



# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



## DIRETORIA ADMINISTRATIVA DIRETORIA FINANCEIRA

### EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2019 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 203/2019

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA PARA O LICENCIAMENTO TEMPORÁRIO DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA COM OS RESPECTIVOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO (CONTEMPLANDO: MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS), MANUTENÇÃO (PREVENTIVA, CORRETIVA E DE ORDEM LEGAL) SUPORTE TÉCNICO (FUNCIONAL E OPERACIONAL COM VISITAS TÉCNICAS PERIÓDICAS QUANDO SOLICITADO), QUE ATENDA ÀS ESPECIFICAÇÕES E DETALHAMENTO CONTIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

- TIPO: MENOR PREÇO
- CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL;
- DATA DA SESSÃO: 06/12/2019;
- HORÁRIO: 14:00 HORAS;
- LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: SALA DE REUNIÕES DA SEDE DA FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO, SITO À AVENIDA DOUTOR ALTINO ARANTES (RUA DA PRAIA), Nº 284 - CENTRO - SÃO SEBASTIÃO/SP.

#### 1. PREÂMBULO

1.1. A Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, doravante denominada FSPSS, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento de quantos possam se interessar que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo menor preço, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA PARA O LICENCIAMENTO TEMPORÁRIO DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA COM OS RESPECTIVOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO (CONTEMPLANDO: MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS), MANUTENÇÃO (PREVENTIVA, CORRETIVA E DE ORDEM LEGAL) SUPORTE TÉCNICO**



# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



**(FUNCIONAL E OPERACIONAL COM VISITAS TÉCNICAS PERIÓDICAS QUANDO SOLICITADO), QUE ATENDA ÀS ESPECIFICAÇÕES E DETALHAMENTO CONTIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA**, conforme Termo de Referência e de acordo com os ANEXOS, partes integrantes deste Edital;

- 1.2. O pregão será regido pela Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002; a Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014; Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, pelo Regulamento de Compras e Contratação de Serviços de Terceiros da Fundação de Saúde e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital;
- 1.3. Os envelopes contendo a **“PROPOSTA COMERCIAL”** e **“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”** serão recebidos no local da sessão, logo após o credenciamento dos interessados, quando terá início a sessão pública para abertura dos mesmos;
- 1.4. Integram este edital os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo de Proposta Comercial;

ANEXO III – Modelo de Credenciamento;

ANEXO IV - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

ANEXO V - Modelo de Declaração de Idoneidade;

ANEXO VI - Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

ANEXO VII – Modelo de declaração de regularidade perante o Ministério do Trabalho;

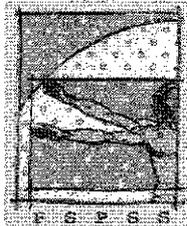
ANEXO VIII – Minuta Contratual;

ANEXO IX - Minuta do Termo de Ciência e de Notificação.

ANEXO X - Atestado de Visita.

## 2. DO OBJETO

- 2.1. Constitui objeto desta licitação a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA PARA O LICENCIAMENTO TEMPORÁRIO DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA COM OS RESPECTIVOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO (CONTEMPLANDO: MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS), MANUTENÇÃO (PREVENTIVA, CORRETIVA E DE ORDEM LEGAL) SUPORTE TÉCNICO (FUNCIONAL E OPERACIONAL COM VISITAS TÉCNICAS PERIÓDICAS QUANDO SOLICITADO), QUE ATENDA ÀS**



# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações

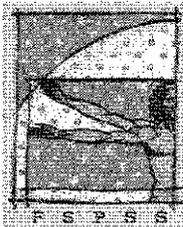


## ESPECIFICAÇÕES E DETALHAMENTO CONTIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, conforme condições e descrições/especificações constantes no ANEXO I.

- 2.2. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões conforme previsto no parágrafo 1º do art. 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações;
- 2.3. Tendo em vista a complexidade na migração dos dados e prazos contidos na execução do objeto, a licitante poderá realizar **visita prévia** a fim de vistoriar o local do serviço, objeto desta licitação, de modo a obter sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta.
- 2.3.1. Todos os custos relacionados à visita e a inspeção serão de inteira responsabilidade e às expensas da licitante. A vistoria deverá ser realizada por meio de representante indicado pela licitante, que se responsabilizará pela qualidade dos dados colhidos na oportunidade.
- 2.3.2. As visitas deverão ser agendadas através do telefone: (12) 3893-1560 com o Sr. Marcelo – Diretor de Tecnologia e Informação da Prefeitura Municipal de São Sebastião, nos dias úteis. As visitas ocorrerão durante todo o período de divulgação do edital até **1 (um) dia anterior** à data de entrega dos envelopes, e realizadas no horário de expediente da FSPSS, sendo acompanhada por um empregado público desta Fundação;
- 2.3.3. A Fundação de Saúde Pública de São Sebastião emitirá um atestado de visita técnica para a empresa licitante, assinado e carimbado por funcionário responsável, que deverá ser apresentado no envelope nº 2 - Habilitação, caso a licitante opte pela vistoria.

### 3. DA PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos;
- 3.2. Não será permitida a participação:
- 3.2.1. De empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- 3.2.2. De consórcio de empresas, quaisquer que sejam sua forma de constituição;
- 3.2.3. Daqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com esta Fundação de Saúde, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002.
- 3.2.4. De empresas:



# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



- a) impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10 da Lei 9.605/98;
- b) as empresas que se encontrarem em processo de falência, dissolução, ou liquidação. As empresas que estão em recuperação judicial poderão participar desde que apresentem Certidão Positiva com plano de recuperação já homologado pelo Juiz;
- 3.2.5. Cujos proprietários, diretores, sócios ou representantes legais mantenham com a administração municipal qualquer vínculo empregatício;
- 3.2.6. As empresas pertencentes a um mesmo grupo econômico, de fato ou de direito, assim entendidas aquelas que possuam identidade de sócios, dirigentes, membros de conselho ou responsáveis técnicos, conforme o caso, ficando os infratores sujeitos à inabilitação, desclassificação ou revogação de eventual adjudicação, bem como as penalidades previstas no art. 90 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis.
- 3.3. A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório;
- 3.4. Os interessados em participar desta licitação poderão retirar o presente Edital de Pregão e seus anexos, gratuitamente no site da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião ([www.fspss.org.br](http://www.fspss.org.br)) - ou, mediante recolhimento do valor de R\$ 4,00 (quatro reais), na Diretoria Administrativa da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, localizada na Avenida Doutor Altino Arantes (Rua da Praia), nº 284 - Centro - São Sebastião/SP - Fone: (12) 3892-1084 / (12) 3892-1178, diariamente das 8:30 às 17:00 horas, local em que terá uma cópia do edital disponível para consulta.

## 4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Na sessão pública para recebimento das propostas e dos documentos de habilitação, o proponente/representante ou procurador deverá se credenciar, perante o Pregoeiro, identificando-se exibindo cédula de identidade ou outro documento que a substitua e contenha foto e mediante a apresentação dos documentos listados abaixo, estes que deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada em sessão.

### 4.1.1. Quanto aos representantes:

4.1.1.1. Tratando-se de Representante Legal, (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou se tratando de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em qualquer dos casos acompanhados da última alteração, e que estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

4.1.1.2. Tratando-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, no qual constem **PODERES EXPRESSOS E**



# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



**ESPECÍFICOS PARA FORMULAR OFERTAS E LANCES VERBAIS, NEGOCIAR PREÇO, INTERPOR RECURSOS E DESISTIR DE SUA INTERPOSIÇÃO, BEM COMO PRATICAR TODOS OS DEMAIS ATOS PERTINENTES AO CERTAME.** No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem 4.1.1.1;

4.1.1.3. O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;

4.1.1.4. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado;

4.1.1.5. Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;

4.1.1.6. A ausência do Credenciado importará a imediata exclusão da licitante por ele representada na sessão de lances e na interposição de recursos, salvo autorização expressa do Pregoeiro;

4.1.2. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

4.1.2.1. **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO IV** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação);

4.1.2.2. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

4.1.2.2.1. **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte**, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VI** deste Edital, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação);

4.1.3. Os documentos de credenciamento, conforme **ANEXO III** deste edital, serão examinados pelo Pregoeiro e pela Equipe de apoio, no ato da reunião, antes da abertura dos envelopes de Proposta e Habilitação e juntados ao processo da licitação;

4.1.4. A não apresentação do credenciamento de representante impedirá a manifestação da licitante, durante os trabalhos da sessão.

4.1.5. Optando a licitante em não credenciar representante para os atos presenciais, a **DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO - Anexo IV**, a **DECLARAÇÃO DE**



# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



**MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – Anexo VI, e os ENVELOPES nº 1 PROPOSTA e nº 2 DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO,** deverão ser entregues, presencialmente ou por Correios, na Diretoria Administrativa da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, localizado na Avenida Doutor Altino Arantes (Rua da Praia), nº 284 - Centro - São Sebastião/SP – CEP 11608-623 até **1 (um) dia útil anterior** à data marcada para realização da sessão pública, em horários de expediente desta Fundação. Lembrando que as licitantes que não tiverem representantes presentes em sessão **não poderão** participar da fase de lances, negociar com a pregoeira ou manifestar intenção de recurso.

4.1.5.1. A Fundação de Saúde Pública de São Sebastião não se responsabilizará por eventuais extravios ou atrasos na entrega da documentação, não sendo aceitos os documentos que não estiverem na Diretoria Administrativa até 1 (um) dia útil anterior à data marcada para a sessão.

## 5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

5.1. A "PROPOSTA" e "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" deverão ser entregues separadamente em dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

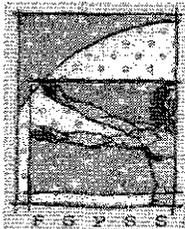
<b>FSPSS – SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES</b> <b><u>ENVELOPE Nº 1 — PROPOSTA</u></b> <b>PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2019</b> <b>NOME E CNPJ DA EMPRESA</b> <b>DATA E HORÁRIO DA ABERTURA</b>	<b>FSPSS - SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES</b> <b><u>ENVELOPE Nº 2 — HABILITAÇÃO</u></b> <b>PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2019</b> <b>NOME E CNPJ DA EMPRESA</b> <b>DATA E HORÁRIO DA ABERTURA</b>
---	--

5.2. A Fundação de Saúde Pública de São Sebastião não se responsabilizará por envelopes de "Proposta" e "Documentos de Habilitação" que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horários definidos neste Edital;

## 6. DA PROPOSTA (ENVELOPE Nº 1)

6.1. A proposta será elaborada conforme modelo de formulário de Proposta Comercial (ANEXO II), bem como deverá ser datilografada, impressa ou preenchida a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, acréscimos, borrões, ressalvas, entrelinhas ou omissões, sem cotações alternativas, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última datada e assinada pelo representante legal do licitante;





# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



- 6.2. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza;
- 6.3. Não se considerará qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital;
- 6.4. As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofereçam apenas um preço para o objeto desta licitação;
- 6.5. Deverá estar consignado na proposta:
- 6.5.1. A denominação, endereço/CEP, telefone, e-mail e CNPJ do licitante e data;
  - 6.5.2. Preços unitários e totais por item e global por lote, em algarismos, expresso em moeda corrente nacional, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto licitado, não cabendo à Fundação de Saúde, nenhum custo adicional;
  - 6.5.3. Preço fixo e sem reajuste e devendo contemplar custos diretos e indiretos de qualquer espécie, tais como tributos, despesas administrativas e financeiras, bem como o lucro;
  - 6.5.4. Os preços ofertados são fixos e irremovíveis, devem ser cotados em moeda nacional, em algarismo, **com centavos de no máximo duas casas decimais após a vírgula**
  - 6.5.5. Especificação clara, completa e detalhada dos produtos ofertados, conforme padrão definido no **ANEXO II**;
  - 6.5.6. Prazo de validade da proposta será de, no mínimo, **60 (sessenta) dias** corridos, contados a partir da data para abertura do envelope **"Propostas de Preços"**, podendo ser prorrogado por acordo das partes;
  - 6.5.7. Nome e número do Banco, nome e número da agência e número da conta corrente da proponente. O descumprimento deste item não acarreta a desclassificação da proposta da licitante;
  - 6.5.8. Assinatura e identificação do responsável pela empresa (sócio ou diretor), nº do RG e do CPF;
  - 6.5.9. **DECLARAÇÃO IMPRESSA NA PROPOSTA DE QUE OS PREÇOS APRESENTADOS CONTEMPLAM TODOS OS CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS REFERENTES AO OBJETO LICITADO;**
  - 6.5.10. A proposta deverá contemplar ainda:
    - 6.5.10.1. **planos técnicos contendo:**
      - 6.5.10.1.1. planos de implantação: representando as condições e os procedimentos para a implantação dos softwares propostos, incluindo



## FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



atividades de conversão dos dados dos softwares atualmente em uso na Fundação, e respectivos cronogramas para cada atividade e software.

6.5.10.1.2. planos de manutenção: apresentando a política técnica e administrativa adotadas pelo proponente para atualizações de versões; evolutivas, de ordem legal, e corretivas, e rotinas específicas quando solicitadas pela Fundação;

6.5.10.1.3. planos de treinamento: apresentando as condições de treinamento, períodos, números mínimos de usuários recomendado e local para treinamento dos usuários, para cada software;

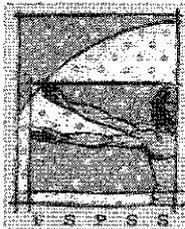
6.5.10.1.4. planos de suporte técnico: apresentando as condições, características de cada modalidade de atendimento disponível, tempo de atendimento, número de pessoal técnico designado para cada software. Para apresentação do plano de suporte, a contratada deve considerar que o prazo máximo para atendimento aos chamados técnicos é de 04 (quatro) horas, contados a partir da abertura do chamado por parte da CONTRATANTE, em caso da necessidade de visita de técnico(s), este prazo será de 24 (vinte e quatro) horas após abertura do chamado caso o chamamos tenha em seu descritivo ordem de erro do Software o mesmo não será cobrado. Para a prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento "help desk" (via telefone), que a licitante possua um sistema disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo. Este serviço deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira e demonstrado junto com a apresentação técnica dos sistemas. Implementações de ordem anual em qualquer área de trabalho não será gerado custo, ou até mesmo implantações de troca de Sistemas Operacionais ou Bancos de Dados.

### 6.5.10.2. Quanto às características técnicas:

a) descrição completa dos softwares ofertados, com riqueza de detalhes, observados os requisitos mínimos descritos no Anexo I, a fim de comprovar sua real capacidade de atendimento do objeto licitado, de forma a permitir a avaliação da adequação aos requisitos estabelecidos no Anexo I deste edital.

b) ficha técnica dos softwares ofertados, contendo:

b1) linguagem utilizada na programação (versão, empresa proprietária



## FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



da linguagem, representante no Brasil);

b2) o software deve ser executado nas plataformas operacionais Windows, Windows 7, 10 e ou compatíveis.

b3) o banco de dados que será usado pelo Software deverá ser o Microsoft SQL Server, pelo princípio da economicidade do erário público, a proponente que ofertar os softwares em outro banco de dados deverá ofertá-lo junto com os softwares, assim como arcar com os custos de instalação, manutenção e demais softwares que forem necessários. Sendo que o custo do Sistema Gerenciador de Banco de Dados que não seja o SQL Server deverá correr por conta da contratada pelo número de 20 (vinte) licenças de uso necessárias que esta Fundação utilizar ou entender necessárias, durante o período contratual. Devendo ser fornecido, neste caso, treinamento específico de administração de banco de dados para os analistas de sistema desta Fundação, e com cópias devidamente legalizadas.

c) declaração de que o software ofertado não apresentará limitações quanto ao número de usuários para acesso aos terminais;

d) declaração de que os aplicativos possuirão características de sistema multiusuários, provendo, dessa forma, rotinas necessárias à conservação da integridade das informações fornecidas pelo sistema, bem como definição de rotinas de segurança;

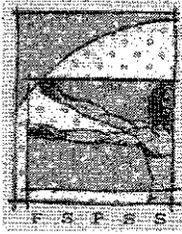
e) declaração de que os softwares objetos desta licitação e os seus respectivos bancos de dados ficarão obrigatoriamente hospedados na infraestrutura interna da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião.

f) declaração que a licitante é proprietária e desenvolvedora dos sistemas e aplicativos desta licitação. Esta declaração se faz necessária para que os eventuais ajustes nos módulos e sistemas sejam realizados pela contratada para que não dependa de terceiros para eventuais ajustes.

