



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 768/2013

FUNDAÇÃO PÚBLICA DE SAÚDE DE SÃO SEBASTIÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2015

PROCESSO Nº 002/2015

TIPO: MENOR PREÇO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE E SUPORTE TÉCNICO EM ORÇAMENTO PÚBLICO (CONTABILIDADE, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, TESOURARIA, INFORMAÇÕES AO TCE-SP, GESTÃO DE PESSOAL E CONTRA CHEQUE WEB, CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, COMPRAS E LICITAÇÕES, ALMOXARIFADO, CONTROLE PATRIMONIAL – NBCASP, PELO PRAZO DE 12 MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO.

DATA DA REALIZAÇÃO: 23/11/2015

HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: AS 09:30 HORAS

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: SALA DE REUNIÕES DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO – RUA JOÃO CUPERTINO DOS SANTOS, Nº 218 - CENTRO – SÃO SEBASTIÃO – SP.

1 – PREÂMBULO

1.1. FUNDAÇÃO PÚBLICA DE SAÚDE DE SÃO SEBASTIÃO, informa que encontra-se aberto processo de licitação, na modalidade pregão na forma presencial em sessão pública no local supra citado, disponível no Departamento de Suprimentos da Secretaria da Administração, localizado na Rua Sebastião Silvestre Neves, 214 - Centro, São Sebastião – SP, CEP 11.600-000, para **AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE E SUPORTE TÉCNICO EM ORÇAMENTO PÚBLICO (CONTABILIDADE, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, TESOURARIA, INFORMAÇÕES AO TCE-SP, GESTÃO DE PESSOAL E CONTRA CHEQUE WEB, CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO, PORTAL DA**



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 103/2014

TRANSPARÊNCIA, COMPRAS E LICITAÇÕES, ALMOXARIFADO, CONTROLE PATRIMONIAL – NBCASP, PELO PRAZO DE 12 MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO, parte integrante deste Edital;

1.2. O pregão será regido pelo Decreto Federal 3.555 de 08 de agosto de 2000; pela Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002 e seu regulamento; a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006; pelo Decreto Municipal nº 3071 de 14 de abril de 2005 e subsidiariamente pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital;

1.3. Os envelopes contendo as propostas e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão de processamento, logo após o credenciamento dos interessados;

1.4. Integram este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Memorial Descritivo;

ANEXO II – Modelo de Proposta;

ANEXO III – Modelo de Declaração de Habilitação;

ANEXO IV – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

ANEXO V – Modelo de Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;

ANEXO VI – Modelo de Declaração de Idoneidade;

ANEXO VII – Minuta de Contrato;

ANEXO VIII – Modelo de Credenciamento;

ANEXO IX – Modelo de Termo de Ciência e de Notificação;

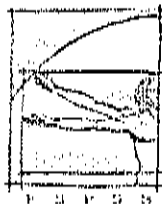
1.5. DOS RECURSOS FINANCEIROS: Os recursos financeiros, consignados no orçamento vigente, estão previstos na dotação orçamentária para o exercício em curso do Departamento Financeiro da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião;

1.6. VALOR ESTIMADO: O valor estimado dessa contratação é de R\$ 241.643,33 (duzentos e quarenta e um mil, seiscentos e quarenta e três reais e trinta e três centavos);

1.7. VISITA TÉCNICA AO LOCAL DOS SERVIÇOS

1.7.1. A proponente deverá às suas expensas, obrigatoriamente, vistoriar os locais dos serviços objeto desta licitação e obter, sob sua responsabilidade e risco, todas as informações necessárias para a elaboração de sua proposta;

1.7.1.1. A visita técnica deverá ser realizada até 1 (um) dia útil que anteceda a data designada para a entrega dos envelopes e em data e horário a ser previamente agendado através do telefone (12) 3891.2044 com Sr. Carlos - Diretor de Tecnologia e Informação, nos dias úteis;



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 163/2013

1.7.1.2. A Vistoria Técnica deverá ser realizada por profissional identificado, devidamente credenciada pela empresa Licitante.

1.7.1.2.3 Será emitido Atestado de visita técnica elaborado pela Diretoria de tecnologia e Informação do Município.

2 – OBJETO

2.1. AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE E SUPORTE TÉCNICO EM ORÇAMENTO PÚBLICO (CONTABILIDADE, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, TESOURARIA, INFORMAÇÕES AO TCE-SP, GESTÃO DE PESSOAL E CONTRA CHEQUE WEB, CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, COMPRAS E LICITAÇÕES, ALMOXARIFADO, CONTROLE PATRIMONIAL – NBCASP, PELO PRAZO DE 12 MESES, conforme descrição e especificação contidas no Anexo I, parte integrante deste Edital;

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;

2.3. É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto deste pregão.

