolis (CISARF).

Os sistemas deverão operar em ambiente multiusuário, com arquitetura cliente-servidor e funcionamento via web, integrando plenamente os módulos de contabilidade, recursos humanos, compras, tesouraria, licitações, patrimônio, controle interno, entre outros, com interface gráfica intuitiva, compatibilidade com navegadores atuais e utilização de banco de dados em plataforma livre, sem custos adicionais de licenciamento.

A empresa contratada deverá realizar a conversão de dados do sistema atual, por meio de engenharia reversa, e concluir a implantação em até 30 (trinta) dias, garantindo a continuidade das operações. Também deverá oferecer suporte técnico remoto e/ou presencial, atualizações automáticas via internet, materiais de apoio e treinamento completo aos servidores do consórcio.

Entre os módulos mínimos obrigatórios estão: Contabilidade Pública (AUDESP), Planejamento (PPA, LDO e LOA), Gestão de Pessoal, Tesouraria, Compras e Licitações

(incluindo plataforma de pregão eletrônico), Contratos, Patrimônio, Controle Interno, Almoxarifado, Frotas, Portal da Transparência (LC 131/09 e Lei 12.527/11), E-Social, Controle de Ponto Eletrônico e geração de dados para o TCE/SP - AUDESP Fase III.
Os sistemas deverão possuir controle de acessos por usuário, com logs auditáveis, backups automáticos e total conformidade com a NBCASP, a Lei de Responsabilidade Fiscal e demais legislações aplicáveis.

A licença será por locação, com acesso ilimitado de usuários, sem custos adicionais para aumento de acessos, módulos ou estações. O serviço poderá ser hospedado tanto em estrutura da empresa contratada quanto na infraestrutura do CISARF, conforme escolha da contratante.

9. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O uso do software terá início imediato após a assinatura do contrato e terá vigência por 12 (doze) meses. O software terá a função de modernizar, integrar e mnater a conformidade dos sistemas utilizados pelo CISARF. A contratação objetiva garantir a eficiência na gestão pública, através de uma solução informatizada que atenda a todos os setores do Conselho Intermunicipal de Saúde da Região de Fernandópolis, seguras, integradas e compatíveis com as exigências legais.

10. PAGAMENTO

10.1 Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias, após a data de entrega da nota fiscal, devidamente assinado pelo responsável, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado (a conta deve ser de pessoa jurídica e as informações bancárias deverá constar nas observações na nota fiscal).
10.2 A Nota Fiscal/Fatura liquidada, deverá, obrigatoriamente, conter o mesmo CNPJ/MF do vencedor da contratação e atestada pelo responsável.
10.3 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
10.4 Constatando-se alguma irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
10.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
10.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.10 - Sem prejuízo do integral cumprimento de todas as obrigações decorrentes das disposições deste contrato, cabe a CONTRATANTE:
11.10.1 - A devolver todas as cópias dos softwares existentes em seu poder, em caso de encerramento do contrato, procedendo a mesma forma com respeito as versões desatualizadas.

11.10.2 - A zelar pelo bom uso dos softwares, objeto deste contrato, colocando pessoal habilitado para o perfeito funcionamento e operação dos mesmos.
11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
11.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
11.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
11.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
11.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
11.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
11.7. Cientificar o órgão de representação judicial da municipalidade para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
11.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
11.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

12.1- Garantir, durante a vigência do contrato, a correção de todos os erros detectados nos softwares, sem ônus para a CONTRATANTE.
12.2- Entregar, no caso de alterações na legislação pertinente aos softwares, nova versão sem ônus para a CONTRATANTE.
12.3- Durante o prazo de instalação e manutenção, colocar à disposição da CONTRATANTE, novas versões dos softwares sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
12.4- No caso de insolvência, entregará à CONTRATANTE, os softwares fontes do software, objeto desde contrato, bem como a responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE, a utilização dos mesmos em seus computadores.
12.5– Prestar assistência técnica a CONTRATANTE quando solicitada, em decorrência de correções, alterações de dados necessários ao bom andamento dos serviços.
12.6- Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do termo de contrato correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA, inclusive aquelas relacionadas com os softwares em si, suporte, manutenções corretivas, além dos deslocamentos, diárias, estadias, e custo com pessoal para atendimentos técnicos “in-loco”, quando requisitado pela CONTRATANTE.
12.7– Serão gratuitamente os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, apresentação, treinamento de pessoal.
12.8- A CONTRATADA se obriga a executar os serviços de acordo com as regras, prazos e quantidades estipuladas.
12.9- Todo e qualquer suporte e manutenção realizado pela empresa CONTRATADA, não gerará qualquer ônus para o Consorcio Intermunicipal de Saúde da Região de Fernandópolis.