### 6.5.10.3. Quanto ao plano de implantação, funcionamento e suporte:

a) prazo de implantação, conversão dos dados dos softwares em uso atualmente pela Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, para pleno funcionamento dos softwares contratados, de acordo com os requisitos estabelecidos no presente edital.

a1) o prazo para implantação, conversão dos dados dos softwares atualmente em uso pela Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, e



# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



disponibilização para o pleno funcionamento, não poderá ser superior a 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de assinatura do contrato. Este prazo é para que a Fundação cumpra os prazos referente a prestação de contas AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

6.6. Não serão considerados motivos de desclassificação simples omissões ou irregularidades, desde que irrelevantes para o procedimento da licitação, não causem prejuízo para a Administração, não firam os direitos das demais licitantes e não contrarie a Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

6.7. Desconsiderar-se-á proposta via fax, e-mail ou entregue fora das condições estabelecidas.

## 7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2)

No que se refere à **DOCUMENTAÇÃO COMPLETA**, os licitantes deverão apresentar:

### 7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

7.1.1. Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.1.1.1. Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

7.1.2. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, quando a atividade assim o exigir;

7.1.3. Declaração da empresa licitante, que **não há fato impeditivo na habilitação**, que não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme modelo **ANEXO V**;

7.1.4. Os documentos relacionados no subitem 7.1 não precisarão constar do **Envelope nº 2 - Habilitação** se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão;

### 7.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da





# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



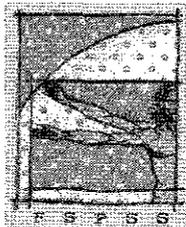
Fazenda (CNPJ);

- 7.2.2. **Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal** relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- 7.2.3. 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:
- 7.2.3.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e regularidade perante o Sistema de Seguridade Social — INSS, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- 7.2.3.2. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa Estadual;
- 7.2.3.3. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários (ISSQN), expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda;
- 7.2.4. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do **CRF - Certificado de Regularidade do FGTS**;
- 7.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **certidão negativa - CNDT**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 452, de 1º de maio de 1943 e alterada pela Lei nº 12.440, de 07 de julho 2011 ou positiva com efeito de negativa;
- 7.2.6. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- 7.2.6.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento que o proponente for declarado vencedor do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Fundação de Saúde, para a **regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa**;
- 7.2.6.1.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº. 10.520/02.

## 7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 7.3.1. **Certidão negativa de falência**, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial,





# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



expedida pelo domicílio da pessoa física;

7.3.2. Nos casos de recuperação judicial e extrajudicial deverá apresentar Certidão Negativa de recuperação ou positiva acompanhada de documentos comprobatórios da concessão da recuperação e do cumprimento do plano delineado pelo Poder Judiciário;

7.3.3. **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis** do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei (contendo as assinaturas do sócio e do contabilista habilitado), com os respectivos termos de abertura e encerramento, (registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro, conforme o caso), que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses;

7.3.4. A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração de dois indicadores contábeis abaixo especificados, que deverá ser apresentado com sua memória de cálculo devidamente assinado pelo contador chefe da licitante:

## 1) ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE:

$\text{Ativo Circulante (AC)} / \text{Passivo Circulante (PC)} = \text{Maior ou igual } 1.00$

## 2) ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL:

$\{\text{Ativo Circulante (AC)} + \text{Realizável a Longo Prazo (RLP)}\} / \{\text{Passivo Circulante (PC)} + \text{Exigível a Longo Prazo (ELP)}\} = \text{Maior ou igual a } 1.00$

## 3) GRAU DE ENDIVIDAMENTO:

$\{\text{Passivo Circulante (PC)} + \text{Exigível a Longo Prazo (ELP)}\} / \text{Ativo Total (AT)} = \text{Menor ou igual } 0,50$

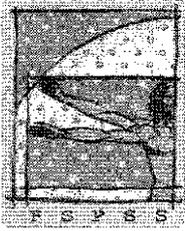
## 7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL:

7.4.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação através da apresentação de Atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação;

7.4.1.1. Entende-se por pertinente e compatível os serviços com a comprovação de que a licitante detém experiência em serviços de instalação, implantação, treinamento e manutenção de sistemas de informática, compatíveis com as parcelas de maior relevância do objeto do certame, ou seja, o fornecimento de licença de uso de softwares por tempo determinado;

7.4.1.2. O(s) Atestado(s) deverá(ão) estar em nome da empresa proponente e indicar o fornecimento do objeto similar ao licitado





# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



7.4.2. **Declaração de que disponibilizará aparelhamento e pessoal técnico**, adequados e disponíveis para realização do objeto desta licitação.

7.4.2.1. Na declaração deverá conter a indicação e qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizarão pela prestação dos serviços com a devida comprovação do vínculo empregatício.

7.4.3. **Atestado de vitoria** assinado pelo funcionário responsável da Fundação de Saúde, caso a licitante tenha optado por realizar a visita técnica, conforme ANEXO X deste Edital;

## 7.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

7.5.1. Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo ao Decreto Estadual nº 42.911, de 06.03.98 (ANEXO VII deste Edital);

## 7.6. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.6.1. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pela Comissão de Licitação.

7.6.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

7.6.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Fundação aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, salvo a certidão de falência referida no item 7.3.1 que será aceita como válida com até 60 (sessenta) dias imediatamente anterior à data da apresentação das propostas;

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

7.6.5. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação do licitante;

7.6.6. O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos sites dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

## 8. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

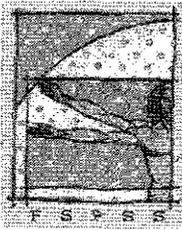


# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



- 8.1. No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 4.1;
- 8.2. Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os envelopes nº. 1 e nº. 2, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação;
- 8.3. O julgamento das propostas será feito tendo o critério de **menor preço global** observadas as especificações técnicas e parâmetros definidos neste Edital;
  - 8.3.1. Havendo divergência entre os valores, **prevalecerá o valor mensal**. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta;
- 8.4. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:
  - 8.4.1. Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
  - 8.4.2. Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertadas pelos demais licitantes;
  - 8.4.3. Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;
- 8.5. Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito;
- 8.6. As propostas classificadas serão selecionadas para a **etapa de lances**, com observância dos seguintes critérios:
  - 8.6.1. Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
  - 8.6.2. Não havendo pelo menos **03 (três)** propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de **03 (três)**. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;
  - 8.6.3. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, em valores distintos, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, **com margem de redução para os intervalos**, definidos pelo Pregoeiro, **antes da abertura da etapa de lances**, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços. Os lances verbais serão feitos até o encerramento do julgamento deste;

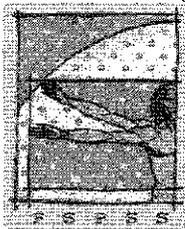


# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



- 8.6.3.1. O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances;
- 8.7. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances;
- 8.8. Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:
- 8.8.1. Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5 % (cinco por cento)** superiores à proposta mais bem classificada;
- 8.8.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada **poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances**, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;
- 8.8.2.1. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de **5 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances; a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;
- 8.8.2.2. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.8.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;
- 8.8.2.2.1. Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação;
- 8.8.3. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 8.8.4. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.8.1;
- 8.8.4.1. Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 8.8.4, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances;

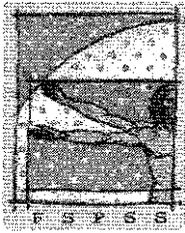


## FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



- 8.9. Após a fase de lances, serão classificadas, na ordem crescente dos valores totais, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 8.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último valor ofertado;
- 8.10. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas;
- 8.11. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital;
- 8.12. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor preço com vistas à redução dos preços;
- 8.13. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço, decidindo motivadamente a respeito;
- 8.14. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação;
- 8.15. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta deverá ser aceita;
- 8.16. Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital;
- 8.16.1. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades puramente formais observadas na documentação e proposta, efetivamente entregues, que poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação;
- 8.16.2. A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;
- 8.16.3. Esta Fundação de Saúde não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado;

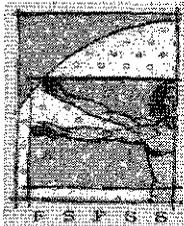


## FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



- 8.16.4. Constatado o atendimento pleno dos requisitos de proposta e habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado para demonstração de funcionalidades dos sistemas de acordo com as especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência, ficando a definição da data, hora e duração máxima da demonstração a cargo do Pregoeiro, de pronto comunicando às licitantes presentes;
- 8.16.5. O Diretor de Tecnologia e Informação da Prefeitura, assistido por uma Equipe Técnica, conduzirá a demonstração e verificará a conformidade do sistema proposto com o Anexo I do Edital, sendo assegurada a presença das demais licitantes a cada apresentação, vedada a manifestação verbal dos presentes;
- 8.16.6. A demonstração será realizada através da execução das funcionalidades em tempo real, “on-line”, conforme estabelecido no Anexo I do Edital;
- 8.16.7. A licitante habilitada no item 8.16.4, definida a data da demonstração, poderá optar por trazer equipamentos próprios para as demonstrações, ou servir-se de equipamento postos à disposição, pela Fundação de Saúde;
- 8.16.8. O acesso à rede mundial de computadores – Web será disponibilizado pela Fundação de Saúde;
- 8.16.9. Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem de verificação definida no ANEXO I, Prova de Conceito (Critérios de Verificação Técnica) e seus respectivos requisitos, na ordem crescente de numeração. Não será permitida a apresentação do requisito subsequente sem que o anterior seja declarado pelo licitante como concluído;
- 8.16.9.1. Concluída a demonstração a Equipe de Técnica emitirá relatório comprovando ou não o atendimento das especificações obrigatórias da demonstração do Sistema, que será entregue ao Pregoeiro para continuidade dos trabalhos;
- 8.17. Caso a licitante primeira classificada não tenha atendido as especificações obrigatórias conforme item 8.16 e subitens o Pregoeiro convocará e examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores;
- 8.18. Será declarada a licitante vencedora a que atender as especificações obrigatórias conforme verificação técnica;
- 8.19. Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio;
- 8.20. O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes



## FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

### 9. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO, DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL, DO RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

9.1. Com antecedência superior a **02 (dois)** dias úteis da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão;

9.2. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos exclusivamente através do e-mail [suprimentos.fspss@gmail.com](mailto:suprimentos.fspss@gmail.com);

9.2.1. Os esclarecimentos serão disponibilizados no site da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião na internet ([fspss.org.br](http://fspss.org.br)) > Publicações Oficiais > Licitações > Pregão Presencial.

9.3. Quanto as impugnações, estas devem ser dirigidas ao subscritor deste Edital e protocoladas na Diretoria Administrativa, sito à Avenida Doutor Altino Arantes (Rua da Praia), nº 284 - Centro - São Sebastião.

9.3.1. A autoridade superior deverá decidir sobre a impugnação, no prazo legal, antes da abertura do certame;

9.3.2. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do presente Pregão;

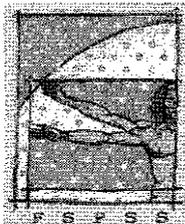
9.3.3. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente solicitado esclarecimento ou impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas;

9.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

9.5. Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **03 (três) dias** que começará a correr a partir do dia útil subsequente a sessão do pregão, para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em **igual número de dias**, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

9.5.1. A ausência de manifestação imediata e motivada dos licitantes na sessão pública da intenção de interpor recurso importará na decadência do direito de recurso, cabendo à **autoridade competente homologar** o certame e determinar a convocação do beneficiário para a assinatura do Contrato;

9.5.2. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente fundamentado à autoridade competente;



# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



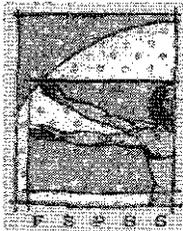
- 9.5.3. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o certame e determinará a convocação do beneficiário para assinatura do Contrato;
- 9.5.4. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 9.5.5. As razões e contrarrazões de recursos devem ser protocoladas na Fundação de Saúde Pública de São Sebastião — Diretoria Administrativa, na Avenida Doutor Altino Arantes (Rua da Praia), nº 284 – Centro – São Sebastião, dirigidos ao Pregoeiro;
- 9.5.6. A licitante recorrente poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de **3 (três) dias** úteis, contados da lavratura da ata;
- 9.6. A homologação desta licitação não obriga a Administração à contratação do objeto licitado.

## 10. DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. A prestação de serviços objeto desta licitação será formalizada mediante Instrumento Contratual, nos termos do **ANEXO VIII** deste Edital;
- 10.2. A implantação do sistema deverá ocorrer de acordo com o cronograma estabelecido no **ANEXO I – Termo de Referência**, contados da data do recebimento pela empresa adjudicatária da Ordem de Serviço (OS) conforme as condições estabelecidas nos Anexos I e II e na Proposta apresentada pelo licitante vencedor.

## 11. DO PAGAMENTO

- 11.1. O pagamento será efetuado na forma estabelecida no Contrato após o aceite da Nota Fiscal;
- 11.2. Não será dado o aceite final, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação que contenham incorreções;
- 11.3. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta Fundação de Saúde;
- 11.4. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal, será imediatamente solicitada a empresa adjudicatária, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a Fundação de Saúde no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, somente após a correção, se a contento é que se emitirá o aceite final e efetuará o pagamento;



# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



11.4.1. Caso a empresa adjudicatária não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

## 12. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias ou outras que vierem a substituí-la:

Órgão	Unidade	Dotação	Cód. Aplicação
05	01	10.122.1009.2.039.3.3.90.40.10	3100000

## 13. DAS PENALIDADES

13.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, recusar assinar o contrato, retirar a Ordem de Serviço, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, demais penalidades legais, ensejando ainda:

13.1.1. Cobrança, por via administrativa ou judicial, de multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da proposta, lance ou oferta adjudicada;

13.1.2. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Fundação de Saúde Pública de São Sebastião;

13.2. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, quaisquer das sanções adiante previstas:

13.2.1. Declaração de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de até 5 (cinco) anos;

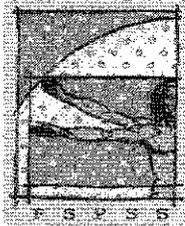
13.2.2. Desclassificação se a seleção se encontrar em fase de julgamento;

13.2.3. Cancelamento do contrato e Ordens de Serviço, procedendo-se a paralisação do serviço;

13.3. Em caso de inexecução parcial ou total, por parte da Contratada, das obrigações assumidas, ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, após tramite de regular processo administrativo, as seguintes penalidades:

13.3.1. Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a contratada concorrido diretamente;

13.3.2. Multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total do contrato por



# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

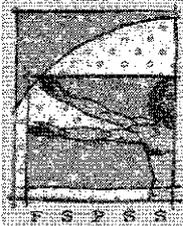
Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



- dia de atraso no início dos serviços;
- 13.3.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato pelo descumprimento de qualquer obrigação pactuada;
- 13.3.4. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato se der motivo à rescisão contratual;
- 13.3.5. O valor da multa aplicada será descontado do pagamento eventualmente devido pela Contratante ou cobrada judicialmente;
- 13.3.6. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo;
- 13.3.7. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente a sua aplicação não exime a Contratada de reparar os prejuízos, que seu ato venha a acarretar ao Contratante;
- 13.3.8. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando cabíveis;
- 13.3.9. Não será considerado inadimplemento contratual por uma das partes, quando ocorrendo descumprimento parcial ou total, das obrigações que lhes cabem, sejam decorrentes de caso fortuito ou motivo de força maior, devidamente justificados e comprovados cujos efeitos não eram possíveis evitar ou impedir, nos termos do parágrafo único do artigo 393 do Código Civil.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação;
- 14.2. É facultado ao Pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo;
- 14.3. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Fundação não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório;
- 14.4. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;
- 14.5. A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;
- 14.6. Esta Fundação de Saúde poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e



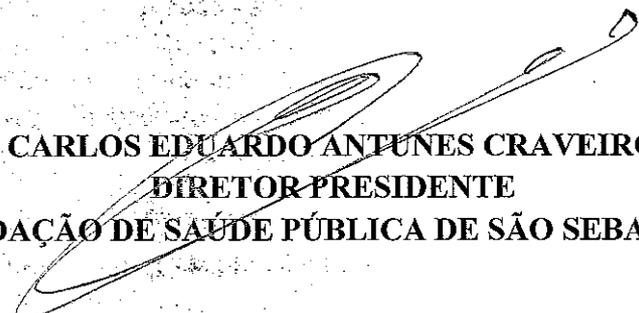
## FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

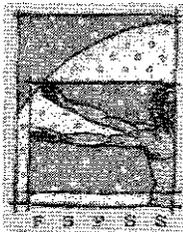
Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



- devidamente fundamentado, observadas as prescrições legais;
- 14.7. Após a publicação do contrato administrativo, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes e não abertos, ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de **05 (cinco) dias úteis**, findo o qual serão inutilizados;
- 14.8. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro;
- 14.9. Os atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação serão publicados no Diário Oficial Municipal;
- 14.10. Fica designado o foro da Comarca de São Sebastião/SP para dirimir quaisquer questões judiciais, oriundas deste Edital.

São Sebastião, 25 de novembro de 2019.