3 - DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente pregão as empresas interessadas do ramo de atividades pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei, que atender a todas condições exigidas para habilitação;

3.2. Não será permitida a participação:

3.2.1. De empresas estrangeiras que não funcionem no país;

3.2.2. De empresas que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação;

3.2.3. De empresas que tenham sido punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com esta Prefeitura, ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002;

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 ter acesso de forma gratuita por meio do site www.saosebastiao.sp.gov.br, bem como retirar o presente Edital de Pregão e



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 168/2013

seus anexos (mídia eletrônica), de forma gratuita, no Departamento de Suprimentos da Secretaria de Administração do Município, localizado na Rua Sebastião Silvestre Neves, 214 – Centro – São Sebastião/SP – Fone: (12) 3891.2121, diariamente das 8:30 às 17:00 horas, local em que terá uma cópia do edital disponível para consulta.

4 – 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 oficial que a substitua e contenha foto e mediante a apresentação dos seguintes documentos:

4.1.1. Quanto aos representantes:

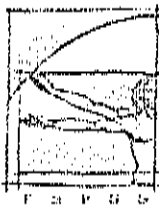
4.1.1.1. Tratando-se de **Representante legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na junta comercial ou se tratando de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em qualquer dos casos 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 conste **PODERES EXPRESSOS PARA FORMULAÇÃO DE PROPOSTAS EM LANCE 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 item 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 valores, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito recurso, ficando mantido, portanto, o valor apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação de propostas e apuração do menor preço;

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 a participação**, que deverá ser feita de acordo com o modelo



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 168/2015

estabelecido no **ANEXO III** deste Edital, e entregue **fora dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação)**;

4.1.3. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

4.1.3.1. **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, e que não incide em qualquer vedação estabelecida no art. 3º, § 4º da lei citada, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO IV** deste Edital, e entregue **fora dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação)**;

4.1.4. Será admitido apenas **1 (um)** representante por licitante credenciado e cada um deles poderá representar um único licitante credenciado;

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

5 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. A “PROPOSTA” e “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” deverão ser apresentados ao Pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, separadamente, em dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Denominação da Empresa Licitante:

Envelope nº 1 – Proposta

Pregão Presencial nº 001/2015

Processo nº 002/2015

Denominação da Empresa Licitante:

Envelope nº 2 – Habilitação

Pregão Presencial nº 001/2015

Processo nº 002/2015

5.2. O MUNICÍPIO 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

6.1. O **ANEXO II** deverá ser utilizado, preferencialmente, para apresentação da **proposta**, datilografado, impresso ou preenchido a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto as expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, acréscimos,



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 140/2013

borrões, ressalvas, entrelinhas ou omissões, sem cotações alternativas, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador;

6.2. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação da proposta comercial, bem 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 ofertem apenas um preço para o objeto desta licitação;

6.5. Deverá estar consignado na proposta:

6.5.1. A denominação da empresa licitante, CNPJ, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail do licitante e data;

6.5.2. As especificações técnicas contidas no Anexo I – Memorial Descritivo;

6.5.3. Indicação do preço conforme estabelecido no Anexo II, 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 a integral execução do objeto da presente licitação;

6.5.3.1. O valor ofertado deverá ser apresentado com precisão de **duas casas decimais**;

6.5.4. Prazo para implantação do sistema não superior a 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, através de cronograma detalhado de implantação contemplando todas as atividades descritas no Anexo I deste edital;

6.5.5. Prazo de validade da proposta de, no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação;

6.5.6. Declaração impressa na proposta de que o produto ofertado atende a todas as especificações exigidas no Anexo II do Edital;

6.5.7. Declaração impressa na proposta de que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referente ao objeto licitado.

7 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Para habilitação **todos** licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, **poderão apresentar prova de inscrição válida no Certificado de Registro Cadastral - CRC do Município de São Sebastião ou apresentar a Documentação Completa**, na seguinte forma:



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Letra Complementar nº 16/2013

7.1. No que se refere ao CRC:

7.1.1. O Cadastro deverá ter classificação pertinente à categoria do objeto desta licitação;

7.1.2. O licitante regularmente cadastrado no CRC terá sua condição de habilitação verificada naquele cadastro pelo Pregoeiro ou pela equipe de apoio;

7.1.3. Se no cadastro do CRC o licitante não estiver habilitado, ou se não constar algum dos documentos exigidos nos itens 7.2.2 e 7.2.3 deste Edital, ou se esses documentos estiverem com a validade vencida, o licitante deverá apresentar documento equivalente válido;

7.1.4. O cadastro no CRC deverá ser **acompanhado dos seguintes documentos**:

7.1.4.1. 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 06/03/1998 (**Anexo V** deste Edital);

7.1.4.2. A documentação relacionada no item 7.2.4 – Qualificação Técnica;

7.2. No que se refere a DOCUMENTAÇÃO COMPLETA, os licitantes deverão apresentar:

7.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

7.2.1.1. 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;

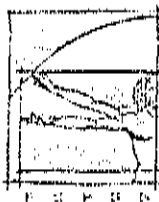
7.2.1.1.1. Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

7.2.1.2. 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;

7.2.1.3. Os documentos relacionados no item 7.2.1.1, **não** precisarão constar do **Envelope nº 2 – Habilitação** se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão;

7.2.1.4. Serão apresentados para fins de habilitação, declaração de que a empresa licitante 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 (**Anexo VI**);