12.10- A CONTRATADA é obrigada a pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o material/serviço contratado.
12.11- A CONTRATADA deve informar ao Consorcio Intermunicipal de Saúde da Região de Fernandópolis, por escrito, ocorrências de servidores municipais não aptos para execução dos processos ou que executem atividades prejudiciais para o bom resultado dos mesmos.
12.12- As validações dos serviços implantados e em funcionamento somente terão validade após aprovação formal do Consorcio Intermunicipal de Saúde da Região de Fernandópolis.
12.13- A manutenção deverá abranger a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de softwareção das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas no anexo I, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas e garantidas e aquelas que se fizerem necessárias em virtude de mudanças na legislação durante toda a vigência do contrato ou decorrentes de solicitação dos usuários.
12.14- Cumprir todas as solicitações e exigências feitas pela CONTRATANTE, e prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela mesma.

13. LOCAL DE PRESTAÇAO DE SERVIÇO

13.1 - Será considerado o prazo máximo de até 60 (sessenta) dias para realização da etapa de Implantação, contados da assinatura do contrato. O serviço deverá ser executado por softwares para facilitar a assimilação e o treinamento para utilização do novo software pelos funcionários do CISARF, podendo ser prorrogado por no máximo por igual período a critério da CONTRATANTE.
13.2 - O objeto desta licitação deverá ser executado de acordo com detalhamentos contidos neste Termo de Referência.
13.3 - Homologada a licitação, a adjudicatária será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias, assinar o respectivo contrato administrativo, sujeitando-se esta, em caso de recusa, ao disposto no artigo 90 da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.
13.4 - A empresa adjudicatária obrigar-se-á a fornecer o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no Edital.
13.5 - A organização da Implantação e início da prestação dos serviços, deverá obedecer ao ANEXO I – Termo de Referência deste Edital.
13.6 - Correrá por conta da CONTRATADA as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como: seguro, transporte, hospedagem, alimentação, frete, instalação, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e as entregas deverão ocorrer sem prejuízo dos serviços normais deste Consorcio Intermunicipal da Saúde da região de Fernandópolis.
13.7 - Constatadas irregularidades no objeto, o Consorcio Intermunicipal de Saúde da Região de Fernandópolis poderá rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações (objetivos) do ANEXO I – Termo de Referência, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
13.8 - A execução dos serviços será orientada e fiscalizada pelo Gerente Administrativo do Consorcio Intermunicipal de Saúde da Região de Fernandópolis, que acompanhará a implantação dos softwares e fiscalizará o cumprimento de todas as obrigações contratuais.

13.9 - A empresa vencedora responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços executados.

14. REPONSÁVEL PELO ORÇAMENTO

Nome: Mauro André de Azevedo
Cargo: Gerente Administrativo

15. FISCAL DO CONTRATO

Nome: João Victor dos Anjos Ventura
Cargo: Auxiliar Administrativo

16. GESTOR DO CONTRATO

Nome: Mauro André de Azevedo
Cargo: Gerente Administrativo

Fernandópolis, 07 de julho de 2025

_____
Mauro André Azevedo
Gerente Administrativo

ANEXO II - MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO n° 05/25 DISPENSA n° 01/25

Razão Social da Proponente:	**CNPJ nº:**
E-mail Institucional:	**Telefone:**
Endereço:	

Dados Bancários

Banco:	**Nº da Agência:**	**Nº da Conta Corrente:**

LOTE 01 – SOFTWARE DE GESTÃO					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QNT.**	**VLR UNIT**	**VLR TOTAL**
01	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA INTEGRADA MÓDULOS: Planejamento (PPA/LDO) Controle, Orçamentário, Tesouraria, Administração de Estoque, Cadastro de Fornecedores, Compras, Licitações, Registro de Preços, Pregão Eletrônico, Controle De Contratos, Almoxarifado, Administração de Frotas, Patrimônio, Portal De Transparência, Prestação de Contas, (Audesp) Atendimento a Lei Complementar 131/2009 Ouvidoria	**SRV**	**12 meses**		
02	SISTEMA INTEGRADO DE PESSOAL MÓDULOS: Atos Administrativos e efetividade, E-Social, Empresas, Folha de Pagamento, PPP Perfil Profissiográfico Previdenciário, Concurso Público Controle de Ponto Eletrônico;	**SRV**	**12 meses**		
03	Controle Interno	**SRV**	**12 meses**		