  
**CARLOS EDUARDO ANTUNES CRAVEIRO**  
**DIRETOR PRESIDENTE**  
**FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO**



# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### I. DO OBJETO

Contração de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de informática, para o licenciamento temporário de uso de Sistemas Integrados de Administração Pública, com os respectivos serviços de implantação (contemplando: migração de dados, treinamento e capacitação de usuários), manutenção (preventiva, corretiva e de ordem legal) suporte técnico (funcional e operacional com visitas técnicas periódicas quando solicitado), que atenda às especificações e detalhamento contidos no Termo de Referência, contemplando os seguintes módulos:

- **Módulo Painel do Gestor e Informações Gerenciais**
- **Módulo de Administração Orçamentária e Financeira Contabilidade, Tesouraria e Planejamento (LOA);**
- **Módulo de Compras e Licitações – AUDESP Fase IV;**
- **Módulo de Almoxarifado;**
- **Módulo de Patrimônio - NBCASP;**
- **Módulo de Recursos Humanos – AUDESP – Fase III;**
- **Módulo de Portal da Transparência.**
- **Módulo E-SIC**

#### II. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades do objeto deste Contrato;
- Levar, imediatamente, ao conhecimento do Gestor do Contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada.
- Indicar e disponibilizar equipe técnica que atuará na implantação e parametrização de cada módulo;
- Arcar com despesas de deslocamento e hospedagem da equipe técnica;
- Apresentar os produtos definidos na qualidade e prazos definidos pela CONTRATANTE;
- Fornecer todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE;
- Facilitar a supervisão acompanhamento dos trabalhos pela CONTRATANTE, fornecendo, sempre que solicitados, informações e documentos relacionados com a execução do objeto do presente edital;
- Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus técnicos não terão vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- Obedecer às normas e rotinas da CONTRATANTE, principalmente as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;



# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



- Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e / ou incorreta ou descuidada utilização;
- Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços contratados, inclusive, alimentação e transporte, compreendendo-se o deslocamento do empregado do seu endereço residencial até o local de trabalho, bem assim do local de trabalho até sua residência, quando em serviço, bem como tudo que as leis trabalhistas e previdenciárias preveem e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto da licitação;
- Prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- Responsabilizar-se pela conformidade e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho;
- Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- Fornecer toda e qualquer documentação, projetos, manuais, etc., produzidos durante a execução do objeto do Contrato, de forma convencional e em meio magnético;
- Apresentar a metodologia de implantação que poderá sofrer mudanças conforme a necessidade da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, desde que em comum acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADA;
- Apresentar o cronograma de implantação para a CONTRATANTE, de forma a atender as conveniências de datas e horários;
- Emitir, relatórios sobre os atos relativos à execução do Contrato, para facilitar o acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e à proposta de aplicação de sanções;

### III. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Agendar as reuniões que se fizerem necessárias para o planejamento, avaliação e ajustes nas etapas previstas de implantação;
- Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de funcionário (os) designado (s). Verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela prestadora, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE, não devem ser interrompidas;
- Fornecer as informações e documentos indispensáveis para a elaboração dos produtos mencionados;
- Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

### IV. DOS PRAZOS



# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



O prazo máximo de implantação, conversão e migração dos dados dos sistemas será de 30 dias para que a Fundação consiga atender a obrigatoriedade da legislação AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

O prazo de manutenção e suporte técnico dos Sistemas será de 12 meses.

## V - SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

Tendo em vista que o Sistema a ser implantado tem como objetivos: habilitar as Diretorias envolvidas com um quadro de profissionais capacitados, infraestrutura física adequada e de um sistema de informações atualizado, ágil e confiável para que seja possível exercer de forma planejada e responsável a gestão da Administração dos recursos existentes, além de efetivar um controle eficiente das despesas, das compras e dos estoques; a licitante vencedora do certame deverá disponibilizar equipe técnica especializada para auxiliar a Fundação de Saúde Pública de São Sebastião na definição das variáveis que serão utilizadas na parametrização dos Sistemas durante a implantação, de acordo com a legislação pertinente, realizando as seguintes atividades:

- a) A implantação dos Sistemas pela empresa contratada não poderá ser superior a 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da ordem de serviço inicial, e será executada conforme cronograma proposto para implantação (anexo I Termo de Referência) contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências e seus subitens constantes do anexo I Termo de Referência;
- b) A Fundação designará funcionários das áreas atendidas pelos Sistemas para apoio e suporte aos técnicos da empresa contratada para implantação;
- c) Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa contratada em conjunto com a Fundação, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do Sistema, atendendo a legislação vigente sempre que aplicável;
- d) Como parte integrante do processo de implantação, a empresa contratada deverá ministrar treinamentos aos usuários dos Sistemas, tendo como suporte os manuais operacionais dos sistemas.
- e) A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia todas as atividades pertinentes a implantação, migração e conversão dos Sistemas, inclusive as simulações de funcionamento deverão estar rigorosamente executadas, todos os mecanismos contemplados no objeto utilizados pela Fundação, a seu exclusivo critério, serão retirados de operação a partir da data oficial de funcionamento dos Sistemas.

### Projeto de Implantação

Deverá ser apresentado em conjunto com a proposta comercial o projeto para implantação, contemplando as tarefas definidas abaixo:

- b) planos técnicos contendo:



## FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



b1) planos de implantação: representando as condições e os procedimentos para a implantação dos softwares propostos, incluindo atividades de conversão dos dados dos softwares atualmente em uso na Fundação, e respectivos cronogramas para cada atividade e software.

b2) planos de manutenção: apresentando a política técnica e administrativa adotadas pelo proponente para atualizações de versões; evolutivas, de ordem legal, e corretivas, e rotinas específicas quando solicitadas pela Fundação;

b3) planos de treinamento: apresentando as condições de treinamento, períodos, números mínimos de usuários recomendado e local para treinamento dos usuários, para cada software;

b4) planos de suporte técnico: apresentando as condições, características de cada modalidade de atendimento disponível; tempo de atendimento, número de pessoal técnico designado para cada software. Para apresentação do plano de suporte, a contratada deve considerar que o prazo máximo para atendimento aos chamados técnicos é de 04 (quatro) horas, contados a partir da abertura do chamado por parte da CONTRATANTE, em caso da necessidade de visita de técnico(s), este prazo será de 24 (vinte e quatro) horas após abertura do chamado caso o chamamos tenha em seu descritivo ordem de erro do Software o mesmo não será cobrado. Para a prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento "help desk" (via telefone), que a licitante possua um sistema disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo. Este serviço deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira e demonstrado junto com a apresentação técnica dos sistemas. Implementações de ordem anual em qualquer área de trabalho não será gerado custo, ou até mesmo implantações de troca de Sistemas Operacionais ou Bancos de Dados.

### Quanto às características técnicas:

a) descrição completa dos softwares ofertados, com riqueza de detalhes, observados os requisitos mínimos descritos neste Termo de Referência, a fim de comprovar sua real capacidade de atendimento do objeto licitado, de forma a permitir a avaliação da adequação aos requisitos estabelecidos neste Termo e no edital.

b) ficha técnica dos softwares ofertados, contendo:

b1) linguagem utilizada na programação (versão, empresa proprietária da linguagem, representante no Brasil);

b2) o software deve ser executado nas plataformas operacionais Windows, Windows 7, 10 e ou compatíveis;



## FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



b3) o banco de dados que será usado pelo Software deverá ser o Microsoft SQL Server, pelo princípio da economicidade do erário público, a proponente que ofertar os softwares em outro banco de dados deverá ofertá-lo junto com os softwares, assim como arcar com os custos de instalação, manutenção e demais softwares que forem necessários. Sendo que o custo do Sistema Gerenciador de Banco de Dados que não seja o SQL Server deverá correr por conta da contratada pelo número de 20 (vinte) licenças de uso necessárias que esta Fundação utilizar ou entender necessárias, durante o período contratual. Devendo ser fornecido, neste caso, treinamento específico de administração de banco de dados para os analistas de sistema desta Fundação, e com cópias devidamente legalizadas.

c) declaração de que o software ofertado não apresentará limitações quanto ao número de usuários para acesso aos terminais;

d) declaração de que os aplicativos possuirão características de sistema multiusuários, provendo, dessa forma, rotinas necessárias à conservação da integralidade das informações fornecidas pelo sistema, bem como definição de rotinas de segurança;

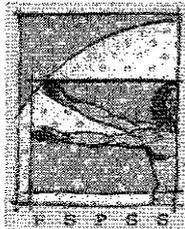
e) declaração de que os softwares objetos desta licitação e os seus respectivos bancos de dados ficarão obrigatoriamente hospedados na infraestrutura interna da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião.

f) declaração de que a licitante é proprietária e desenvolvedora dos sistemas e aplicativos desta licitação. Esta declaração se faz necessária para que os eventuais ajustes nos módulos e sistemas sejam realizados pela contratada para que não dependa de terceiros para eventuais ajustes.

### **Quanto à implantação, funcionamento e suporte:**

a) prazo de implantação, conversão dos dados dos softwares em uso atualmente pela Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, para pleno funcionamento dos softwares contratados, de acordo com os requisitos estabelecidos no presente Termo de Referência.

a1) o prazo para implantação, conversão dos dados dos softwares atualmente em uso pela Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, e disponibilização para o pleno funcionamento, não poderá ser superior a 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de assinatura do contrato. Este prazo é para que a Fundação cumpra os prazos



# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



referente a prestação de contas AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

## Testes dos Módulos do Sistema

A empresa contratada deverá, obrigatoriamente, disponibilizar o sistema aos usuários para uso em caráter experimental como processo de testes, devendo contemplar as seguintes atividades:

- Efetuar testes e simulações em conjunto com a Fundação, verificando a consistência dos dados, funcionalidades previstas para os diversos módulos constantes dos Sistemas, além dos cadastramentos de usuários e permissões de acesso;
- Validar os testes junto a Fundação.

## VI.2. Capacitação e Treinamento de Usuários

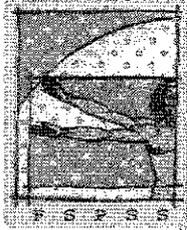
A contratada deverá fornecer treinamento operacional aos usuários que farão uso dos Sistemas de forma direcionada, para as funcionalidades que atendam cada uma das áreas, este treinamento deve capacitar os profissionais tanto na utilização dos Sistemas quanto ao conhecimento dos recursos do módulo específico por ele utilizado.

A proponente vencedora deverá realizar o treinamento dos sistemas, para os técnicos/usuários da Fundação de Saúde. O número estimado de pessoas a serem treinadas nos Sistemas destinado a de Gestão Administrativa da Fundação é de até 26 usuários assim distribuídos

Módulo do SGMW	Quantidade de usuários
Painel do Gestor e Informações Gerencias	03
Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Tesouraria e Planejamento (LOA)	03
Compras e Licitações - AUDESP - Fase IV	06
Almoxarifado	04
Patrimônio - NBCASP	02
Recursos Humanos - AUDESP - Fase III	04
Portal da Transparência - LC 131	02
E-SIC	02

A contratada deverá fornecer acompanhamento dos consultores, aos usuários de cada uma das áreas atendidas pelo Sistema, durante a implantação e início da operação do sistema.

A contratada deverá fornecer treinamento técnico, a respeito do sistema, em especial das ferramentas de tecnologia disponibilizadas pelo sistema.



# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



A contratada deverá fornecer todos os recursos, materiais e softwares necessários aos treinamentos.

O treinamento dos profissionais envolvidos no processo de utilização do sistema deverá ocorrer de duas formas:

- No formato de apresentação do Sistema, para todos os usuários independente de qual módulo ou ferramenta que o colaborador irá suas rotinas diárias de trabalho;

**Treinamento no formato de apresentação dos Sistemas dirigido a todos os usuários independente de sua área de atuação:**

- a) A Fundação definirá e disponibilizará local e data para realização do treinamento;
- b) A empresa Contratada deverá oferecer treinamento e capacitação para os funcionários indicados pela Fundação que serão os multiplicadores de informações, garantindo de forma genérica que todos os funcionários tenham conhecimento das ferramentas disponíveis no sistema, para turmas que não excedem a quantidade de 10 (dez) funcionários, até que, a totalidade dos funcionários indicados pela Fundação participe da capacitação;

## **Abordagem e Carga Horária**

O treinamento ministrado pela empresa Contratada, direcionado aos usuários dos Sistemas deverá abordar os conteúdos necessários ao conhecimento básico das ferramentas disponibilizadas pelo sistema, proporcionando conhecimento de fundo básico para sua operação, obrigatoriamente:

- a) Requisitos gerais do Sistema;
- b) Características gerais e operacionais para todos os módulos
- c) Características e critérios de obtenção de suporte à solução bem como eventuais dúvidas.

Devendo, obrigatoriamente, cumprir carga horária de, no mínimo, 04 (quatro) horas/aula.

Neste treinamento inicial não deverão ser aplicadas avaliações aos funcionários participantes.

## **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GERAIS EXIGIDAS PARA OS SISTEMAS**

**O Sistema proposto deverá atender os seguintes requisitos:**

- a. O descrito neste Anexo constitui as descrições básicas exigidas para os Sistemas licitados em **ambiente nuvem**, para que, assim, atendam perfeitamente aos anseios

40



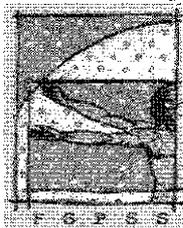
## FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



desta Fundação, para o alcance dos objetivos por esta pretendidos. Tais requisitos e funcionalidades devem ser fornecidos por um único proponente, e seus módulos devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste edital.

- b. A Implantação dos sistemas e treinamento do quadro de pessoal ocorrerá através do deslocamento dos técnicos do proponente ao local da prestação dos serviços, onde terá um prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- c. O Banco de dados utilizado por esta Fundação é o MSQ L Server, e, pelo princípio da economicidade do erário público, a proponente que ofertar os sistemas em outro banco de dados deverá ofertá-lo junto com os sistemas, assim como arcar com os custos de instalação, manutenção e demais softwares que forem necessários, sendo que o custo do Sistema Gerenciador de Banco de Dados que não seja o MSQ L Server deverá correr por conta da contratada pelo número de licenças de uso necessárias que esta Fundação utilizar ou entender necessárias, durante o período contratual, devendo ser fornecido com cópias devidamente legalizadas e treinamento oficial específico, em ambos os casos, de administração de banco de dados para os analistas de sistema desta Fundação.
- d. O Sistema Operacional utilizado atualmente desta Fundação em maior proporção é o Windows, portanto os sistemas oferecidos deverão ser compatíveis.
- e. Deverá haver integração entre todos os sistemas ofertados.
- f. Sistemas deverão possuir manual on-line (Help), através do acionamento de tecla de função.
- g. Registrar o histórico (LOG) de utilização e transações dos usuários;
- h. Possuir atualização de versão on-line pela internet de forma automatizada, ou seja, sem a intervenção do usuário e/ou técnico.
- i. Deverá possuir rotina de cópia de segurança (backups), podendo ser agendado para executar automaticamente, utilizando rotinas próprias ou software de terceiros, será de inteira responsabilidade da Contratada a geração e restauração de todos os backups em equipamento próprios para esse fim.
- j. Impressão de relatórios com o Brasão da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião e personalizados da forma que for necessária e/ou solicitada;
- k. Permitir a visualização de relatórios em tela antes de sua impressão.



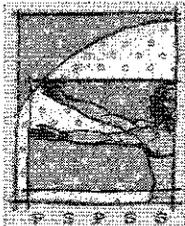
# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



- l. Deverão ser desenvolvidos com interface gráfica nativa e suportar utilização de mouse.
- m. O sistema deverá possuir ferramentas que mantenham automaticamente os programas executáveis dos sistemas sempre atualizado nas estações de trabalho como espelho fiel das aplicações existentes no servidor de aplicação. E ainda possuir ferramentas que permitam atualizar, a partir do site de origem do fabricante dos sistemas;
- n. O número de usuários, para os sistemas, deve ser ilimitado e não possuir limites de acesso a usuários simultâneos. O sistema deverá ainda permitir o cadastramento de grupos de usuários e permitir que sejam atribuídos os direitos semelhantes para vários usuários herdando assim os direitos atribuídos aos grupos.
- o. O treinamento dos aplicativos disponibilizados terá por base o pleno atendimento de solicitações dos usuários, de qualquer área e em qualquer momento. Sempre que se fizerem necessárias, será disponibilizada sala dentro do fornecedor para que esse treinamento possa ser mais bem aproveitado após solicitação e planilha orçamentária;
- p. O suporte técnico aos aplicativos disponibilizados terá por base o pleno atendimento de solicitações das Diretorias atendidas pelo sistema, mantendo o controle de todos os chamados de assistência técnica em software com o controle de chamados, numeração e prazos de atendimento dos mesmos na WEB, ou seja, na rede mundial de computadores, atendimento telefônico e conexão remota. Sempre que se fizerem necessárias, serão disponibilizadas viagens técnicas, quantas forem necessárias, a fim de prover solução ao problema levantado e que não pôde ser resolvido pelas modalidades de suporte anteriormente citadas.

<b>Características Gerais do Sistema</b>	
1.	Aplicativos Multiusuário.
2.	Ambiente Cliente-Servidor.
3.	Funcionar em rede com servidores Windows Server 2012, ou superior e estações Windows 7 ou superior.
4.	Ser desenvolvido em interface gráfica padronizada.



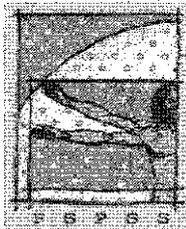
# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



5.	Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas.
6.	Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário ou grupo autorizador, em qualquer função, selecionado a critério do usuário.
7.	Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário ou grupo permissão exclusiva para Gravar e/ou Excluir dados.
8.	Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de logon, bem como os respectivos logoff, registrando data, hora e o usuário.
9.	Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora, nome do computador e IP, o nome do usuário do sistema e também o usuário que estava logado no sistema operacional.
10.	Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas.
11.	Bloquear a gravação e exclusão de informações no caso de acessos simultâneos do mesmo login no sistema, mesmo a partir de computadores diferentes.
12.	Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
13.	Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo.
14.	Permitir que os relatórios possam ser salvos em formato texto, de forma que possam ser importados por outros aplicativos (p.ex. MS Excel).
15.	Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos, etc.
16.	Possuir ajuda On-line sensível ao contexto.





# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



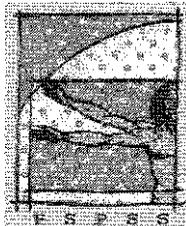
17.	A consistência dos dados entrados deve ser efetuada campo a campo, no momento em que são informados.
18.	Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.
19.	Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos.
20.	Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.
21.	Possibilitar a inclusão nos relatórios em que se faça necessário, de campo destinado à assinatura do responsável pela exatidão das informações, de forma parametrizada.
22.	Permitir a integração entre o usuário do sistema e sua respectiva conta no domínio do Microsoft Windows, evitando que o usuário precise se identificar cada vez em que o sistema for acessado.
23.	Campos chaves de digitação tenha pesquisa de registros previamente gravados com opções de filtragem e ordenação.
24.	Permitir identificação visual dos usuários do sistema através de imagens (foto).
25.	Utilizar o gerenciador de banco de dados relacional Microsoft SQL Server 2012 ou superior.

## Quanto ao Banco de Dados

- Banco de dados relacional, que permita acesso padrão ODBC a partir de outros aplicativos, e que utilize linguagem para acesso aos dados no padrão SQL, com backup pelo próprio servidor do banco;
- Possuir integridade transacional nas operações efetuadas sobre a base de dados;
- Oferecer ao usuário acesso de leitura as tabelas do banco de dados, permitindo que esse possa utilizá-las para geração de suas próprias consultas e relatórios através de outras ferramentas;
- Integridade referencial implementada no próprio banco de dados;



44



# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



- Possibilidade de Log (auditoria) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões).

## 1 - REQUISITOS E FUNCIONALIDADES ESPECIFICAS DE CADA UM DOS MÓDULOS QUE COMPÕEM O SISTEMA

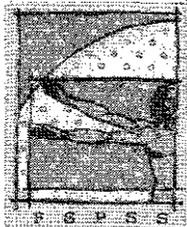
A descrição dos módulos, sistemas e ferramentas apresentadas a seguir dizem respeito às características funcionais requeridas para o Sistema.

### 1.1 - Módulo Painel do Gestor e Informações Gerenciais

As funcionalidades gerais requeridas para o Módulo Gerencial destinam-se ao planejamento, avaliação e acompanhamento das ações executadas em todas as áreas com controle de dados, possibilitando ao gestor uma visão geral das mais diversas áreas de atividade.

Nº	FUNCIONALIDADES REQUERIDAS PARA MÓDULO
1.	Disponibilizar módulo com informações de indicadores da gestão em formato gráfico, dispondo de pelo menos informações das áreas Financeira, Receitas e Despesas (Orçamentárias).
2.	Disponibilizar o acesso ao ambiente dos indicadores da gestão em WEB e dispositivo móvel.
3.	Os indicadores da gestão devem estar alocados em ambiente com o conceito de computação em nuvem.
4.	Deve ser possível configurar usuários cujo acesso ao módulo seja possível com visualizações distintas dos indicadores, para que cada usuário possa ter acesso aos indicadores de sua área de interesse.
5.	Disponibilizar os gráficos com as informações dos indicadores que permitam interação, podendo fazer filtros e seleções de períodos, bem como ofertar detalhamento de níveis da informação (tecnicamente conhecido como drill down) que está sendo exibida para os indicadores que exibirem informações das Naturezas de Receitas e Despesas. Ao realizar um filtro através de um indicador, os demais indicadores apresentados no mesmo campo de visão, na mesma tela, também devem respeitar o filtro realizado (desde que tratem do mesmo tema).
6.	Disponibilizar em uma única página, num único campo de visão, informações que contenham os seguintes conteúdos: Percentual de Gastos com Saúde, Percentual de Gastos com Educação, Percentual de Gastos com Pessoal, Dívida Consolidada, Operações de Crédito Internas e Externas, Operações de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária, Previsão e Execução de Receita Corrente, Receita de Capital e Total de Receita, Previsão e Execução de Despesa Corrente, Despesa de Capital e Total de Despesa, e Previsão e Execução de Despesas com Regime Próprio de Previdência Social.
7.	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Saúde, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
8.	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Educação,

40



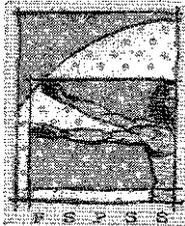
# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



	demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
9.	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Pessoal, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
10.	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Dívida Consolidada, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
11.	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Operações de Crédito Internas e Externas, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
12.	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Operações de Crédito por Antecipação de Receita, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
13.	Disponibilizar indicador que demonstra os valores totais de Receita Orçamentária prevista no ano e Arrecadada no ano, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão realizada quanto para o não cumprimento.
14.	Disponibilizar indicador que demonstra os valores totais de Despesa Orçamentária prevista no ano e Despesa Realizada no ano, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
15.	Disponibilizar indicador que demonstra o Resultado Orçamentário, sendo essa informação o resultado da Receita Total Arrecadada versus a Despesa Total Executada, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
16.	Disponibilizar indicador que demonstra o Resultado Orçamentário das Receitas e Despesas Correntes, sendo essa informação o resultado da Receita Corrente Arrecadada versus a Despesa Corrente Executada, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
17.	Disponibilizar indicador que demonstra o Resultado Orçamentário das Receitas e Despesas de Capital, sendo essa informação o resultado da Receita de Capital Arrecadada versus a Despesa de Capital Executada, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
18.	Disponibilizar indicador que demonstra o Resultado Orçamentário das Receitas e Despesas Previdenciárias, sendo essa informação o resultado da Receita Previdenciária Arrecadada versus a Despesa Previdenciária Executada, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
19.	Disponibilizar indicador que demonstra o Resultado Orçamentário das Receitas e Despesas Previdenciárias, sendo essa informação o resultado da Receita Previdenciária Arrecadada versus a Despesa Previdenciária Executada, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.



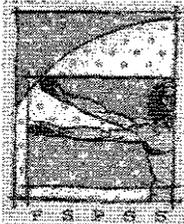


# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



20.	Disponibilizar indicador que demonstra o total de Disponibilidade Bancária Financeira, exibindo a mesma informação do saldo financeiro por Unidade Gestora, Tipo de Conta Bancária e por Instituição Bancária. Também deve demonstrar uma evolução mensal do total da Disponibilidade Bancária Financeira, comparando em cada mês se houve evolução ou diminuição do saldo bancário. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
21.	Disponibilizar indicador que demonstra o total de Disponibilidade Bancária Financeira confrontando a mesmo com as Obrigações a Pagar. As Obrigações a Pagar devem ser exibidas, pelo menos, por Unidade Gestora, Saldo a Pagar por Mês, Maiores Fornecedores a Pagar (podendo ser configurado pra exibir entre 5 e 20 maiores fornecedores), sempre em visões separadas. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subfunção, Data de Vencimento das Obrigações, se é Orçamento do Ano ou de Anos Anteriores. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
22.	Disponibilizar indicador que demonstra o total de Receita Lançada. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita lançada do exercício atual com o exercício anterior, a evolução acumulada da receita lançada comparando a mesma com o exercício anterior, a comparação com uma linha de tendência se o valor lançado no exercício atual é maior ou menor do que o mesmo período do exercício anterior. Também deve exibir um gráfico com o valor lançado por tipo de receita. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
23.	Disponibilizar indicador que demonstra o total de Receita Própria Arrecadada. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita própria arrecadada do exercício atual com o exercício anterior, a evolução acumulada da receita própria arrecadada comparando a mesma com o exercício anterior, a comparação com uma linha de tendência se o valor próprio arrecadado no exercício atual é maior ou menor do que o mesmo período do exercício anterior. Também deve exibir um gráfico com o valor próprio arrecadado por tipo de receita. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
24.	Disponibilizar indicador que demonstra o confronto da Receita Própria Lançada com a Receita Própria Arrecadada, por tipo de receita. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita própria lançada com a arrecadada. Também deve disponibilizar os maiores contribuintes que receberam lançamento de receita própria, bem como os maiores contribuintes do município para as receitas próprias. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão,



# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

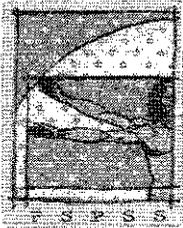
Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



	sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
25.	Disponibilizar indicador que demonstra o Total de Receita do município, exibindo um gráfico com a arrecadação mensal, a arrecadação acumulada e o saldo a realizar de arrecadação, um comparativo da arrecadação com o exercício anterior, bem como a exibição das maiores receitas por Natureza da Receita. Deve ser possível aplicar filtros por Fonte de Recursos e Natureza de Receita. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um determinado período e/ou Natureza de Receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 03 níveis de detalhe das informações da Natureza de Receita. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
26.	Disponibilizar indicador que demonstra os valores de Despesas Orçamentárias Pagas, tendo informações gráficas do mesmo por mês, valores pagos acumulados, por natureza da despesa e exibindo os maiores fornecedores pagos. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subfunção, exercício da despesa, bem como um único fornecedor em específico. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 04 níveis de detalhe das informações da Natureza de Despesa. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
27.	Disponibilizar indicador que demonstra o Total de Despesa do município, exibindo um gráfico com a despesa liquidada mensal, a despesa liquidada acumulada e o saldo de orçamento a realizar, um comparativo da despesa liquidada com o exercício anterior, bem como a exibição das maiores despesas por Natureza da Receita. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subção, Órgão e Natureza de Despesa. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 03 níveis de detalhe das informações da Natureza de Despesa. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
28.	Disponibilizar indicador que demonstra o as principais etapas da Execução Orçamentária, sendo Empenho, Liquidação e Pagamento, exibindo um gráfico que confronta a despesa empenhada, liquidada e paga, de forma acumulada ou mensal. Deve ainda exibir a mesma informação através de um funil visual contendo os valores totais empenhados, liquidados e pagos, bem como demonstrar o total de despesa pendente de liquidação por Natureza de Despesa. Este último deve permitir ter nível de detalhe de até 04 níveis. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, período e Natureza da Despesa. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
29.	Disponibilizar indicador que demonstra mensalmente o confronto dos valores da Receita Arrecadada, Despesa Executada (Liquidada), Despesa Paga, e o Resultado Orçamentário (que é o resultado da Receita Arrecadada menos a Despesa



44



# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



	Executada-Liquidada). Essa informação deve ser exibida de forma acumulada ou com valores exclusivos mês a mês, sem acumular. Também deve ser capaz de exibir o resultado orçamentário (que é a Receita Arrecadada menos a Despesa Executada-Liquidada) comparando o mesmo mensalmente com o mesmo período do ano anterior, bem como exibir o resultado em forma de funil, com o cálculo do Superávit ou Déficit da execução orçamentária. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora e mês (período). Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
30.	Disponibilizar indicador que demonstre mensalmente, tanto de forma acumulada quanto mensal (sem acumular valores), a evolução do Cronograma de Desembolso confrontando o mesmo com a Execução da Despesa. Também deve demonstrar indicador que demonstre mensalmente, tanto de forma acumulada quanto mensal (sem acumular valores) a evolução do Programação Financeira da Receita confrontando a mesma com a Arrecadação da Receita. Deve ser possível aplicar filtros de Unidade Gestora, Natureza de Receita e Despesa e Período. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

## 1.2 - Módulo de Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento (LOA)

Nº	FUNCIONALIDADES REQUERIDAS PARA MÓDULO
1.	Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
2.	Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
3.	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.
4.	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.
5.	Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao MANAD permitindo assim o envio de informações para o INSS.
6.	Permitir a incorporação patrimonial na liquidação de empenhos.
7.	Permitir a gestão do controle "Crédito Empenhado em Liquidação" com a automatização do reconhecimento das obrigações antes e entre as fases da execução orçamentária.

40



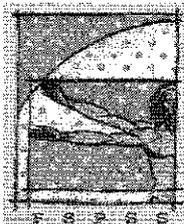
# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



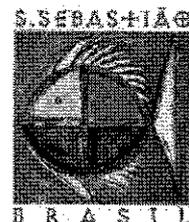
8.	Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
9.	Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
10.	Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
11.	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.
12.	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.
13.	Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
14.	Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se apliquem.
15.	Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação.
16.	Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
17.	Permitir a informação de retenções na liquidação do empenho.
18.	Permitir a contabilização da apropriação das retenções na liquidação do empenho.
19.	Permitir a utilização de subempenhos para empenhos globais ou estimativos.
20.	Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
21.	Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
22.	Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições e convênios, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados.
23.	Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para os adiantamentos de viagens, adiantamentos para suprimentos de fundos e demais recursos antecipados.
24.	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.
25.	Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
26.	Permitir incluir um percentual limite para o empenhamento no subelemento 96 – Pagamento Antecipado, impedindo assim que empenhos de recursos antecipados sejam emitidos em valor superior ao definido pela entidade pública.
27.	Emitir documento de prestação de contas no momento do pagamento de



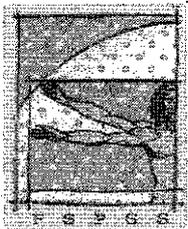


# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



	empenhos de recursos antecipados.
28.	Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
29.	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.
30.	Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
31.	Permitir que a estrutura (mascara dos níveis contábeis) do Plano de Contas utilizado pela entidade seja definida pelo usuário.
32.	Possuir controle, por data, das alterações realizadas no Plano de Contas, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.
33.	Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público).
34.	Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
35.	Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, das Naturezas de Receita e Despesa, dos eventos e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.
36.	Possuir mecanismos que garantam a integridade dos procedimentos, bem como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas pelo PCASP conforme definições realizadas na 5ª edição do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) da STN (Secretaria do Tesouro Nacional).
37.	Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza da informação.
38.	Assegurar que contas com indicador de superávit financeiro igual a "Patrimonial" sejam movimentadas utilizando como contrapartida: Contas de Variação Patrimonial Aumentativa; Contas de Variação Patrimonial Diminutiva; Outra conta Patrimonial, para reclassificação; Conta com indicador de superávit financeiro igual a "Financeiro", exclusivamente quando houver a respectiva execução orçamentária (emissão de empenho).
39.	Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª edição do MCASP.
40.	Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª edição do MCASP.
41.	Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.

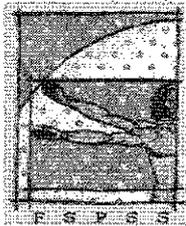


# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



42.	Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP).
43.	Possuir mecanismo que parametrize as regras contábeis de acordo com as necessidades da entidade possibilitando a parametrização das mesmas pelo próprio contador da instituição pública.
44.	Possuir mecanismo que configure todas as regras contábeis de integração entre os sistemas estruturantes de Administração de Receitas e Administração de Suprimentos (Compras e Materiais, Licitações e Patrimônio).
45.	Assegurar que a escrituração contábil dos fatos administrativos atenda a NBC T 16.5 – Registro Contábil – do Conselho Federal de Contabilidade.
46.	Assegurar que toda a movimentação contábil seja identificada por um Identificador de Fato Contábil.
47.	Assegurar que cada registro contábil seja identificado por um número de controle que identifique, de forma unívoca, os registros eletrônicos que integram um mesmo lançamento contábil, atendendo assim a NBC T 16.5, item 13, alínea “F”.
48.	Possuir um cadastro de Retenções onde se defina a conta contábil da mesma, bem como se a mesma refere-se a uma retenção própria da entidade ou de terceiros.
49.	Permitir que se defina quando determinada retenção efetuada deve ser recolhida, podendo esta data ser um dia do mês subsequente ou uma quantidade de dias úteis ou corridos contados a partir da efetiva retenção.
50.	Possuir mecanismo que defina se o momento pelo qual ocorrerá o fato gerador do recolhimento de uma retenção própria será na liquidação ou no pagamento do empenho.
51.	Permitir a arrecadação da receita orçamentária de forma concomitante com o fato gerador do recolhimento de uma retenção de empenho, podendo esta ser realizada de forma rateada entre três receitas para os casos onde a receita possui destinação para os recursos da Saúde e da Educação.
52.	Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro das retenções, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.
53.	Permitir cadastrar os precatórios da entidade, controlando toda a sua execução.
54.	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.
55.	Permitir, no momento da emissão do documento extra, informar os empenhos orçamentários que tiveram retenções e que originaram o documento extra.
56.	Permitir o relacionamento dos empenhos de restos a pagar que estão vinculados à Saúde, Precatórios e identificar se os mesmos foram inscritos com ou sem disponibilidade financeira.

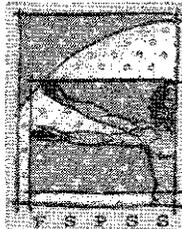


# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



57.	Permitir a alteração de complementos de históricos de registros contábeis já efetuados.
58.	Permitir a alteração do documento de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
59.	Permitir a vinculação de documentos em formato "TXT, DOC, XLS, PDF" às notas de empenhos para posterior consulta.
60.	Permitir e restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
61.	Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
62.	Permitir contabilizar automaticamente os bens públicos de acordo com a inserção dos bens no sistema de patrimônio.
63.	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.
64.	Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
65.	Permitir contabilizar automaticamente os gastos subsequentes relativos aos bens patrimoniais.
66.	Permitir a exportação, da base de dados da FUNDAÇÃO, de dados cadastrais para a unidade centralizadora do município.
67.	Permitir a importação, na base de dados da FUNDAÇÃO, de dados cadastrais da unidade centralizadora do município.
68.	Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses para posterior importação na unidade centralizadora, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
69.	Permitir a importação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses para posterior exportação para a unidade centralizadora, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
70.	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.
71.	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.
72.	Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
73.	Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.