7.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 168/2015

7.2.2.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ;

7.2.2.2. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

7.2.2.3. 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;

7.2.2.3.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

7.2.2.3.2. Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda **ou** declaração de isenção **ou** de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

7.2.2.3.3. Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda;

7.2.2.4. Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social – INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito **ou** CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;

7.2.2.5. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

7.2.2.6. 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 7 de julho 2011;

7.2.2.7. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura de contrato;

7.2.2.7.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do artigo 43, § 1º e 2º, da Lei Complementar nº 123/06;

7.2.2.7.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério do Município de São Sebastião, para a



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 068/2013

regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

7.2.2.7.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.2.2.7.2 implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, **procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02;**

7.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.2.3.1. Apresentação de Certidão Negativa de Falência e ou Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida pelo Distribuidor do domicílio da pessoa física, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/93;

7.2.3.2. Apresentação de balanço patrimonial assinado por contabilista habilitado e pelo representante do licitante e demonstrações do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem boa situação financeira da empresa;

7.2.3.3. Demonstração de que atende às exigências de capacidade financeira, com a apresentação dos cálculos referentes aos índices que seguem:

Índice de Liquidez Corrente:

$$ILC = \frac{AC}{PC} > 1,00$$

Índice de Liquidez Geral:

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP} > 1,00$$

Grau de Solvência:

$$GS = \frac{AT}{PC + ELP} > 1,00$$

Grau de endividamento:

$$GE = \frac{PC + ELP}{AT} < 0,50$$

AC = Ativo Circulante

PL = Patrimônio Líquido

PC = Passivo Circulante



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 269/2013

RLP = Realizável a Longo Prazo

ELP = Exigível a Longo Prazo

7.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.2.4.1. 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, que comprovem características, quantidades e prazos e demais condições dos serviços;

7.2.4.1.1. O(s) Atestado(s) deverá(ão) estar em nome da empresa proponente e indicar os serviços do objeto similar ao licitado;

7.2.4.2. Atestado de visita técnica elaborado pela Diretoria de tecnologia e Informação do Município.

7.2.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

7.2.5.1. 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 V** deste Edital);

7.2.6. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.2.6.1. Os documentos deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo em cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;

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

7.2.6.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura 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 7.2.3.1 que será aceita como válida com até **60 (sessenta) dias** imediatamente anteriores a data de apresentação das propostas;

7.2.6.4. 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



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 169/2013

documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

7.2.6.4.1. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta nos itens 7.2.1 a 7.2.5;

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

7.2.6.6. O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta na Internet 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

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 será feito pelo 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;



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 168/2013

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 seqüencial, 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 para o total do lote até o encerramento do julgamento deste;

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:

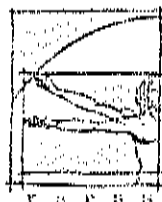
8.8.1. Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5 % (cinco por cento)** superiores à proposta mais bem classificada;

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;



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 168/2013

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;

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;

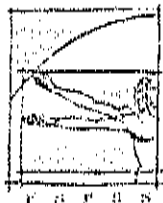
8.13. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço, decidindo motivadamente a respeito;

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 poderá ser aceita;

8.16. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto, para a comprovação do atendimento dos requisitos previstos no Anexo I – Memorial Descritivo, a primeira classificada (e assim por diante, se necessário, por ordem de classificação) apresentará demonstração de funcionalidades dos sistemas;

8.16.1. O Pregoeiro, juntamente com uma Equipe de Apoio formada por servidores indicados pelo Município, assistirá à demonstração e verificará a conformidade do sistema



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 168/2011

proposto com o Anexo I do Edital, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes a cada apresentação;

8.16.2. A demonstração será realizada através da execução das funcionalidades em tempo real, "on-line", conforme estabelecido no Anexo I do Edital;

8.16.3. As licitantes deverão trazer os equipamentos necessários para as demonstrações. As licitantes deverão apresentar os seus sistemas seguindo o estabelecido no Anexo I do Edital;

8.16.4. Concluída a demonstração da licitante primeira classificada, verificada a conformidade da proposta com o Anexo I do Edital, a Equipe de Apoio emitirá relatório comprovando ou não o atendimento das especificações obrigatórias;

8.17. Caso a licitante primeira classificada não tenha atendido as especificações obrigatórias conforme item 8.16 e subitens o Pregoeiro convocará as demais licitantes, respeitando a ordem de classificação a demonstrarem seus sistemas;

8.18. 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;

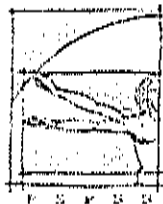
8.18.1. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades puramente formais observadas na documentação e proposta, efetivamente entregues, que poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação;

8.18.2. A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;

8.18.3. Este Município 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**;

8.19. Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame;

8.19.1. Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequêntes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 148/2014

proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora;

8.20. 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;

8.21. O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

9 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA 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. As eventuais impugnações devem ser dirigidas ao subscritor deste Edital e protocoladas na Divisão de Contratação de Serviços do Departamento de Suprimentos, sito na Rua Sebastião Silvestre Neves, n.º 214 - Centro – CEP 11.600-000, para abertura de processo administrativo, com a juntada dos seguintes documentos:

- a) cópia autenticada do contrato social da empresa, ou equivalente;
- b) procuração outorgada por representante da empresa, devidamente acompanhada de cópia da cédula de identidade autenticada do outorgante;
- c) cópia autenticada da cédula de identidade ou equivalente, com foto, do impugnante;

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

9.2.2. 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;

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

9.3. 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 contra-



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Edital complementar nº 1/00/2013

razões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

9.3.1. 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 dos beneficiários para a assinatura do instrumento de contrato;

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

9.3.3. 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 vencedor para assinatura do instrumento de contrato;

9.3.4. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

9.3.5. As razões e contra-razões de recursos devem ser protocolados no Município de São Sebastião – Divisão de Contratação de Serviços, na Rua Sebastião Silvestre Neves, 214 - Centro, dirigidos ao Pregoeiro;

9.3.6. 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 contra-razões no prazo de **3 (três) dias úteis**, contados da lavratura da ata;

9.4. A homologação desta licitação não obriga a Administração à contratação do objeto licitado.

10 - DA CONTRATAÇÃO, PRAZOS, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E LOCAL DE ENTREGA

10.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante Contrato cuja minuta constitui o **ANEXO VII**;

10.2. A implantação do sistema deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contados da data do recebimento pela empresa adjudicatária da **Ordem de Serviço (OS)** conforme as condições estabelecidas no Anexo I e na Proposta apresentada pelo licitante vencedor;



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 168/2013

10.3. Correrão por conta da empresa adjudicatária a alocação de equipamentos nas dependências da Contratada para garantia das transações via WEB através da Internet em ambiente seguro, manutenção preventiva, corretiva, bem como toda a infraestrutura necessária para garantia da performance do sistema informatizado a ser implementado. Esta garantia deverá ser até o término do contrato, devendo atender a descrição conforme Anexo I – Memorial Descritivo.

11. FORMA DE 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 contenham incorreções;

11.3. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente neste Município;

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 esta Prefeitura 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;

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.

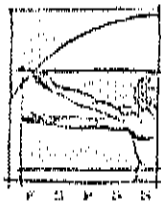
12. ESCLARECIMENTOS

12.1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, por escrito, até o prazo de **02 (dois) dias úteis anteriores** à data de entrega dos envelopes, através do e-mail secad.licitacao@saosebastiao.sp.gov.br;

12.1.1. Os esclarecimentos serão disponibilizados no "site" do Município de São Sebastião na internet www.saosebastiao.sp.gov.br.

13. DAS SANÇÕES

13.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 168/2013

cometer fraude fiscal, ficará sujeito à sanção prevista no artigo 7º da lei federal 10.520/02, demais penalidades legais, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93;

13.1.1. Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

13.1.2. Multas;

13.1.3. Rescisão unilateral do fornecimento sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de indenização à CONTRATANTE por perdas e danos;

13.1.4. Suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Pública;

13.1.5. Indenização à CONTRATANTE da diferença de custo para contratação de outro licitante;

13.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;

13.2. A multa será aplicada na forma estabelecida no contrato;

13.3. EXTENSÃO DAS PENALIDADES

13.3.1. A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:

13.3.1.1. Retardarem a execução do pregão;

13.3.1.2. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

13.3.1.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

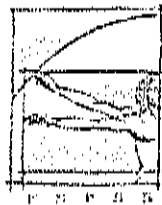
14.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação;

14.2. Os atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado;

14.3. Após o recebimento definitivo dos serviços, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada pelo prazo de **05 (cinco) dias**, findo o qual serão inutilizados;

14.4. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro;

14.5. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado;



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 168/2013

14.6. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro Central da Comarca de São Sebastião - SP.

São Sebastião, 05 de novembro de 2015.

Antonio Carlos Nisoli P. da Silva

Diretor Presidente

Fundação de Saúde Pública de São Sebastião



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 163/2013

ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO

A empresa deverá efetuar visita "in loco" para adquirir conhecimento das condições das instalações, equipamentos existentes e das dificuldades técnicas existentes.

As visitas deverão ser agendadas no Departamento de Tecnologia e Informação da Prefeitura Municipal de São Sebastião, por meio do telefone (12) 3891.2112, com o Sr. Carlos Roberto de Abreu.

Os softwares deverão atender as seguintes finalidades:

Item	Descrição
01	Sistema de Contabilidade, Planejamento e Orçamento, Tesouraria, Informações ao TCE-SP.
02	Sistema de Gestão Pessoal e Contracheque Web
03	Sistema de Controle de Ponto Eletrônico
04	Sistema de Portal da Transparência
05	Sistema de Compras e Licitações
06	Sistema de Almoxarifado
07	Sistema de Controle Patrimonial - NBCASP

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS EXIGIDAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- O descrito neste Anexo constitui as descrições básicas exigidas para os Sistemas licitados, para que, assim, atendam perfeitamente aos anseios desta Municipalidade, 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.
- 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.
- O Banco de dados utilizado por esta municipalidade é o MSQl 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 MSQl Server deverá correr por conta da contratada pelo número de licenças de uso necessárias que esta Municipalidade 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 Municipalidade.