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:
PRAZO DE ENTREGA: XXXXX
OBSERVAÇÕES: *Declaramos, que em nosso preço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita entrega dos serviços, inclusive as despesas com mão de obra especializada ou não, encargos sociais, trabalhistas e previdenciário, responsabilizando civil e criminalmente por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, municipais, estaduais e federais, bem como todos os custos necessários para atendimento às exigências e determinações do Edital; enfim, tudo o que for necessário para a entrega parcial e ou total do lote licitado, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Município.*
Declaramos igualmente, que:

a) Temos pleno conhecimento dos termos estabelecidos no edital;

b) Recebemos do Consorcio Intermunicipal da Saúde da região de Fernandópolis todas as informações necessárias a elaboração da nossa proposta;

c) Estamos cientes dos critérios de pagamento especificados no edital, com eles concordamos plenamente;

d) Obrigamos-nos, ainda, caso nos seja adjudicado o objeto, a assinar o contrato dentro do prazo e estabelecido, contada da data de notificação do Consórcio Intermunicipal da Saúde da Região de Fernandópolis bem como atender a todas as condições prévias a sua assinatura, sob pena das sanções cabíveis;

Cidade, DATA: /_ /_

Licitante CNPJ
Representante Legal da Licitante RG./CPF.

Obs: Deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO N° 05/25
DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 01/25
CONTRATO Nº xx/25

CONTRATO QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O CONSORCIO INTERMUNICIPAL DA SAÚDE DA REGIÃO DE FERNANDÓPOLIS E A EMPRESA XXXXXXXXXXX, OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES DE COMPUTADOR – SOFTWARES E SUPORTE TÉCNICO, PELO PERÍODO DE 12 MESES, PODENDO SER PRORROGADO NA FORMA DA LEI, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.

O **CONSORCIO INTERMUNICIPAL DA SAÚDE DA REGIÃO DE FERNANDÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.655.308/0001-99, com sede administrativa na Rua Sergipe, n° 660, Jardim Santa Rita, ora representado pelo Senhor Presidente do Conselho de Prefeitos João Paulo Sales Cantarella, portador do RG nº 22.542.087 e do CPF nº 184.599918-57, que este subscreve, daqui para frente denominada simplesmente CONTRATANTE e de outro lado a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, com sede na cidade de xxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CNPJ nº xxxxxxxxxxxx, e Inscrição Estadual nº xxxxxxxxxxxxxx, por seu representante legal, o Sr.(a)xxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do RG nº xxxxxxxx, e do CPF nº xxxxxxxxxx, residente e domiciliado na Rua xxxxxxxxx, nº xxxxx, Bairro xxxxxx, CEP: xxxxxxxxxxx, na cidade de xxxxxxxxxxxxxx, Estado de xxxxxxxxxxxxxxxx, na qualidade de vencedor(a) da **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/25, PROCESSO Nº 05/25**, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, firma o presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para locação de softwares de computador – softwares e suporte técnico, pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado na forma da lei, conforme especificações constantes do termo de referência – Anexo I, conforme especificações constantes abaixo.

1.2. Objeto da contratação:

LOTE 01 – SOFTWARE DE GESTÃO					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QNT.**	**VLR UNIT**	**VLR TOTAL**
01	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA INTEGRADA MÓDULOS: Planejamento (PPA/LDO) Controle, Orçamentário, Tesouraria, Administração de Estoque, Cadastro de Fornecedores, Compras, Licitações, Registro de Preços, Pregão Eletrônico,	**SRV**	**12 meses**		

	Controle De Contratos, Almoxarifado, Administração de Frotas, Patrimônio, Portal De Transparência, Prestação de Contas, (Audesp) Atendimento a Lei Complementar 131/2009 Ouvidoria				
02	SISTEMA INTEGRADO DE PESSOAL MÓDULOS: Atos Administrativos e efetividade, E-Social, Empresas, Folha de Pagamento, PPP Perfil Profissiográfico Previdenciário, Concurso Público Controle de Ponto Eletrônico;	**SRV**	**12 meses**		
03	Controle Interno	**SRV**	**12 meses**		

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
1.3.2. Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa, caso existentes;
1.3.3. A Proposta do Contratado; e
1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados do presente instrumento independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA
2.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir de sua assinatura.
2.2. Podendo ser prorrogado desde que justificado e por conveniência da unidade requisitante condicionada ao ateste pela autoridade competente, até o limite máximo permitido pela Lei nº 14.133/21 (art. 114);

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕS DAS PARTES:
3.1. São obrigações do Contratante:
3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo
Contratado;
3.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
3.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
3.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da municipalidade para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
3.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