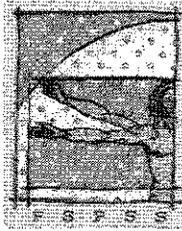
# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



74.	Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
75.	Emitir relatório contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS.
76.	Permitir a geração em formato "HTML" das informações relativas à prestação de contas de acordo com a Lei 9.755/98.
77.	Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
78.	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;</li><li>- Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa;</li></ul> <p>Segundo as Categorias econômicas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Anexo 6 – Programa de Trabalho;</li><li>- Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);</li><li>- 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);</li><li>- Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);</li><li>- Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;</li><li>- Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;</li><li>- Anexo 12 – Balanço Orçamentário;</li><li>- Anexo 13 – Balanço Financeiro;</li><li>- Anexo 14 – Balanço Patrimonial;</li><li>- Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais;</li><li>- Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;</li><li>- Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.</li></ul>
79.	Emitir o Informe de Rendimentos Anual para os prestadores de serviços que tiveram retenção de impostos, conforme regras definidas pela Secretaria da Receita Federal.
80.	Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
81.	Dispor de funcionalidade que possibilite a criação de fórmulas para a composição de valores utilizados na emissão de demonstrativos, a partir de qualquer tipo de movimentação (do ano corrente ou do ano anterior, e valores brutos ou líquidos) que envolvam Despesas, Receitas, Restos a Pagar ou Movimentação Contábil em geral.

40

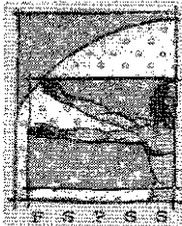


# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



82.	Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.
83.	Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
84.	Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.
85.	Permitir a inserção de notas explicativas e de campos informativos na impressão dos demonstrativos.
86.	Permitir a criação de relatórios a partir de planilhas eletrônicas criadas pelo usuário.
87.	Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
88.	Permitir gerar relatórios que possibilitem o preenchimento das informações das contas anuais do SICONEI conforme disposto na Portaria STN n. 86, de 17 de fevereiro de 2014, ou outras que a STN possa vir a editar.
<b>Planejamento PPA</b>	
89.	Permitir o cadastramento de vários quadriênios, possibilitando a flexibilidade de serem informados quais os anos que compõem o quadriênio ou informar o ano inicial e final do período.
90.	Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
91.	Permitir que a estrutura (máscara dos níveis) das Naturezas de Receita utilizada pela entidade seja definida pelo usuário.
92.	Permitir que a estrutura (máscara dos níveis) das Naturezas de Despesa utilizada pela entidade seja definida pelo usuário.
93.	Permitir que a estrutura das Fontes de Recursos utilizada pela entidade seja definida pelo usuário.
94.	Permitir que a estrutura do Detalhamento das Fontes utilizada pela entidade seja definida pelo usuário.
95.	Permitir que o uso e a obrigatoriedade da Fonte de Recurso nas Despesas e nas Receitas sejam parametrizáveis pelo usuário.
96.	Permitir que o uso e a obrigatoriedade do Detalhamento da Fonte de Recurso nas Despesas e nas Receitas sejam parametrizáveis pelo usuário.
97.	Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa de Governo, Ação de Governo, Subação de Governo, Naturezas de Receita e Despesa, Fonte de Recursos e Detalhamento da Fonte.
98.	Possuir tabela cadastral contendo todas as Naturezas da Receita de acordo com a legislação vigente (portarias atualizadas da Secretaria do Tesouro Nacional e dos Tribunais de Contas Estaduais e Municipais).

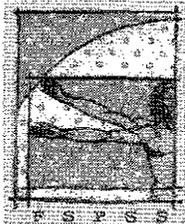


# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



99.	Possuir tabela cadastral contendo todas as Naturezas da Despesa de acordo com a legislação (portarias atualizadas da Secretaria do Tesouro Nacional e dos Tribunais de Contas Estaduais e Municipais).
100.	Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.
101.	Possibilitar o armazenamento dos vários produtos resultantes do Plano Plurianual.
102.	Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os de duração limitada no tempo.
103.	Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.
104.	Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.
105.	Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada ação governamental (projetos/atividades e operações especiais), vinculando o produto resultante de sua execução.
106.	Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento dos programas e ações do Plano Plurianual.
107.	Permitir cadastramento e identificação em qualquer nível de classificação das fontes de financiamento (receitas) da administração direta e indireta do ente.
108.	Integrar os programas com suas respectivas ações de governo, bem como o enquadramento nas funções e subfunções de governo, conforme a Portaria 42/99 MOG e as respectivas unidades responsáveis pela sua realização.
109.	Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
110.	Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
111.	Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
112.	Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
113.	Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
114.	Manter cadastro das leis e decretos que aprovam e alteram os itens do Plano Plurianual.
115.	Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
116.	Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO's.
117.	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



# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



	mantendo histórico das operações.
118.	Possuir cadastro das Transferências Financeiras contendo as Unidades Gestoras Concessoras e as Unidades Gestoras Receptoras dos recursos financeiros além da finalidade das transferências.
119.	Permitir a Programação das Transferências Financeiras Concedidas e Recebidas para os quatro exercícios que compreendem o PPA.
120.	Emitir relatório que agrupe os programas governamentais de acordo com seus objetivos comuns.
121.	Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.
122.	Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.
123.	Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo
124.	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, natureza de despesa e fonte de recursos).
125.	Emitir relatório que demonstre as fontes de financiamento da administração direta e indireta.
126.	Emitir os Anexos I, II, III, IV, V e VI em conformidade com o estabelecido pelo TCE- SP.
127.	Permitir que a máscara das Naturezas da Receita seja parametrizável pelo usuário.
128.	Permitir que a máscara das Naturezas da Despesa seja parametrizável pelo usuário.
129.	Permitir que a máscara das Fontes de Recurso seja parametrizável pelo usuário.
130.	Permitir que a máscara do Detalhamento das Fontes de Recurso seja parametrizável pelo usuário.
131.	Permitir que o uso e a obrigatoriedade da Fonte de Recurso nas Despesas e nas Receitas sejam parametrizáveis pelo usuário.
132.	Permitir que o uso e a obrigatoriedade do Detalhamento da Fonte de Recurso nas Despesas e nas Receitas sejam parametrizáveis pelo usuário.
	<b>Planejamento LDO</b>
133.	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.
134.	Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa de Governo, Ação de Governo, Subação de Governo, Naturezas de Receita e Despesa, Fonte de Recursos e Detalhamento da Fonte.
135.	Permitir cadastramento e identificação em qualquer nível de classificação das fontes de financiamento (receitas) da administração direta e indireta do ente.



44

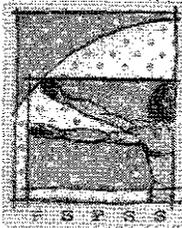


# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



136.	Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.
137.	Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.
138.	Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
139.	Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
140.	Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.
141.	Possuir cadastro das Transferências Financeiras contendo as Unidades Gestoras Concessoras e as Unidades Gestoras Receptoras dos recursos financeiros além da finalidade das transferências.
142.	Permitir a Programação das Transferências Financeiras Concedidas e Recebidas para o exercício a que refere-se à LDO.
143.	Permitir que o Cadastro e a Programação das Transferências Financeiras sejam importados do PPA.
144.	Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais da LDO simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada, etc) e mantendo histórico das operações.
145.	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.
146.	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.
147.	Deve emitir um demonstrativo com a avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior, com a comparação entre as metas fixadas e o resultado obtido no exercício financeiro do segundo ano anterior ao ano de referência da LDO, incluindo a análise dos fatores determinantes para o alcance dos valores estabelecidos como metas.
148.	Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores.
149.	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.
150.	Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.
151.	Emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.



# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



152.	Emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
153.	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, natureza de despesa e fonte de recursos).
<b>Orçamento e Planejamento LOA</b>	
154.	Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa de Governo, Ação de Governo, Subação de Governo, Naturezas de Receita e Despesa, Fonte de Recursos e Detalhamento da Fonte.
155.	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.
156.	Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
157.	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).
158.	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.
159.	Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
160.	Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
161.	Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
162.	Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
163.	Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
164.	Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
165.	Possuir cadastro das Transferências Financeiras contendo as Unidades Gestoras Concessoras e as Unidades Gestoras Receptoras dos recursos financeiros além da finalidade das transferências.
166.	Permitir a Programação das Transferências Financeiras Concedidas e Recebidas para o exercício a que refere-se à LOA.
167.	Permitir que o Cadastro e a Programação das Transferências Financeiras sejam



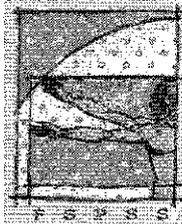


# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



	importados do PPA ou da LDO.
168.	Permitir que a Programação das Transferências Financeiras seja realizada de forma automática pelo sistema através da inserção de percentuais mensais sobre o valor total da transferência prevista no ano.
169.	Possuir mecanismo de estorno da Programação Inicial das Transferências Financeiras.
170.	Possuir mecanismo que adicione ou reduza o valor da Programação Inicial das Transferências Financeiras.
171.	Permitir que na aprovação do orçamento ocorra a contabilização da Previsão das Transferências Financeiras.
172.	Permitir o controle do Cronograma Mensal de Desembolso, possibilitando a sua elaboração de forma automática de forma proporcional aos meses do ano ou a partir da proporção mensal da execução orçamentária do exercício anterior.
173.	Permitir contabilizar o Cronograma Mensal de Desembolso conforme regras estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, possibilitando sua posterior geração para o AUDESP.
174.	Permitir elaborar a Programação Financeira da Receita, possibilitando a sua elaboração de forma automática de forma proporcional aos meses do ano ou a partir da proporção mensal da execução orçamentária do exercício anterior.
175.	Permitir contabilizar a Programação Financeira da Receita conforme regras estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, possibilitando sua posterior geração para o AUDESP.
176.	Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
177.	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).
178.	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).
179.	Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
180.	Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
181.	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.
182.	Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.



# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



<b>Informações ao TCE – SP</b>	
<b>183.</b>	Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
<b>184.</b>	Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4.320/64 e suas atualizações: <ul style="list-style-type: none"><li>- Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;</li><li>- Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;</li><li>- Anexo 6 – Programa de Trabalho;</li><li>- Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);</li><li>- 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);</li><li>- Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).</li></ul>
<b>185.</b>	Emitir todos os relatórios da contabilidade previstos na Lei 4.320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF). <ul style="list-style-type: none"><li>- Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;</li><li>- Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;</li><li>- Anexo 12 – Balanço Orçamentário;</li><li>- Anexo 13 – Balanço Financeiro;</li><li>- Anexo 14 – Balanço Patrimonial;</li><li>- Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais, ajustado também às exigências do Artigo 53, parágrafo 1, inciso III da Lei complementar 101/2000 (LRF).</li></ul>
<b>186.</b>	Emitir relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os Anexos 16 e 17 da Lei 4.320/64 e suas atualizações: <ul style="list-style-type: none"><li>- Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;</li><li>- Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.</li></ul>
<b>187.</b>	Emitir relatório para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS, com as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"><li>- Receitas Municipais: SIOPS;</li><li>- Despesas Municipais: Saúde por Subfunção, Saúde por Categoria Econômica, Saneamento por Categoria e Resumo.</li></ul>
<b>188.</b>	Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Previdenciária, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
<b>189.</b>	Gerar arquivos em formato XML para prestação de contas do projeto AUDESP:



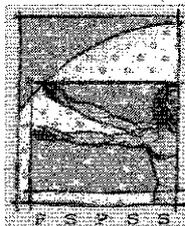
# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



	balancetes isolados e conjuntos mensais; conciliação bancária mensal; PPA, LDO, LOA iniciais e atualizados; alteração dos cadastros; mapa de precatórios, balanços anuais, contratos de concessão e permissão de uso.
190.	Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.
	<b>Relatórios LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal)</b>
191.	Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
192.	Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
193.	Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal e Saúde.
194.	Possuir integração com o sistema de contabilidade pública, gerando automaticamente os relatórios fiscais a partir dos dados já contabilizados.
	<b>Integrações Contabilidade Requisitos Técnicos</b>
195.	Possuir integração em tempo real com movimentação oriunda da gestão de materiais de consumo, gerando movimentações de entradas e saídas contabilizadas utilizando o critério de custo médio ponderado. Efetivar escrituração contábil no sistema patrimonial de contas contábeis.
196.	Possuir integração em tempo real com movimentação oriunda da gestão de compras e licitações, efetivando a reserva de saldos da despesa orçamentária nos momentos propícios, de acordo com a Lei 8.666.1993 – Lei de Licitações e Contratos.
197.	Possuir integração em tempo real com movimentação oriunda da gestão de patrimônio, gerando movimentações de ingressos, depreciações, avaliações e baixas. Efetivar escrituração contábil no sistema patrimonial de contas contábeis.
198.	Possuir integração com movimentação oriunda da gestão de pessoal, possibilitando que ocorra a emissão de empenho orçamentário, os empenhos patronais, as retenções orçamentárias e extra orçamentárias, com possibilidade de especificação de históricos padronizados. Permitir que a escrituração contábil ocorra de acordo com o PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Ter opção para efetivar a liquidação dos empenhos de maneira automática.
199.	Em relação às movimentações que executam escrituração contábil, ter mecanismo que possibilite configuração de todas as regras de contabilização de acordo com a necessidade da entidade. Deve existir a possibilidade de desativação de uma regra visando a elaboração de nova regra que a substitua. Ter registro de auditoria na manutenção das regras, bem como mecanismo de validação da mesma de maneira prévia antes do uso efetivo nas movimentações.
	<b>Módulo de Tesouraria</b>

40



# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



200.	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.
201.	Possuir controle de talonário de cheques.
202.	Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
203.	Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
204.	Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
205.	Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
206.	Permitir a parametrização de Ordem Bancária Eletrônica para pagamentos de títulos e faturas com código de barras.
207.	Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria da entidade.
208.	Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
209.	Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
210.	Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
211.	Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
212.	Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
213.	Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
214.	Permitir a autenticação eletrônica dos recebimentos e pagamentos realizados pelo Caixa.
215.	Permitir a realização da conciliação bancária das contas de forma manual ou automática.
216.	Permitir o controle de Abertura e Fechamento do Caixa com Autenticadora Mecânica.
217.	Permitir o controle de Requisição e Repasse de valores do Caixa com Autenticadora Mecânica.
218.	Possibilitar a impressão do movimento e do resumo da Autenticadora Mecânica
219.	Assegurar que a Emissão das Ordens Bancárias efetuará uma Reserva Financeira nas contas bancárias envolvidas na operação.
220.	Assegurar que a Geração das Ordens Bancárias efetuará a Devolução da Reserva Financeira das contas bancárias, bem como os pagamentos dos empenhos vinculados a OBE.



40



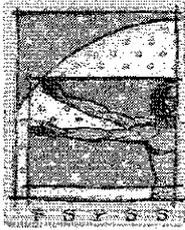
# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



221.	Possibilitar o processamento automático dos arquivos de retorno das Ordens Bancária Eletrônicas identificando os registros que foram efetivados e os que foram rejeitados pelo banco.
222.	Assegurar que os registros rejeitados pelo banco tenham a movimentação de estorno do pagamento realizada na contabilidade, quando estes forem relativos a Ordem Bancária Eletrônica.
223.	Permitir a visualização dos registros da Ordem Bancária nos empenhos que estiverem vinculados a mesma.
224.	Possibilitar a visualização e impressão de todos os registros que são gerados através de Ordem Bancária Eletrônica.
225.	Permitir a visualização e impressão de todos os registros que estão contidos no arquivo de retorno bancário gerados por Ordem Bancária Eletrônica.
226.	Permitir a emissão de Ordem Bancária de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.
227.	Permitir a emissão de Cheque de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.
228.	Possibilitar a utilização de Artigo de Caixa para as operações financeiras.
	<b>Módulo Controle Interno</b>
229.	O sistema deverá estar totalmente na plataforma web, não exigindo emuladores, com acesso aos principais <i>browsers</i> disponibilizados pelo mercado.
230.	Os dados devem ser armazenados na nuvem (cloud) com os devidos critérios de segurança.
231.	Possuir Banco de dados multi-exercício e multi-entidades através de base corporativa.
232.	Possuir tecnologia de importação de arquivos XML, gerados para atender ao AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, dando permissão aos usuários do órgão para realizar esta importação.
233.	Aplicação baseada em tecnologias de código aberto (open source) ou gratuitas (free).
	<b>Estrutura Governamental do Município</b>
234.	Permitir identificar toda a estrutura governamental do Município, cadastrando as entidades da administração direta e indireta dos Poderes Executivo e Legislativo que compõem o Sistema de Controle Interno do ente federado.
235.	Permitir identificar e fazer as manutenções dos dados do município em relação as informações publicadas pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística) para fins de apuração de percentuais permitidos pela Constituição Federal, baseados no censo populacional.
236.	A solução deverá ter mecanismos para que o Controlador possa fiscalizar os setores responsáveis para que procedam corretamente e dentro dos prazos, a remessa de dados e informações ao Tribunal de Contas, e demais órgãos





# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

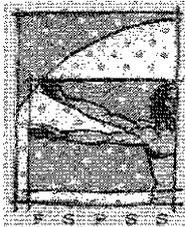
Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



	fiscalizadores, bem como a devida publicação destas informações, dentro dos prazos estabelecidos na legislação vigente;
	<b>Cadastro de Usuários</b>
237.	Possuir cadastro de usuários com as seguintes características: <ul style="list-style-type: none"><li>• Permitir o livre cadastramento de usuários.</li><li>• Permitir restringir o acesso às entidades da estrutura governamental pertencentes ao Município para determinados usuários.</li><li>• Permitir restringir o acesso à determinadas funcionalidades conforme o perfil do usuário.</li></ul>
	<b>Controladoria – Análise de Resultados</b>
238.	Permitir a emissão de relatório conclusivo mensal e anual com índices constitucionais, legais e gerencias consolidado ou por entidade da administração direta ou indireta: (educação, fundeb, saúde, pessoal, execução orçamentária).
239.	Possibilitar a emissão de relatório conclusivo mensal e anual as licitações e contratações, transferências de recursos ao terceiro setor, adiantamentos, almoxarifado, entre outros, na periodicidade mensal e anual.
240.	Realizar automaticamente, através de textos padrões, as considerações acerca dos valores apresentados para cada parecer.
241.	Permitir ao usuário personalizar, editar os textos padrões apresentados para cada parecer.
242.	Permitir ao usuário personalizar textos de considerações finais.
243.	Permitir configurações de assinaturas pelos próprios usuários para que esta seja impressa no relatório conclusivo do Controle Interno.
244.	Permitir identificar se a análise descritiva de cada parecer está pendente ou não em razão da preparação do relatório conclusivo.
245.	Permitir selecionar quais análises de resultados deverão compor o relatório conclusivo do Controle Interno sobre as principais análises de resultado orçamentário, financeiro e patrimonial das entidades públicas pelo período mensal e anual.
246.	Permitir o armazenamento das diversas versões dos Relatórios Conclusivos do Controle Interno, que poderão existir para um mesmo período, garantindo assim a verificabilidade da informação existente em cada relatório conclusivo realizado.
247.	Executar o registro contábil de forma individualizada por fato contábil e por ato que possam afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme Portaria da STN 548/2010, atualizada, que trata sobre <b>padrão mínimo de qualidade de sistema</b> .
248.	A escrituração contábil deve identificar, de forma unívoca, todos os registros que integram um mesmo fato contábil, conforme a norma contábil ITG 2000 (R1), atualizada.
249.	Possuir mecanismos que garantam a integridade dos procedimentos, bem como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas pelo PCASP



40



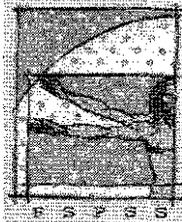
# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



	conforme definições realizadas na versão mais atualizada do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) da STN (Secretaria do Tesouro Nacional).
250.	Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
251.	Possuir controle, por data, das alterações realizadas no Plano de Contas, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.
	<b>Matriz de Saldos Contábeis</b>
252.	Permitir que a entidade relacione os cadastros de Natureza da Receita, Natureza da Despesa, Plano de Contas e Fonte de Recursos com as informações cadastrais definidas pela STN para a Matriz de Saldos Contábeis.
253.	Permitir que o relacionamento dos cadastros de Natureza da Receita, Natureza da Despesa, Plano de Contas e Fonte de Recursos sejam realizados de forma automática com as informações cadastrais definidas pela STN, para a Matriz de Saldos Contábeis.
254.	Permitir que as informações complementares relativas a Matriz de Saldos Contábeis sejam consultadas e impressas.
255.	Permitir que as informações complementares da Matriz de Saldos Contábeis sejam ajustadas através de lançamentos contábeis.
256.	Permitir a geração em formato "XBRL" das informações referentes a Matriz de Saldos Contábeis.
	<b>Aplicativo Cidadão</b>
257.	Permitir o <i>download</i> nas lojas de aplicativos <i>Apple Store</i> e <i>Google Play</i>
258.	Permitir o cadastro do cidadão
259.	Permitir a confirmação do cadastro via e-mail e SMS
260.	Permitir o acesso aos serviços mediante informação do CPF e senha
261.	Permitir a alteração de dados do cidadão
262.	Permitir a opção do recebimento de avisos da Entidade por e-mail, SMS ou ambos
263.	Exibir as informações sobre o município como: nome, endereço, telefone e e-mail
264.	Permitir a exclusão definitiva da conta
265.	Permitir a leitura de dados a partir de um QR Code
	<b>Aplicativo para o Cidadão - Serviço de Protocolo</b>
266.	Permitir a consulta a todos os protocolos gerados pelo contribuinte
267.	Exibir informações dos processos como: número, situação, data de abertura, data de entrega, data de arquivamento e descrição da solicitação
268.	Exibir dados de trâmites
269.	Permitir consulta a documentos exigidos por assunto

40



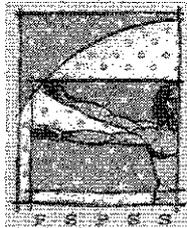
# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



270.	Listar as quantidades de cópias exigidas por documento
271.	Permitir a abertura de protocolos por subassunto
272.	Permitir a anexação de documentos ou imagens ao protocolo
<b>Aplicativo para o Cidadão - Serviço de Empenhos</b>	
273.	Exibir um totalizador dos valores empenhados, liquidados, pagos e anulados para empresas cujo CPF informado na identificação do cidadão estiver vinculado no quadro societário
274.	Permitir a visualização de todos os empenhos do exercício contendo: número, data de emissão, descrição, valor empenhado, valor liquidado, valor anulado e valor pago
275.	Permitir a consulta dos dados das notas fiscais e/ou outros documentos vinculados aos empenhos
276.	Exibir as informações de data de vencimento, série, número e valor das notas fiscais e/ou outros documentos
<b>Aplicativo para o Cidadão - Serviço para o Servidor/Funcionário</b>	
277.	Exibir as fontes pagadoras do município
278.	Exibir todos os contratos ativos, ou não, do servidor
279.	Exibir informações resumidas do contrato do colaborador como: número, data de admissão, data de rescisão, lotação e cargo
280.	Permitir a consulta do resumo da folha de pagamento
281.	Exibir as informações de todas as verbas pagas em folha, bem como totalizadores e saldo líquido
282.	Permitir a visualização da margem consignável do servidor
283.	Listar extrato de férias do servidor por contrato
284.	Permitir a visualização de férias pendentes e períodos aquisitivos
285.	Exibir as informações de dias concedidos e de abono por período
<b>Aplicativo para o Cidadão - Serviço de Enquetes</b>	
286.	Permitir a consulta e votação de enquetes disponíveis de acordo com a categoria
287.	Exibir as últimas participações nas enquetes em que a votação foi efetuada
<b>Aplicativo para o Cidadão - Painel de Gerenciamento via Web</b>	
288.	Possuir painel estatístico com informações sobre o uso do aplicativo que permita ao Gestor acompanhar: <ul style="list-style-type: none"><li>• Número de guias emitidas;</li><li>• Número de certidões emitidas;</li><li>• Número de SMS enviados;</li><li>• Número de protocolos gerados por assunto;</li><li>• Total de usuários cadastrados</li></ul>

40



# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

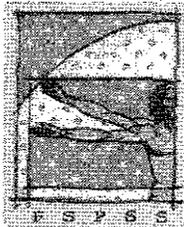
Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



289.	Permitir a exibição de mensagens customizadas pela Entidade
290.	Permitir o envio de e-mails ou SMS para os usuários cadastrados no aplicativo, com notificação de cobrança e opção de geração da guia para pagamento com o valor atualizado. Esta opção deve ser permitida para um usuário específico ou para um lote de usuários previamente selecionados no sistema de tributação e receitas
291.	Permitir o gerenciamento de consumo dos recursos de mensageria, envios de SMS, e-mails e avisos
292.	Permitir a visualização dos usuários cadastrados no aplicativo
293.	Permitir a criação e manutenção de enquetes que ficarão disponíveis aos usuários do aplicativo

## 1.3 - Módulo de Compras e Licitações – AUDESP – Fase IV

Nº	FUNCIONALIDADES REQUERIDAS PARA MÓDULO
1.	Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo;
2.	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;
3.	Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
4.	Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
5.	Emitir relatórios de envio obrigatório ao TCU;
6.	Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
7.	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 eletrônico para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
8.	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;
9.	Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
10.	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;
11.	Emitir etiquetas e malas diretas para fornecedores, permitindo ao próprio usuário



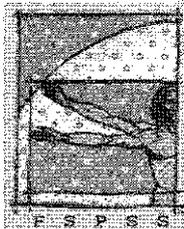
# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



	a formatação da etiqueta e do documento a ser enviado, possibilitando a seleção do conteúdo e seu posicionamento dentro dos respectivos documentos e etiquetas;
12.	Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
13.	Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, autorização de empenho, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;
14.	Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
15.	Possibilitar que a partir do sistema de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no sistema contábil;
16.	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.
17.	Anexação de Documentos
18.	Registrar a Sessão Pública do Pregão
19.	Permitir a gestão dos afastamentos, licitações e instrumentos contratuais por entidade (unidade gestora).
20.	Integrar-se com o sistema Contábil em tempo real
21.	Integrar-se com o sistema de almoxarifado em tempo real
22.	Permitir a emissão de instrumento contratual (autorizações), possibilitando o agrupamento por despesas, ou não;
23.	Atender aos benefícios previstos na lei 123/2006 para as ME's e EPP's durante a sessão pública das licitações;
24.	Possibilitar aprovações eletrônicas entre as fases internas do sistema, com a possibilidade de incluir usuários substitutos para a aprovação e selecionar quais fases o usuário deseja controlar;
25.	Permitir reservar o saldo orçamentário a partir da Requisição de Compras, com verificação de saldo diário no sistema contábil;
26.	Bloquear as movimentações após o envio de informação ao TCE – SP;
27.	Permitir emitir o relatório dos sistemas possibilitando ao usuário a possibilidade de selecionar a visualização do relatório em tela, ou gerar em arquivo PDF ou enviar diretamente para impressora;
28.	Controlar o acesso dos usuários, restringindo o acesso às funcionalidades por grupos de usuários ou por usuários;
29.	Permitir sincronizar as permissões de acesso do usuário de acordo com as permissões do grupo de usuários;
30.	Permitir controlar a execução de funcionalidade, com liberação durante a execução da função, solicitando a inserção da senha do usuário administrador

40



# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



	(Dupla Custódia);
31.	Controlar dias e horas de acesso dos usuários ao sistema, permitindo ou negando os dias e horas desejados;
32.	Armazenar informações de acesso e alterações dos registros no banco de dados, informando o IP de acesso, a máquina, a data, a hora, e o usuário, informando a funcionalidade utilizada e o registro alterado;
33.	Controlar o acesso ao sistema por usuário e senha, permitindo ao usuário a alteração da senha na tela de login;
34.	Permitir o acesso ao sistema com conta integrada ao Windows;
35.	Permitir a utilização de acesso estendido, exibindo informações da data e hora do último acesso ao sistema;
36.	Permitir a integração com o sistema de Gestão de Pessoal, possibilitando a integração do usuário do sistema com funcionário cadastrado no sistema de Gestão de Pessoal;
37.	Permitir inserir a imagem do funcionário no cadastro do usuário do sistema;
38.	Permitir bloquear o acesso de usuário;
39.	Permitir a obrigatoriedade de alteração de senha de acesso de cada usuário dentro de uma quantidade de dias pré-determinada;
40.	Cadastro Único de Fornecedores;
41.	Cadastro Único de Materiais;
	<b>TCE – SP - AUDESP – FASE IV</b>
42.	Permitir a geração dos arquivos a serem transmitidos ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – SP referente a Fase IV do Projeto AUDESP.
43.	Disponibilizar consulta que irá indicar quantos dias ainda restam para realizar a prestação de contas das licitações, ajustes (podendo ser contrato ou nota de empenho), execuções dos ajustes (liquidações e pagamentos) e termos aditivos para prestações de contas das licitações e contratos ao Audeps – TCE/SP.
44.	Coletar informações requeridas pelo Audeps – TCE/SP, referentes a cada processo licitatório, registradas nas respectivas fases do mesmo, diretamente no sistema de licitações de forma automática.
45.	Permitir o cadastramento de informações exigidas pelo Audeps – TCE/SP referentes aos processos licitatórios, contratos ou ajustes congêneres para geração dos arquivos de envio.
46.	Permitir a digitação dos dados de execução contratual requeridos pelo Audeps – TCE/SP que não são tratados pelo sistema de contabilidade.
47.	Permitir o preenchimento de informações exigidas pelo Audeps – TCE - SP referentes à obras e/ou serviços de engenharia quando este for o objeto da licitação.
48.	Coletar informações referentes aos empenhos, liquidações e documentos fiscais associados, automaticamente do sistema de contabilidade.
49.	Gerar os arquivos de extensão .xml, de acordo com os leiautes disponibilizados pelo TCE – SP, para possibilitar a transmissão de dados em lote, através do coletor de dados Audeps – fase IV.



44



# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



50.	No momento da geração dos arquivos xml, apresentar críticas que indiquem os dados não informados no processo licitatório, contrato ou ajustes congêneres caso estes necessitem de complementação.
51.	Permitir que sejam verificadas as inconsistências para ajustes nos processos de compras com relatórios de validação e críticas.

## 1.4 - Módulo de Almojarifado

Nº	REQUISITOS FUNCIONAIS
1.	Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almojarifados, englobando ainda a gestão de entidades (unidades gestoras) junto aos almojarifados.
2.	Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
3.	Permitir a fixação de cotas financeiras ou quantitativas por material individual ou por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estouros de cotas;
4.	Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
5.	Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;
6.	Permitir que o documento pedido de compras possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;
7.	Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser realizado o vínculo com o respectivo Pedido de Compra, gerando assim a baixa da necessidade de compra que estava pendente
8.	Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
	Permitir que o documento requisição de material possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;
10.	Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
11.	Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais de forma individual e por Almojarifado;
12.	Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais;
13.	Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
14.	Permitir o registro da abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização;
15.	Tratar a entrada de materiais recebidos em doação;
16.	Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
17.	Possuir integração com o sistema patrimonial disponibilizando automaticamente a inclusão

40



# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



	do item patrimonial naquele sistema e mantendo o vínculo entre eles;
18.	Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
19.	Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis;
20.	Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
21.	Possibilitar a definição parametrizada através de máscara da estrutura de centros de custos, locais físicos e de classificação de materiais;
22.	Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
23.	Possibilitar que determinados itens sejam requisitados apenas por determinados centros de custos;
24.	Emitir recibo de entrega de materiais, permitindo que esse documento seja parametrizado pelo próprio usuário, possibilitando-lhe selecionar os dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.
25.	Permitir a movimentação por código de barras do próprio fornecedor
26.	Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC
27.	Controlar as entradas por nota fiscal que necessitam de conferência para que seja possível identificar e finalizar o estágio de conferência em momento posterior ao do registro da entrada da nota fiscal.
28.	Possui integração em tempo real com a contabilidade onde seja possível efetuar a escrituração contábil de todos os movimentos de entrada e saída que afetam o estoque.
29.	Possuir integração em tempo real com a execução das despesas orçamentárias, identificando e solicitando a liquidação ou o "em liquidação" do empenho relacionado à respectiva entrada por nota fiscal.
30.	Possui movimentação específica para o registro de desperdícios, resíduos e refugos existentes na gestão de estoques, efetivando assim correta caracterização das saídas de materiais inservíveis.
31.	Permitir emitir o relatório dos sistemas possibilitando ao usuário a possibilidade de selecionar a visualização do relatório em tela, ou gerar em arquivo PDF ou enviar diretamente para impressora;
32.	Controlar o acesso dos usuários, restringindo o acesso as funcionalidades por grupos de usuários ou por usuários;
33.	Permitir sincronizar as permissões de acesso do usuário de acordo com as permissões do grupo de usuários;
34.	Permitir controlar a execução de funcionalidade, com liberação durante a execução da função, solicitando a inserção da senha do usuário administrador (Dupla Custódia);
35.	Controlar dias e horas de acesso dos usuários ao sistema, permitindo ou negando os dias e horas desejados;
36.	Armazenar informações de acesso e alterações dos registros no banco de dados, informando o IP de acesso, a máquina, a data, a hora, e o usuário, informando a funcionalidade utilizada e o registro alterado;





# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



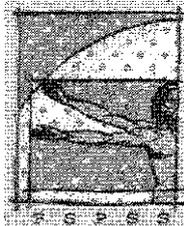
37.	Controlar o acesso ao sistema por usuário e senha, permitindo ao usuário a alteração da senha na tela de login;
38.	Permitir o acesso ao sistema com conta integrada ao Windows;
39.	Permitir a utilização de acesso estendido, exibindo informações da data e hora do último acesso ao sistema;
40.	Permitir inserir a imagem do funcionário no cadastro do usuário do sistema;
41.	Permitir bloquear o acesso de usuário;
42.	Permitir a obrigatoriedade de alteração de senha de acesso de cada usuário dentro de uma quantidade de dias pré-determinada;
43.	Cadastro Único de Fornecedores;
44.	Cadastro Único de Materiais.