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Edital complementar nº 163/2015

- d. O Sistema Operacional utilizado atualmente nas repartições desta Municipalidade 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.
- l. Deverão ser desenvolvidos com interface gráfica nativa e suportar utilização de mouse.
- m. Deverá realizar treinamento e certificação da equipe técnica da FSPSS e do Departamento de Tecnologia e Informação do Município de São Sebastião;
- n. 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;
- o. 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.
- p. O treinamento dos aplicativos disponibilizados terá por base o pleno atendimento de solicitações dos usuários, de qualquer área e em qualquer momento, sendo este



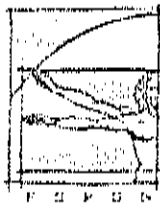
Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 76/2013

serviço prestado também com o fornecimento de no mínimo 01 (um) técnico residente para apoio local. Sempre que se fizerem necessárias, será disponibilizada sala dentro do fornecedor para que esse treinamento possa ser mais bem aproveitado;

- q. O suporte técnico aos aplicativos disponibilizados terá por base o pleno atendimento de solicitações das Unidades Administrativas atendidas pelo sistema, mantendo o controle de todos os chamados em software com o controle de chamados, numeração e prazos de atendimento dos mesmos na WEB, ou seja, na rede mundial de computadores, sendo este serviço prestado também com o fornecimento de no mínimo 01 (um) técnico residente para apoio local, 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.

	Características Gerais do Sistema
1.	Aplicativos Multiusuário.
2.	Ambiente Cliente-Servidor.
3.	Funcionar em rede com servidores Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, ou superior e estações Windows XP SP3, Windows Vista, Windows 7 ou superior.
4.	Ser desenvolvido em interface gráfica padronizada.
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.



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 168/2013

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.
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.



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 143/2013

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 2005, Microsoft SQL Server 2008, Microsoft SQL Server 2008 R2 ou superior.

REQUISITOS TÉCNICOS DOS SISTEMAS:

Item	Descrição
01	Sistema de Contabilidade, Planejamento e Orçamento, Tesouraria, Informações ao TCE-SP
02	Sistema de Gestão Pessoal e Contracheque Web
03	Sistema de Controle de Ponto Eletrônico
04	Sistema de Portal da Transparência
05	Sistema de Compras e Licitações
06	Sistema de Almoxarifado
07	Sistema de Controle Patrimonial - NBCASP

	1- Sistema de Contabilidade, Planejamento e Orçamento, Tesouraria, Informações ao TCE-SP
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.



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 168/2013

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.
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.



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 169/2013

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 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



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar n.º 162/2013

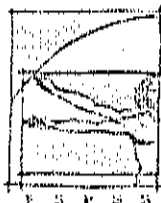
	quando houver a respectiva execução orçamentária (emissão de empenho).
39.	Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª edição do MCASP.
40.	Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª edição do MCASP.
41.	Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.
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.



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 168/2017

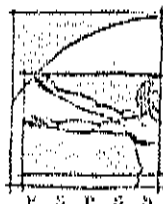
56.	Permitir o relacionamento dos empenhos de restos a pagar que estão vinculados à Saúde, Precatórios e identificar se os mesmos foram inscritos com ou sem disponibilidade financeira.
57.	Permitir a alteração de complementos de históricos de registros contábeis já efetuados.
58.	Permitir a alteração 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 FSPSS, de dados cadastrais para a unidade centralizadora do município.
67.	Permitir a importação, na base de dados da FSPSS, 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.
74.	Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 168/2013

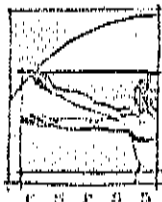
75.	Emitir relatório contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS.
76.	Permitir a geração em formato "HTML" das informações relativas à prestação de contas de acordo com a Lei 9.755/98.
77.	Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
78.	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: - Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas; - Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa; Segundo as Categorias econômicas; - Anexo 6 – Programa de Trabalho; - Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão); - Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão); - Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão); - Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; - Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada; - Anexo 12 – Balanço Orçamentário; - Anexo 13 – Balanço Financeiro; - Anexo 14 – Balanço Patrimonial; - Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais; - Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna; - Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
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.
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.



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 165/2013

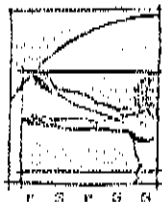
85.	Permitir a inserção de notas explicativas e de campos informativos na impressão dos demonstrativos.
86.	Permitir a criação de relatórios a partir de planilhas eletrônicas criadas pelo usuário.
87.	Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
88.	Permitir gerar relatórios que possibilitem o preenchimento das informações das contas anuais do SICONFI conforme disposto na Portaria STN n. 86, de 17 de fevereiro de 2014, ou outras que a STN possa vir a editar.
	Orçamento e Planejamento LOA
89.	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.
90.	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.
91.	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.
92.	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).
93.	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.
94.	Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
95.	Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
96.	Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
97.	Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
98.	Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
99.	Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
100.	Possuir cadastro das Transferências Financeiras contendo as Unidades Gestoras Concessoras e as Unidades Gestoras Recebedoras dos recursos financeiros além da finalidade das transferências.
101.	Permitir a Programação das Transferências Financeiras Concedidas e Recebidas para o exercício a que refere-se à LOA.
102.	Permitir que o Cadastro e a Programação das Transferências Financeiras sejam