3.2 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO
3.2.1 - Será considerado o prazo máximo de até 60 (sessenta) dias para realização da etapa de Implantação, contados da assinatura do contrato. O serviço deverá ser executado por softwares para facilitar a assimilação e o treinamento para utilização do novo software pelos funcionários do CISARF, podendo ser prorrogado por no máximo por igual período a critério da CONTRATANTE.
3.2.2 - O objeto desta licitação deverá ser executado de acordo com detalhamentos contidos neste Termo de Referência.
3.2.3 - Homologada a licitação, a adjudicatária será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias, assinar o respectivo contrato administrativo, sujeitando-se esta, em caso de recusa, ao disposto no artigo 90 da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.
3.2.4 - A empresa adjudicatária obrigar-se-á a fornecer o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no Edital.
3.2.5 - A organização da Implantação e início da prestação dos serviços, deverá obedecer ao ANEXO I – Termo de Referência deste Edital.
3.2.6 - Correrá por conta da CONTRATADA as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como: seguro, transporte, hospedagem, alimentação, frete, instalação, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e as entregas deverão ocorrer sem prejuízo dos serviços normais deste Consorcio Intermunicipal da Saúde da região de Fernandópolis.
3.2.7 - Constatadas irregularidades no objeto, o Consorcio Intermunicipal de Saúde da Região de Fernandópolis poderá rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações (objetivos) do ANEXO I – Termo de Referência, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
3.2.8 - A execução dos serviços será orientada e fiscalizada pelo Gerente Administrativo do Consorcio Intermunicipal de Saúde da Região de Fernandópolis, que acompanhará a implantação dos softwares e fiscalizará o cumprimento de todas as obrigações contratuais.
3.2.9 - A empresa vencedora responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços executados.

CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL E DA FORMA EXECUÇÃO
4.1 – O objeto do presente será realizado nos departamentos do Consorcio Intermunicipal da Saúde da região de Fernandópolis, de acordo com a

necessidade e módulos disponíveis.
4.2 – O Consorcio Intermunicipal da Saúde da região de Fernandópolis exercerá a mais ampla fiscalização e supervisão dos trabalhos referentes ao objeto licitado, em todos os seus aspectos a execução dos mencionados trabalhos.
4.43– A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (Vinte e Cinco por Cento) de acordo com o que preceitua o art. 125, da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR
5.1. Ao presente contrato é dado o valor global de R$ xxxxx,xx (xxxxxxxxxxx), perfazendo o valor mensal de R$ xxxxx,xx (xxxxxxxxxxx).
5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA-FORMA DE PAGAMENTO
6.1. A nota deverá ser enviada via e-mail: cisarf@hotmail.com ou entregue em mãos ao Setor competente pela fiscalização dos serviços.
6.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;
6.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SETIMA – PRAZO DE PAGAMENTO
7.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
7.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

CLÁUSULA OITAVA– DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
8.1. As despesas decorrentes dessa contratação correrão por conta de dotação orçamentária do exercício 2025, conforme abaixo:
Órgão: 03 – Consorcio Intermunicipal de Saúde
Unid: 03.01.01 – Consorcio Intermunicipal de Saúde
Dotação: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
10.302.0172.2002 – Manutenção das Atividades do Consórcio

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS
9.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei N. 14.133, de 2021.

9.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
9.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.
9.4. Os valores constantes de custos poderão ser revistos mediante solicitação da contratada com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do artigo 124, II, "d" da Lei nº 14.133/2.021.
9.5. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.
9.6. Objetivando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato, haverá reajuste nos preços dos produtos desde que comprovado aumento do custo pela contratada e aceito pela contratante.
9.7. Caso o aumento tenha ocorrido em componentes específicos do custo final, a contratada deverá apresentar planilha demonstrando o impacto no mesmo.

CLAUSULA DÉCIMA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao
funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
10.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave

(art. 156, §2º, da Lei);
10.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).
10.2.4. Multa:

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)
11.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
11.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
11.1.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
11.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA PUBLICIDADE
12.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO
13.1. A inexecução total do contrato e demais fatos dispostos no art.137 da Lei nº 14.133/2.021 ensejam a sua rescisão, que será devidamente processada, garantindo o direito ao contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DOS CASOS OMISSOS
14.1. A legislação aplicável à execução deste contrato e especialmente aos casos omissos, em detrimento de qualquer outra, é a Lei N. 14.133/2.021.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA – DA GERÊNCIA
15.1. Para a Gerência deste instrumento, fica designado pela CONTRATANTE o Sr. Mauro André Azevedo, Gerente Administrativo e pela CONTRATADA o(a) Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXX, portador do RG. xxxxxxxxx e do CPF xxxxxxxxxxx; a troca de correspondências entre as partes deverá ser feita utilizando - se os endereços constantes neste Contrato, bem como o acompanhamento do objeto ora contratado e demais atos, bem como a conferência quanto a sua correta especificação e atendimento.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA- DA FISCALIZAÇÃO
16.1. Para a Fiscalização deste instrumento, fica designado pelo Gestor do Contrato, o Senhor João Victor dos Anjos Ventura – Auxiliar Administrativo