## 1.5 - Módulo de Patrimônio – NBCASP

Nº	REQUISITOS FUNCIONAIS
1.	Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
2.	Possuir gestão de entidades (unidade gestora) de todos os bens cadastrados e que sofram movimentação ao longo de sua vida útil, identificando de forma transparente qual entidade detém a posse do mesmo.
3.	Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, doação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.
4.	Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
5.	Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
6.	Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;
7.	Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
8.	Permitir a escrituração contábil tempestiva das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP (integração com setor contábil);
9.	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;
10.	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;
11.	Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação,



44



# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

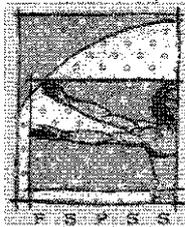
Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



	permuta, furto/roubo, entre outros;
12.	Permitir a realização de inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização inclusive oferecendo a utilização de mecanismo externo para a coleta de informações dos bens patrimoniais (Coletores de Dados) tornando dessa forma o processo de inventário sem intervenção manual/papel; deve permitir configurar os arquivos de importação e exportação que serão utilizados pelo coletor de dados.
13.	Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário;
14.	Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
15.	Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
16.	Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
17.	Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
18.	Emitir nota de transferência de bens;
19.	Permitir que a nota de transferência de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
20.	Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica;
21.	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;
22.	Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante;
23.	Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;
24.	Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
25.	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 início e no final do período;
26.	Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas;
27.	Emitir relatório de itens podendo filtrar por entidades.
28.	Possuir integração em tempo real com a execução das despesas orçamentárias, identificando e solicitando a liquidação ou o "em liquidação" do empenho relacionado à respectiva incorporação do patrimônio, quando este utilizar execução de despesa orçamentária.
29.	Permitir emitir o relatório dos sistemas, possibilitando ao usuário a possibilidade de selecionar a visualização do relatório em tela, ou gerar em arquivo PDF ou enviar diretamente para impressora;



40



# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



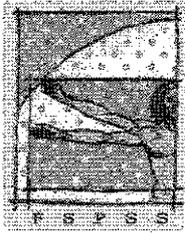
30.	Controlar o acesso dos usuários, restringindo o acesso as funcionalidades por grupos de usuários ou por usuários;
31.	Permitir sincronizar as permissões de acesso do usuário de acordo com as permissões do grupo de usuários;
32.	Permitir controlar a execução de funcionalidade, com liberação durante a execução da função, solicitando a inserção da senha do usuário administrador (Dupla Custódia);
33.	Controlar dias e horas de acesso dos usuários ao sistema, permitindo ou negando os dias e horas desejados;
34.	Armazenar informações de acesso e alterações dos registros no banco de dados, informando o IP de acesso, a máquina, a data, a hora, e o usuário, informando a funcionalidade utilizada e o registro alterado;
35.	Controlar o acesso ao sistema por usuário e senha, permitindo ao usuário a alteração da senha na tela de login;
36.	Permitir o acesso ao sistema com conta integrada ao Windows;
37.	Permitir a utilização de acesso estendido, exibindo informações da data e hora do último acesso ao sistema;
38.	Permitir inserir a imagem do funcionário no cadastro do usuário do sistema;
39.	Permitir bloquear o acesso de usuário;
40.	Permitir a obrigatoriedade de alteração de senha de acesso de cada usuário dentro de uma quantidade de dias pré-determinada;
41.	Cadastro Único de Fornecedores;
42.	Cadastro Único de Materiais.
43.	Integrar-se com o sistema de almoxarifado e realizar lançamentos em tempo real;
44.	Integrar-se com o sistema contábil e realizar lançamentos em tempo real;
45.	Possibilitar a utilização de coletor de dados para execução do inventário;
46.	Permitir o registro de Valor subseqüente ao ingresso do bem, com descrição do item, nota fiscal, processo licitatório, convênios, fornecedor e unidade gestora.

## 1.7 - Módulo de Recursos Humanos – AUDESP – Fase III

Nº	Requisitos funcionais
1.	Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
2.	Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos);
3.	Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;



40



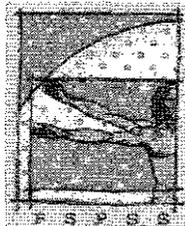
# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



4.	Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
5.	Permitir o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários;
6.	Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
7.	Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;
8.	Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
9.	Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
10.	Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
11.	Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
12.	Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
13.	Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
14.	Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
15.	Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
16.	Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
17.	Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
18.	Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
19.	Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
20.	Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em



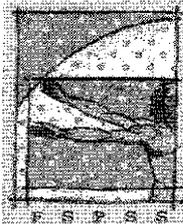


# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



	folha;
21.	Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
22.	Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
23.	Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
24.	Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
25.	Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
26.	Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final Dezembro)
27.	Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas
28.	Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
29.	Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar apurando automaticamente as diferenças encontradas ou por meio do lançamento de valores no movimento variável, gerando o registro destes valores na Ficha Financeira do mês.
30.	Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
31.	Permitir o cálculo de Folha Complementar COM e SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
32.	Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
33.	Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
34.	Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
35.	Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;
36.	Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética.
37.	Permitir a parametrização, geração das receitas e despesas com pessoal, e a emissão do



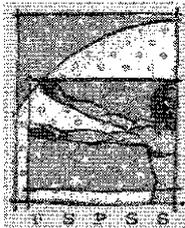
# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



	demonstrativo da integração da Folha Mensal e Provisão de Férias, 13º Salário e Encargos.
38.	Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
39.	Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas do Estado (TCE), Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS e MANAD), Caixa (GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP) e Ministério do Trabalho (CAGED).
40.	Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP
41.	Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
42.	Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário;
43.	Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundo nos relatórios;
44.	Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word);
45.	Permitir Retificar informações geradas em competências anteriores por meio de SEFIP RETIFICADORA.
46.	Permitir parametrizar Operadora de Plano de Saúde para gerenciar o benefício fornecido aos servidores e posteriormente levar as informações automaticamente na DIRF e Informe de Rendimentos.
47.	Permitir gerenciar os valores de Mensalidade do Plano de Saúde para Titular e Dependente, parametrizando a forma de desconto na folha mensal e em rescisão.
48.	Permitir interromper Legalmente as Férias em virtude de Licença Maternidade, permitindo que estas sejam programadas e calculadas de forma automática no retorno do afastamento.
49.	Permitir a parametrização de múltiplos organogramas para emissão de relatórios.
50.	Permitir vincular o servidor em mais de um organograma, para identificar o Local de Trabalho e o Local Físico, bem como a emissão de relatórios nos respectivos Locais.
51.	Permitir o bloqueio de verbas de desconto para que não gera saldo negativo para o servidor, e emitir o relatório identificando os servidores com a verba e o valor rejeitado/bloqueado.
52.	Permitir o controle de restituição de pagamento indevido, mantendo o controle dos valores parcelados descontados mensalmente, até zerar o saldo a ser restituído.





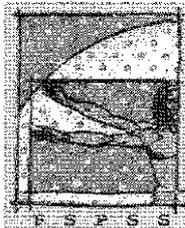
# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



<b>Ato Legal e Efetividade – AUDESP</b>	
53.	Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
54.	Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;
55.	Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;
56.	Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
57.	Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Anterior).
<b>Registros do SMT</b>	
58.	Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;
59.	Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;
60.	Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;
61.	Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
62.	Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador aos fatores de riscos;
63.	Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;
64.	Permitir registrar as informações referente ao Acidente de Trabalho (CAT): a) Identificação do Registrador, Empregador e Trabalhador; b) Comunicação do Acidente de Trabalho com (Data, Tipo e Hora do acidente, Horas trabalhadas antes do acidente, Tipo da CAT, indicativo de CAT); c) Local do acidente; d) Detalhamento da(s) parte(s) atingida(s) pelo acidente de trabalho;





# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

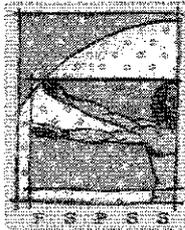
Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



	<p>e) Detalhamento do(s) agente(s) causador(es) do acidente de trabalho; f) Atestado médico; g) Nome do médico que emitiu o atestado.</p>
65.	Permitir informar o cadastro de EPI – Equipamento de Proteção Individual, o certificado de aprovação (CA); informações relativas as medidas de proteção coletiva, informações pertinentes a manutenção de uso como Higienização, Validade e Troca do EPI;
	<b>Contracheque WEB</b>
66.	Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;
67.	Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;
68.	Permitir consulta e emissão do Contracheque com acesso via internet, mediante identificação do logon e senha, por funcionário.
69.	Permitir listar Relação de Acesso ao Contracheque, Logon Inválido
	<b>Portal do Servidor</b>
70.	Permitir o acesso ao Portal do Servidor com logon/senha, utilizando como padrão de logon CPF;
71.	Permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para e-mail previamente cadastrado;
72.	Permitir a parametrização dos campos, informações no contracheque, de acordo com a definição do usuário/administrador.
73.	Permitir incluir logotipo e marca d'agua da empresa (órgão) no contra cheque.
	Permitir a formatação de layout do formulário do modelo do contra cheque web
74.	Permitir consulta e emissão do Contracheque, Consulta e emissão do Informe de Rendimentos no layout da RFB, mediante identificação do login e senha, por servidor
75.	Permitir a validação do contra cheque impresso via web pelo servidor, utilizando a forma de autenticação QR code, para comprovação de autenticidade
76.	Permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor terá acesso para conferencia e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais “campos” deverá enviar comprovante para validar as atualizações.



40



# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



77.	Permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Portal do Servidor, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário e atualizar as mesmas no cadastro do funcionário
78.	Permitir listar informações relativas aos servidores que terão acesso ou não ao Portal [Logins Divergentes e Logins Disponíveis].
79.	Permitir o servidor consultar e atualizar seus dados pessoais no Portal do Servidor, por meio de Login e Senha.
	<b>ESOCIAL – Qualificação Cadastral</b>
80.	Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do eSocial referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do eSocial e emitir relatório com as críticas apurada.
81.	Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao eSocial
82.	Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao eSocial
83.	Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo eSocial Nacional
84.	Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do eSocial.
85.	Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.
86.	Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.
87.	Permitir a parametrização das rubricas do eSocial com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências;
88.	<b>ESOCIAL - Comunicação Eletrônica</b>
89.	Permitir a parametrização da periodicidade dos envios dos eventos ao eSocial;
90.	Validar as informações recebidas nos XMLs oriundos do sistema de gestão de pessoas com base nas regras dos layouts do eSocial;
91.	Assinar digitalmente os arquivos de eventos em formato XML através de Certificado Digital A1;



4



# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



S. SEBASTIÃO  
B R A S I L

92.	Enviar os arquivos de eventos assinados digitalmente para o ambiente do eSocial;
93.	Receber e armazenar os protocolos de envio dos eventos;
94.	Permitir consultar através dos protocolos armazenados, o resultado do processamento dos eventos;
95.	Reenviar os eventos do eSocial que apresentaram inconsistências;
96.	Manter o controle dos arquivos enviados e validados para o fechamento da Competência da Folha de Pagamento.

## 1.8 - Módulo de E – SIC - Web

Nº	REQUISITO
1.	Permitir configurar os assuntos que podem ficar disponíveis para receber solicitações via internet.
2.	Registrar reclamações, sugestões, denúncias e elogios relativos aos serviços públicos, controlando o andamento das solicitações.
3.	Possibilitar que o cidadão opte pela identificação aberta, preservação de seus dados pessoais ou anonimato quando efetuar o registro da sua manifestação.
4.	Possuir controle dos prazos de resposta às solicitações, a partir dos tempos previstos para sua solução.
5.	Estabelecer um roteiro de tramitação por assunto.
6.	Possibilitar a inclusão de documentos na abertura e trâmite da solicitação.
7.	Permitir selecionar em que formato o cidadão deseja ser avisado da conclusão de suas solicitações.
8.	Definir que informações complementares devem ser obrigatórias no registro do solicitante.
9.	Possibilitar o envio de e-mails nas ações de cadastro do solicitante, cadastro da solicitação, tramitação e encerramento.
10.	Definir níveis de segurança para abertura, tramitação e anexação de documentos nas solicitações.
11.	Possibilitar o tamanho máximo (em megabytes) e número máximo de arquivos que podem ser anexados na abertura de solicitações pela internet
12.	Permitir o cadastramento e associação de pareceres padrões a determinados tipos de assunto.
13.	Permitir que o parecer final seja parametrizado pelo próprio usuário, permitindo selecionar os campos a serem impressos, bem como a disposição dentro do documento.
14.	Possibilitar que o usuário indique quais assuntos utilizarão um parecer final parametrizado.
15.	Possibilitar que o usuário indique quais subassuntos utilizarão um parecer final parametrizado.
16.	Permitir que o trâmite seja ou não consultado na internet.
17.	Possibilitar o registro de pesquisas destinadas a apurar assuntos prioritários a serem



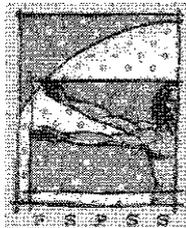
# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



	abordados pela administração pública.
18.	Emitir formulário de pesquisa em branco, inclusive permitindo que possam ser formatados pelo próprio usuário.
19.	Possuir comparativos entre pesquisas idênticas realizadas em diferentes períodos visando avaliar as alterações no quadro de prioridades.
20.	Permitir acesso ao andamento das manifestações por meio de filtros como origem da solicitação, assunto, subassunto, órgão e situação.
21.	Possibilitar o acompanhamento das solicitações.
	<b>Ouvidoria – Internet</b>
22.	Prover sigilo das informações permitindo que somente o próprio autor possa consultar dados relativos às suas solicitações.
23.	Prover sigilo quanto às informações pessoais de cada cidadão cadastrado no software.
24.	Possibilitar o cadastramento de solicitações (e eventuais anexos) via internet utilizando-se do próprio navegador.
25.	Possibilitar que o cidadão opte pela identificação aberta, preservação de seus dados pessoais ou anonimato quando efetuar o registro da sua manifestação.
26.	Possibilitar ao cidadão o acompanhamento de suas solicitações durante as diversas fases de sua tramitação, bem como baixar os possíveis arquivos anexados durante a sua movimentação
27.	Informar ao cidadão o número de solicitações efetuadas, concluídas/arquivadas e tempo médio das tramitações.
28.	Possibilitar a impressão da solicitação no formato PDF, bem como seu envio por e-mail.
29.	Permitir que novos cidadãos, ainda não cadastrados no possam cadastrar-se diretamente a partir da internet, definindo a forma prioritária de comunicação ao qual prefere ser informado quando sua manifestação for concluída.
30.	Permitir que um cidadão que já tenha efetuado solicitações anteriormente possa fazer novas solicitações sem a necessidade de recadastrar-se no software.
31.	Possibilitar ao cidadão modificar seus dados cadastrais.
32.	Permitir ao cidadão imprimir seus dados cadastrais no formato PDF ou envia-los por e-mail.
33.	Possuir recursos que permitam ao cidadão recuperar sua senha, caso o mesmo tenha esquecido.
	<b>Gestão – Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC)</b>
34.	Permitir a consulta da lista das solicitações oriundas da Ouvidoria e da lista de solicitações de informação
35.	Permitir a inclusão do solicitante registrando as seguintes informações: sexo, cor/raça, escolaridade e profissão.
36.	Permitir a alteração do sexo, cor/raça, escolaridade e profissão do solicitante
37.	Possibilitar o envio de e-mail para do Ouvidor quando houver tramitação de solicitação de informação
38.	Possibilitar o envio de e-mail para o responsável da solicitação quando houver tramitação.

40



# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



39.	Permitir a configuração roteiros que com os órgão para os quais o cidadão poderá direcionar diretamente sua solicitação.
40.	Exibir os prazos para atendimento das etapas da solicitação de informação.
41.	Permitir a prorrogação de prazo da solicitação informando a justificativa.
42.	Permitir o controle dos prazos de duração, prorrogação e recurso das solicitações.
43.	Permitir a apresentação de conteúdo referente ao título e mensagens de boas-vindas na página do Ouvidoria Internet.
44.	Permitir a notificação nos trâmites referentes a prorrogação de prazo e apresentação de recurso e que os e-mails de notificação tenham conteúdo específico para cada etapa do trâmite
	<b>Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC) - internet</b>
45.	Permitir o cidadão consultar uma solicitação através do número de protocolo e senha.
46.	Possibilitar o cadastramento de usuário do sistema para pessoa física ou jurídica.
47.	Possibilitar o cadastramento de solicitações de acesso a informação (informando o meio de comunicação desejado e com possibilidade de anexar arquivos).
48.	Informar ao cidadão através de painéis, lista de solicitações pendentes, indicadores (de quantidade de solicitações realizadas, concluídas, arquivadas, assim como o tempo médio das tramitações em dias) e dados do último acesso no sistema.
49.	Possibilitar a visualização, a edição, a impressão e o envio por e-mail dos dados do usuário do sistema.
50.	Permitir ao cidadão pesquisar solicitação através do seu número ou por período (intervalo de datas).
51.	Permitir ao cidadão ver os detalhes de uma solicitação (dados, prorrogações de prazo, histórico de trâmites e anexos) com possibilidade de impressão em PDF e envio por e-mail cadastrado.
..	Permitir ao cidadão, a emissão de relatórios através de filtros de período (intervalo de datas), órgão de referência e tipo de informação (solicitações ou recursos).
53.	Permitir ao cidadão visualizar a ajuda do sistema "online".