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 168/2013

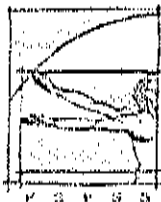
	importados do PPA ou da LDO.
103.	Permitir que a Programação das Transferências Financeiras seja realizada de forma automática pelo sistema através da inserção de percentuais mensais sobre o valor total da transferência prevista no ano.
104.	Possuir mecanismo de estorno da Programação Inicial das Transferências Financeiras.
105.	Possuir mecanismo que adicione ou reduza o valor da Programação Inicial das Transferências Financeiras.
106.	Permitir que na aprovação do orçamento ocorra a contabilização da Previsão das Transferências Financeiras.
107.	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.
108.	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.
109.	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.
110.	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.
111.	Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
112.	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).
113.	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).
114.	Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
115.	Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
116.	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.
117.	Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.
	Informações ao TCE - SP
118.	Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 168/2013

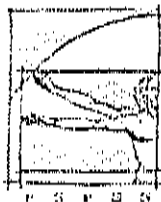
119.	Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4.320/64 e suas atualizações: - Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas; - Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas; - Anexo 6 – Programa de Trabalho; - Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão); - Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão); - Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
120.	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). - Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; - Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada; - Anexo 12 – Balanço Orçamentário; - Anexo 13 – Balanço Financeiro; - Anexo 14 – Balanço Patrimonial; - Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais, ajustado também às exigências do Artigo 53, parágrafo 1, inciso III da Lei complementar 101/2000 (LRF).
121.	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: - Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna; - Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
122.	Emitir relatório para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS, com as seguintes informações: - Receitas Municipais: SIOPS; - Despesas Municipais: Saúde por Subfunção, Saúde por Categoria Econômica, Saneamento por Categoria e Resumo.
123.	Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Previdenciária, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
124.	Gerar arquivos em formato XML para prestação de contas do projeto AUDESP: 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.



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 168/2013

125.	Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.
	Relatórios LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal)
126.	Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
127.	Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
128.	Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal e Saúde.
129.	Possuir integração com o sistema de contabilidade pública, gerando automaticamente os relatórios fiscais a partir dos dados já contabilizados.
	Integrações Contabilidade Requisitos Técnicos
130.	Possuir integração em tempo real com movimentação oriunda da gestão de receitas, gerando movimentações de lançamento, arrecadação e dedução da receita, bem como a contabilização de todas as receitas de dívida ativa. Efetivar escrituração contábil no sistema patrimonial de contas contábeis.
131.	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.
132.	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.
133.	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.
134.	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.
135.	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



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 168/2013

	prévia antes do uso efetivo nas movimentações.
	Módulo de Tesouraria
136.	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.
137.	Possuir controle de talonário de cheques.
138.	Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
139.	Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
140.	Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
141.	Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
142.	Permitir a parametrização de Ordem Bancária Eletrônica para pagamentos de títulos e faturas com código de barras.
143.	Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria da entidade.
144.	Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
145.	Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
146.	Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
147.	Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
148.	Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
149.	Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
150.	Permitir a autenticação eletrônica dos recebimentos e pagamentos realizados pelo Caixa.
151.	Permitir a realização da conciliação bancária das contas de forma manual ou automática.
152.	Permitir o controle de Abertura e Fechamento do Caixa com Autenticadora Mecânica.
153.	Permitir o controle de Requisição e Repasse de valores do Caixa com Autenticadora

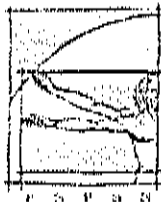


Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 165/2014

	Mecânica.
154.	Possibilitar a impressão do movimento e do resumo da Autenticadora Mecânica
155.	Assegurar que a Emissão das Ordens Bancárias efetuará uma Reserva Financeira nas contas bancárias envolvidas na operação.
156.	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.
157.	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.
158.	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.
159.	Permitir a visualização dos registros da Ordem Bancária nos empenhos que estiverem vinculados a mesma.
160.	Possibilitar a visualização e impressão de todos os registros que são gerados através de Ordem Bancária Eletrônica.
161.	Permitir a visualização e impressão de todos os registros que estão contidos no arquivo de retorno bancário gerados por Ordem Bancária Eletrônica.
162.	Permitir a emissão de Ordem Bancária de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.
163.	Permitir a emissão de Cheque de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.
164.	Possibilitar a utilização de Artigo de Caixa para as operações financeiras.