CLÁUSULA DECIMA SÉTIMA- DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da comarca de Fernandópolis (SP) para dirimir quaisquer dúvidas oriundas das obrigações previstas neste Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam este contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e por seus sucessores, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas, para que surtam todos os efeitos de direito.

Fernandópolis, xxx de xxxxx de 20xxx

CONTRATANTE:

_____

JOÃO PAULO SALES CANTERELLA
Presidente do Consórcio Intermunicipal da Saúde da Região de Fernandópolis

CONTRATADA:

_____

Nome da Empresa
CNPJ Nº

GERENCIA/GESTOR:

_____

MAURO ANDRÉ AZEVEDO
Gerente Administrativo

FISCALIZAÇÃO:

_____

JOÃO VICTOR DOS ANJOS VENTURA
Auxiliar Administrativo

TESTEMUNHAS:

_____ _____

RG: **RG:**

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE GESTÃO CONTRATUAL

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/25
PROCESSO Nº 05/25

(NOME DA EMPRESA)....., CNPJ. ....., Inscrição Estadual.....sediada ..... (endereço completo) ....., através de seu representante legal, o senhor XXXXXXXXXXXXXX, portador do RG. XXXXXXXXXXX e do CPF. XXXXXXXXXX, **DECLARA**, sob as penas da lei, que fica designado para a Gerência do Contrato a ser firmado com o Consorcio Intermunicipal da Saúde da região de Fernandópolis a pessoa abaixo qualificada:

Nome: xxxxxxxxxxxxxx
Cargo: xxxxxxxxxxxxxx
RG: xxxxxxxxxx
CPF: xxxxxxxxxxx
Data de Nascimento: xx/xx/xxxx
Endereço residencial completo: xxxxxxxxxx
E-mail profissional: xxxxxxxxx
E-mail pessoal: xxxxxxxxxxx
Telefone(s): xxxxxxxxxxx
Celular.: xxxxxxxxxxx

_____, _____ de _____ de 20XX.

_____
Representante legal da empresa
(Assinatura/Nome/RG/CPF)

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI PARENTESCO

AO CONSORCIO INTERMUNICIPAL DA SAÚDE DA REGIÃO DE FERNANDÓPOLIS

PROCESSO n° 05/25
DISPENSA n° 01/25

(Razão Social), inscrita no CNPJ nº xxxxxxxxxx, com sede (endereço), por meio de seu representante legal infra assinado, **DECLARA** que não possui em seu quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela e que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, em atendimento à vedação disposta no art. 18, XII da Lei 12.708/2012, e ainda não possui vínculo de parentesco com qualquer servidor público municipal.

Por ser expressão da verdade, assina o presente.

_____, _____ de _____ de 20XX.

_____
Representante legal da empresa
(Assinatura/Nome/RG/CPF)

<u>Obs:</u> esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

AO CONSORCIO INTERMUNICIPAL DA SAÚDE DA REGIÃO DE FERNANDÓPOLIS

PROCESSO n° 05/25
DISPENSA n° 01/25

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar na dispensa de licitação nº 01/25, do Consorcio Intermunicipal da Saúde da região de Fernandópolis, DECLARO, sob as penas da lei, que esta empresa nunca foi declarada inidônea por qualquer órgão público da Administração direta ou indireta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

_____, _____ de _____ de 20XX.

_____
Representante legal da empresa
(Assinatura/Nome/RG/CPF)

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO PESSOAS JURÍDICAS OPTANTES PELO SIMPLES NACIONAL

AO CONSORCIO INTERMUNICIPAL DA SAÚDE DA REGIÃO DE FERNANDÓPOLIS

PROCESSO n° 05/25
DISPENSA n° 01/25

A empresa (Razão Social), com sede na XXX, nº XXX, cidade XXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/000X-XX **DECLARA** ao Consorcio Intermunicipal da Saúde da região de Fernandópolis, para fins de tributação: Que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.
Para esse efeito, a declarante informa que:
I - preenche os seguintes requisitos:
a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e
b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;
II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à pessoa jurídica pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, _____ de _____ de 20XX.

_____
Representante legal da empresa
(Assinatura/Nome/RG/CPF)

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).