## 1.9 - Módulo Portal da Transparência - LC 131

Nº	REQUISITOS FUNCIONAIS
	<b>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:</b>
1.	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
2.	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
3.	Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou





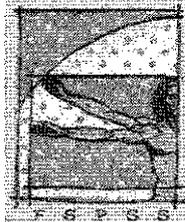
# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



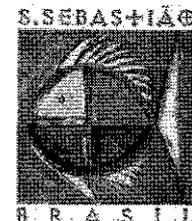
	a despesa orçamentária.
4.	Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
5.	Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta.
6.	Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
7.	Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho e ao período informado.
8.	Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extraorçamentários e de restos a pagar.
9.	Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNPJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extraorçamentário ou restos a pagar).
10.	Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações: Unidade gestora; Data de emissão; Funcional programática; Categoria Econômica; Grupo da Despesa; Modalidade de Aplicação; Natureza da Despesa; Desdobramento da Despesa; Fonte de recursos; Credor, com seu respectivo documento; Tipo, número, ano e data de homologação da licitação (quando houver); Número do processo de compra (quando houver); Número do convênio (quando houver); Número do contrato (quando houver); Descrição da conta extra (para os empenhos extraorçamentários) Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário; Registros de comprovação da despesa (opcional)
11.	Histórico do empenho contendo descrição do item, quantidade, unidade, valor unitário e valor total
12.	Histórico das liquidações contendo data de liquidação, número de liquidação, complemento histórico, valor liquidado e valor estornado.
13.	Histórico dos pagamentos contendo data do pagamento, número do pagamento, número de liquidação, complemento histórico, valor pago e valor estornado.
14.	Histórico das retenções contendo data da retenção, número da retenção,

40



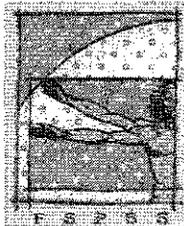
# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



	número de liquidação, complemento histórico, valor da retenção e valor estornado.
15.	Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado.
16.	Filtros para selecionar o exercício, mês inicial/final, e Unidade Gestora.
17.	Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.
18.	Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível (quando existir), Natureza da Despesa e Credores.
19.	Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
20.	Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
21.	Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
22.	Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Natureza da Despesa, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
23.	Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores.
24.	Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores.
25.	Movimentação das Despesas envolvendo “Diárias”, “Passagens” e “Adiantamentos de Viagem”, contendo valores individuais e totais por Credor, além de dados complementares que mostram a Lei Autorizativa, Ato de Concessão, Data Inicial/Final da Viagem, Meio de Transporte, Objetivo da Viagem, Quantidade de Diárias, Valor Unitário das Diárias, Valor Total, Matrícula, Nome e Cargo dos Beneficiários.
26.	Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
27.	Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Natureza da Receita, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
28.	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.
29.	Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, em Liquidação (esta

4



# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



	informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), Valor Liquidado e Valor Pago.
30.	Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
31.	Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
32.	Movimentação dos empenhos a pagar contendo a Data de Vencimento, Fornecedor, Valor a Pagar, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Fonte de Recursos, Descrição do Movimento, Processo Licitatório (se houver), Valor Empenhado e Valor a Pagar.
33.	Movimentação de recursos financeiros extra orçamentários repassados entre entidades públicas da mesma esfera de governo contendo unidade concessora/recebedora, finalidade da transferência, programação inicial, histórico de movimentos e resumo da transferência.
34.	Movimentação de recursos recebidos da União, Estado ou outras entidades contendo a origem, fonte de recursos, detalhamento da fonte, previsão bruta, previsão das deduções, previsão líquida, arrecadação bruta, deduções e arrecadação líquida.
35.	Movimentação de recursos concedidos a outras entidades para consecução de atividades de interesse público, que não sejam decorrentes de determinação legal ou constitucional contendo o tipo da transferência, nome do beneficiário, CPF/CNPJ, valor empenhado, valor liquidado, valor pago e valor anulado, bem como os detalhes do empenho realizado.
36.	Visão detalhada da Ordem Cronológica de Pagamentos, demonstrando fonte de recursos, empenho, histórico do empenho, data de liquidação, data de vencimento, data de pagamento, CPF/CNPJ do fornecedor, nome/razão social do fornecedor, valor, situação (a pagar, pagos, todos), contrato, processo licitatório, processo de compra, processo administrativo, processo de pagamento.
37.	Localização de uma despesa, como o(s) bairro(s) ou regiões beneficiárias dos referidos gastos.
38.	Possibilidade de buscar as despesas filtrando por data
39.	Data da última atualização dos dados efetuada.
	<b>Itens obrigatórios que o sistema de Licitação deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:</b>
40.	Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes e demais alterações. Permitindo a seleção por exercício, unidade gestora, finalidade, fornecedor, valor e período.
41.	Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pelo exercício, unidade gestora, modalidade, finalidade, objeto e expedição.
42.	Apresentar a relação de participantes da Licitação, bem como a relação de fornecedores classificados, desclassificados e o motivo da desclassificação
43.	Apresentar os vencedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora,





# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

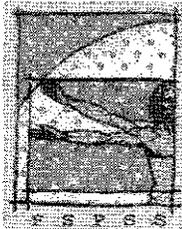
Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



	identificando seus contratos e itens fornecidos.
44.	Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los por unidade gestora, descrição e períodos.
45.	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
46.	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
47.	Data da última atualização dos dados efetuada.
48.	Data da abertura das propostas.
	<b>Itens obrigatórios que o sistema de Folha de Pagamento deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:</b>
49.	Informações do quadro de servidores ativos contendo nome, matrícula, cargo/função, lotação e vínculo
50.	Informações dos servidores efetivos contendo legislação regulamentadora, data de admissão, forma de contratação, carga horária, horário de trabalho e situação funcional
51.	Informações dos servidores comissionados contendo data de nomeação, número do ato de nomeação, data de exoneração, número do ato de exoneração, existência de vínculo efetivo, carga horária, detalhamento das atribuições, legislação regulamentadora e situação funcional
52.	Informações dos servidores cedidos/recebidos contendo legislação regulamentadora, carga horária, número do ato de cessão, ônus do pagamento e prazo de cessão
53.	Informações dos servidores temporários contendo data inicial e final da contratação
54.	Informações dos estagiários contendo data de admissão, curso vinculado ao estágio e carga horária
55.	Informações do quadro de servidores inativos contendo nome, matrícula, cargo/função em que se deu a aposentadoria, data de ingresso no quadro de inativos e regime de aposentadoria
56.	Informações da quantidade de servidores, salário base, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor
57.	Informações analíticas de pagamento contendo matrícula, nome do servidor, cargo, vínculo, data de admissão, salário base, proventos, vantagens, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade e Período
58.	Informações detalhadas da folha de pagamento contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
59.	Informações detalhadas da folha de pagamento complementar contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
60.	Informações detalhadas de rescisão contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
61.	Informações detalhadas da folha de 13º salário contendo códigos de verbas,



40

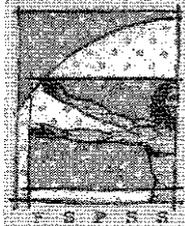


# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



	descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
62.	Informações detalhadas do servidor, contendo nome, matrícula, data admissão, lotação, cargo, carga horária, situação, vínculo e CPF
63.	Informações do número de vagas criadas, preenchidas e disponíveis, por cargo, conforme o regime de contratação
64.	Informações sobre plano de cargos e salários contendo informações sobre código, descrição, lei, faixa salarial, vínculo e quantidade de funcionários dentro da faixa
65.	Informações de Concursos em Andamento contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.
66.	Informações de Concursos Encerrados contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.
67.	Informações de Nomeações e Convocações de servidores públicos aprovados em concurso.
68.	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
69.	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
70.	Data da última atualização dos dados efetuada.
	<b>Itens obrigatórios que o sistema de Arrecadação deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:</b>
71.	Valores Arrecadados, em níveis de visão por Natureza da Receita, detalhamento das receitas e seus valores.
72.	Valores Deduzidos, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores.
73.	Valores Lançados, Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores.
74.	Valores Lançados detalhados por níveis de Categoria, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, SubAlínea e Detalhes (Unidade Gestora, Descrição, Data Lançamento e Valor) de cada Tributo.
75.	Valores Arrecadados, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.
76.	Valores Deduzidos, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.
77.	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
78.	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
79.	Data da última atualização dos dados efetuada.
	<b>Itens obrigatórios que o sistema de Patrimônio deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:</b>
80.	Relação de bens contendo identificação do bem, unidade gestora, descrição, número da placa, situação, data de aquisição, valor de aquisição, tipo de ingresso, data da baixa, tipo da baixa, valor atual e data de avaliação.

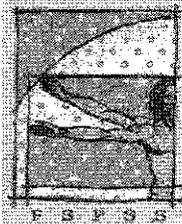


# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



81.	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
82.	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
83.	Data da última atualização dos dados efetuada.
	<b>Itens obrigatórios que o sistema de Estoque deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:</b>
84.	Relação de materiais contendo unidade gestora, descrição, unidade de medida, saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual
85.	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
86.	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
87.	Data da última atualização dos dados efetuada.
	<b>Itens obrigatórios que o sistema de Frotas deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:</b>
88.	Relação de veículos contendo unidade gestora, tipo de veículo, descrição, data de aquisição, localização, placa, ano de fabricação, situação, tipo do bem, chassi, estado de conservação, número do RENAVAM, combustível utilizado, cor e data de aquisição
89.	Relação das despesas com abastecimento, impostos e outras manutenções contendo data do movimento, descrição, quantidade e valor
90.	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
91.	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
92.	Data da última atualização dos dados efetuada.
	<b>Itens obrigatórios que o Sistema de Informações em 'tempo real' na WEB deve gerar para conhecimento do cidadão:</b>
93.	Possibilidade de consultar as opções de menu disponíveis, publicações e respostas as perguntas frequentes com base em um argumento simples de pesquisa
94.	Possibilidade de saber quais são os recursos de acessibilidade disponíveis
95.	Possibilidade de consultar, imprimir e exportar as respostas as perguntas mais frequentes que facilitam o entendimento sobre os objetivos e conteúdo do portal
96.	Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre a estrutura organizacional da entidade. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável
97.	Possibilidade de apresentar os principais programas, projetos e ações realizados pelo órgão e unidade gestora.
98.	Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre o local responsável pelo Serviço de Informações ao Cidadão (SIC). Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável



# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

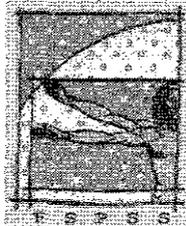
Lei Complementar nº 168/2013 e alterações

S. SEBASTIÃO



BRASIL

99.	Possibilidade de obter informações básicas sobre os pedidos de informação, bem como o endereço eletrônico para efetuar seu registro e acompanhamento
100.	Possibilidade de consultar publicações diversas da entidade que envolvem temas como: Prestação de Contas, Planejamento/Orçamento, Lei 9.755/98 (Contas Públicas), Lei de Responsabilidade Fiscal (RREO e RGF), Anexos da Lei 4.320/64, Licitações, Lei de Acesso à Informação, Contratos, Gestão Pessoal e Auditorias e Inspeções de Controle Interno.
101.	Possibilidade de consultar informações do responsável pela manutenção do portal. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones e contato eletrônico
102.	Possibilidade de disponibilizar o acesso rápido a uma ou mais consultas sem a necessidade de navegar pelos menus
	<b>Itens obrigatórios que o Sistema de Dados Abertos em 'tempo real' na WEB deve gerar para conhecimento do cidadão:</b>
103.	Possibilidade de disponibilizar o acesso via webservice ou outra ferramenta que permita leitura automatizada via API em um formato aberto (geração nos formatos XML e JSON)
104.	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário)
	<b>Itens obrigatórios que o Menu deve permitir:</b>
105.	Possibilidade de criar Menus personalizados no Portal de Transparência. Permitindo ao órgão vincular Links, Páginas da Internet, ou qualquer arquivo dentro dos temas correlatos, bem como destacar algum tema específico.
106.	Possibilidade de criar sub-menus nas abas disponíveis no Portal de Transparência personalizáveis a critério do Órgão.



# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



## PROVA DE CONCEITO

### (CRITÉRIOS DE VERIFICAÇÃO TÉCNICA)

O Pregoeiro convocará o licitante vencedor, para que demonstre o seu sistema, na qual será feita a verificação técnica da conformidade com o Sistema pretendido.

**a)** A Verificação Técnica se destina a garantir que o proponente com menor oferta de preço possui e está disponível o sistema desejado pela Fundação de Saúde, assim sendo, os sistemas, serão submetidos à verificação técnica para apurar seu atendimento aos requisitos estabelecidos no Edital e em seu **Anexo I**;

**b)** A verificação será efetuada e estabelecida na sessão de processamento do Pregão, ou eventual data a ser designada.

**c)** A Verificação Técnica será realizada pelo Pregoeiro e uma comissão constituída por profissionais da Fundação e/ou da Prefeitura Municipal de São Sebastião, nas dependências da Fundação, que disponibilizará sala apropriada. Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante, que deverão se apresentar no prazo e horário definidos pelo Pregoeiro.

**d)** A licitante habilitada após definida a data de demonstração poderá optar por trazer equipamentos próprios, o acesso a rede mundial de computadores – web será disponibilizado pela Fundação para avaliação da demonstração técnica.

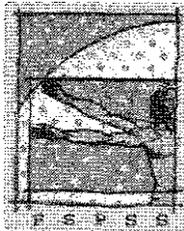
**e)** O ambiente operacional para realização da Verificação Técnica deve ser uma LAN – Local Area Network padrão IEEE 802.3 categoria 10, Base 5 de Redes Locais, utilizando o protocolo universal TCP/IP para comunicação. A LAN deste ambiente deverá ter conectividade com a rede mundial de computadores (Internet).

**f)** Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem de verificação definida neste anexo e seus respectivos requisitos, na ordem crescente de numeração. Não será permitida a apresentação do requisito subsequente sem que o anterior seja declarado pelo licitante como concluído.

**g)** O resultado da Verificação Técnica será fornecido após a declaração de conclusão de cada requisito feita pelo licitante.

**h)** O Pregoeiro apresentará o resultado da avaliação, em conjunto com a equipe técnica da Fundação, expresso por ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO.

**i)** O “NÃO ATENDIMENTO” com um ou mais requisitos OBRIGATÓRIOS (CONFORME TABELA DE APURAÇÃO DA ADERENCIA DO SISTEMA OFERTADO ABAIXO) retornando o procedimento anterior do certame, e assim sucessivamente.



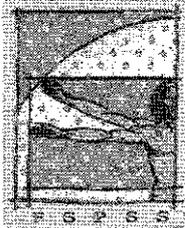
# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



## DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA – PROVA DE CONCEITO

MÓDULO	REQUISITOS OBRIGATÓRIOS
1.1 – Módulo Painel do Gestor e Informações Gerencias	ITENS 1 ao 27; Qualquer atendimento em quantidade inferior ao exigido implicará na desclassificação da proponente.
1.2 - Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento (LOA);	ITENS 1 ao 200; ITENS 229 ao 270; Qualquer atendimento em quantidade inferior ao exigido implicará na desclassificação da proponente.
1.3 - Compras e Licitações – AUDESP Fase IV;	ITENS 1 ao 30; ITENS 47 ao 52; Qualquer atendimento em quantidade inferior ao exigido implicará na desclassificação da proponente.
1.4. - Almoxarifado;	ITENS 1 ao 30; Qualquer atendimento em quantidade inferior ao exigido implicará na desclassificação da proponente.
1.5. - Patrimônio – NBCASP	ITENS 1 ao 40; Qualquer atendimento em quantidade inferior ao exigido implicará na desclassificação da proponente.
1.6. Recursos Humanos – Fase III AUDESP	ITENS 1 ao 30 ITENS 40 ao 65; ITENS 92 ao 108 Qualquer atendimento em quantidade inferior ao exigido implicará na desclassificação da proponente.
1.7. Módulo E-SIC WEB	ITENS 1 ao 47; Qualquer atendimento em quantidade inferior ao exigido implicará na desclassificação da proponente.
1.8. Módulo Portal da Transparência	ITENS 1 ao 102; Qualquer atendimento em

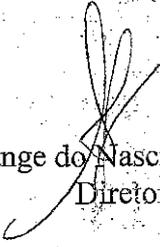


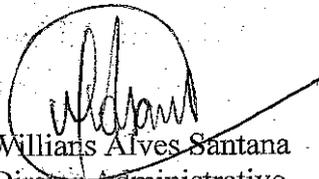
# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

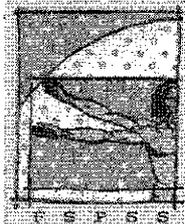
Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



	quantidade inferior ao exigido implicará na desclassificação da proponente.
--	---

  
Solange do Nascimento Ferreira Arruda  
Diretora Financeira

  
Willians Alves Santana  
Diretor Administrativo



# FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2019**

**PROCESSO Nº 203/2019**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA PARA O LICENCIAMENTO TEMPORÁRIO DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA COM OS RESPECTIVOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO (CONTEMPLANDO: MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS), MANUTENÇÃO (PREVENTIVA, CORRETIVA E DE ORDEM LEGAL) SUPORTE TÉCNICO (FUNCIONAL E OPERACIONAL COM VISITAS TÉCNICAS PERIÓDICAS QUANDO SOLICITADO), QUE ATENDA ÀS ESPECIFICAÇÕES E DETALHAMENTO CONTIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

**VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS**

**CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: CONFORME CONTRATO**

**Proponente:**

**Endereço:**

**CEP:**

**Cidade:**

**Estado:**

**Fone:**

**E-mail:**

**CNPJ:**

**Inscr. Estadual:**

**Banco:**

**Agência:**

**Conta Corrente:**

**Nome:**

Declaramos que nos VALORES ofertados estão incluídas todas as despesas de suporte técnico, inclusive visitas periódicas na sede desta Fundação de Saúde, estadas de técnicos, transporte, lucro da empresa, impostos e demais custos, não sendo admitido a cobrança adicional de reembolso de despesas de viagem e suporte técnico, salvo por motivo de treinamento de novos funcionários dos setores ou novas implantações de sistemas no servidor ou estação de trabalho em decorrência de pane ou troca da máquina.

Declaramos ainda que no VALOR ofertado, também está incluso a disponibilização de novas versões dos sistemas, tanto para atender as mudanças de legislação quanto atualizações tecnológicas.

LOTE ÚNICO					
Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor mensal (R\$)	Valor total (R\$)