	2 - Sistema de Gestão de Possoal e Contracheque Web
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;



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 168/2014

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;



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 168/2015

20.	Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em 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 (adiantamento 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, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas;
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), e com a opção de Transitar ou não na Folha Mensal, para pagamento das diferenças de meses anteriores;
32.	Permitir a geração automática da SEFIP retificadora, quando ocorrer cálculos de Folha Complementar com a Opção de Encargos;
33.	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;
34.	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;
35.	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



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

1-4 Complementar nº 169/2013

	o cálculo mensal e liberar a movimentação.
36.	Permitir cálculo da apropriação de Férias, 13º Salário e encargos por período;
37.	Permitir emissão do demonstrativo apropriação de Férias, 13º Salário e encargos, de forma analítica e sintética;
38.	Permitir a parametrização, geração das receitas e despesas com pessoal, e a emissão do demonstrativo integração da Folha Mensal e apropriação de Férias, 13º Salário e encargos;
39.	Manter o registro das informações históricas necessárias para as rotinas anuais, 13º Salário, férias e rescisões de contrato;
40.	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);
41.	Permitir a parametrização e emissão da Planilha do Anexo 19 solicitado pelo TCE-SP, conforme instrução Normativa 02/2008;
42.	Permitir a geração dos arquivos de prestação de Contas ao Audep: Remuneração dos Agentes Políticos, concessão de Reajuste dos Agentes Políticos e Fixação da Remuneração dos Agentes Políticos.
43.	Permitir a geração dos arquivos referente ao SIPREV, já no formato XML na versão 2.02.01;
44.	Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASED;
45.	Permitir a emissão do Comprovante de Rendimento via Web;
46.	Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
47.	Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário;
48.	Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundo nos relatórios;
49.	Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word ou OpenOffice);
	Contracheque WEB
50.	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;

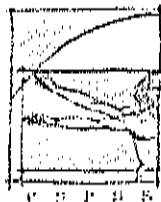


Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 168/2013

51.	Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;
52.	Permitir consulta e emissão do Contracheque com acesso via internet, mediante identificação do logon e senha, por funcionário.

	03 - Sistema de Controle de Ponto Eletrônico
1.	Integração cadastral com o sistema de folha de pagamento, incluindo todos os movimentos de admissão, demissão, férias, afastamentos, promoções, transferências, etc;
2.	Cálculo de Horários Rígidos, móveis e flexíveis com tolerâncias configuráveis por horário;
3.	Permitir o cadastro de vários tipos de regra de apuração para pagamento de horas extras, adicionais, tolerâncias, banco de horas, etc.;
4.	Permitir a criação de escalas de trabalho com revezamento de folhas;
5.	Permitir o controle de jornadas de escalas de 12 horas de trabalho por 36 de descanso;
6.	Possuir módulo de impressão de crachás com layout configurável pelo usuário;
7.	Permitir cadastrar feriados parciais para dias como quarta-feira de cinzas;
8.	Permite a configuração de perfis de usuário do sistema (por exemplo: administrador, supervisor, gerente, usuário comum ou outro), bem como os níveis de privilégio de acesso;
9.	O acesso ao sistema mediante processo de autenticação de usuário e senha com possibilidade de integração com o controlador de domínio;
10.	Workflow de aprovação
11.	O Sistema deve ser capaz de emitir uma notificação eletrônica para a chefia imediata ou autorizador competente, via e-mail, informando-o da existência de ocorrências na folha eletrônica de ponto, dos seus respectivos subordinados. A situação acima também abrange os casos de subordinados cujos registros eletrônicos de ponto acusem falta de marcação, desde que estes não se encontrem afastados, em férias, em licença prêmio, em licença médica ou quaisquer outras situações de afastamento legal previamente justificadas e autorizadas;
12.	O sistema pode emitir uma notificação eletrônica para o empregado, via e-mail, informando-o da consolidação da sua folha eletrônica de ponto, pela chefia imediata;



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 168/2013

13.	O sistema pode permitir que o empregado, após a consolidação da sua respectiva folha eletrônica de ponto, pela chefia imediata ou autorizador competente, possa imprimir, visualizar em tela ou baixar o arquivo do tipo PDF, o seu respectivo registro eletrônico de ponto (folha eletrônica de ponto).;
14.	O sistema deve permitir a exportação de dados em arquivos do formato compatível com o Microsoft Excel;
15.	O sistema deverá controlar afastamentos de dias ou horas (atestados médicos);
16.	O sistema deve ser 100% compatível com a Portaria 1.510 do Mte e emitir os relatórios fiscais ACJEF e AFDT;
17.	O sistema deve ter comunicação direta via TCP-IP com os principais fabricantes de REP do mercado;
18.	O sistema deverá fornecer relatório de ocorrências parametrizável com possibilidade de agendamento para execução recorrente e automática;
19.	O sistema deverá possuir controle para horas de amamentação, reduzidas automaticamente do horário da mulher com filhos até o sexto mês de vida;
20.	O sistema deverá possuir controle de horas de disponibilidade;
21.	O sistema deverá possuir relatório que informe os casos de violação do intervalo de refeição ou descanso;
22.	O sistema deverá possuir relatório que informe os casos de violação das 11 horas de intervalo entre uma jornada e outra;
23.	O sistema deverá possuir relatório que informe os casos de violação das 10 horas máximas de jornada em um dia de trabalho;
24.	O sistema deverá possuir relatório que informe os casos de violação das 2 horas extras máximas em um dia de trabalho;
25.	O sistema deverá ter controle de banco de horas parametrizável, com relatórios de controle e acompanhamento individual e coletivo;
26.	O sistema deverá possuir trilha de auditoria principalmente das telas de parametrização;
27.	O sistema deverá fornecer relatórios para controle de absenteísmo;
28.	O sistema deverá permitir o registro do código CID e CRM do médico para atestados médicos utilizados como abono de horas para efeito de estatísticas;
29.	O sistema deverá permitir a programação prévia do calendário anual, incluindo os feriados (federais, estaduais e municipais), de modo a facilitar a administração do controle de frequência;



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 168/2013

30.	O sistema deverá operar em modo on-line ou off-line;
	PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)
31.	Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;
32.	Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;
33.	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;
34.	Permitir registrar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde.
35.	Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
36.	Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;
37.	Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;

	4 - Sistema de Portal da Transparência
1.	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:
2.	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
3.	Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou 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



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 168/2013

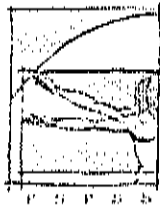
	deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.
8.	Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar.
9.	Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNPJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extra orçamentário ou restos a pagar).
10.	Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações: - Unidade gestora; - Data de emissão; - Funcional programática; - Fonte de recursos; - Credor, com seu respectivo documento; - Tipo, número, ano e data de homologação da licitação; - Número do processo de compra; - Número do convênio; - Número do contrato; - Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários) - Histórico do empenho; - Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
11.	Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado.
12.	Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.
13.	Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.
14.	Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível, Natureza da Despesa e Credores.
15.	Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
16.	Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
17.	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.



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 108/2013

18.	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.
19.	Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores.
20.	Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores.
21.	Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
22.	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.
23.	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.
24.	Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, em Liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), Valor Liquidado e Valor Pago.
25.	Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
26.	Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
27.	Data da última atualização dos dados efetuada.
	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:
28.	Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes, e demais alterações. Permitindo a seleção por finalidade, fornecedor, valor e período.
29.	Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pela modalidade, finalidade, objeto e expedição.
30.	Apresentar os fornecedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos.
31.	Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los produtos e períodos.
	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:
32.	Visão de informações mínimas de Gestão de Pessoal para atender a lei.



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 169/2013

33.	Servidores, em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor.
	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:
34.	Valores Arrecadados, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores.
35.	Valores Lançados, Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores.
36.	Valores Deduzidos, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores.
37.	Valores Arrecadados, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.
38.	Valores Deduzidos, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.

	5 - Sistema de Compras e Licitações
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;



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 168/2013

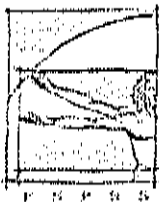
9.	Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
10.	Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, 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 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.	Possibilitar que em uma licitação da Administração Direta possam ser inseridas outras entidades pertencentes ao Ente, identificando claramente os itens que serão destinados a cada entidade.
21.	Integrar-se com o sistema Contábil em tempo real
22.	Integrar-se com o sistema de almoxarifado em tempo real
23.	Permitir a emissão de instrumento contratual (autorizações), possibilitando o agrupamento por despesas, ou não;
24.	Atender aos benefícios previstos na lei 123/2006 para as ME's e EPP's durante a sessão



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 166/2013

	publica das licitações;
25.	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;
26.	Permitir reservar o saldo orçamentário a partir da Requisição de Compras, com verificação de saldo diário no sistema contábil;
27.	Bloquear as movimentações após o envio de informação ao TCE – SP;
28.	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;
29.	Controlar o acesso dos usuários, restringindo o acesso às funcionalidades por grupos de usuários ou por usuários;
30.	Permitir sincronizar as permissões de acesso do usuário de acordo com as permissões do grupo de usuários;
31.	Permitir controlar a execução de funcionalidade, com liberação durante a execução da função, solicitando a inserção da senha do usuário administrador (Dupla Custódia);
32.	Controlar dias e horas de acesso dos usuários ao sistema, permitindo ou negando os dias e horas desejados;
33.	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;
34.	Controlar o acesso ao sistema por usuário e senha, permitindo ao usuário a alteração da senha na tela de login;
35.	Permitir o acesso ao sistema com conta integrada ao Windows;
36.	Permitir a utilização de acesso estendido, exibindo informações da data e hora do último acesso ao sistema;
37.	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;
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;



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 163/2013

41.	Cadastro Único de Fornecedores;
42.	Cadastro Único de Materiais.

	06 - Sistema de Almoxarifado
1.	Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados, englobando ainda a gestão de entidades (unidades gestoras) junto aos almoxarifados.
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;
9.	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 Almoxarifado;
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;



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 148/2013

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 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, efetuando assim correta caracterização das saídas de materiais inservíveis.



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 166/2013

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;
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 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;
41.	Permitir inserir a imagem do funcionário no cadastro do usuário do sistema;
42.	Permitir bloquear o acesso de usuário;
43.	Permitir a obrigatoriedade de alteração de senha de acesso de cada usuário dentro de uma quantidade de dias pré-determinada;
44.	Cadastro Único de Fornecedores;
45.	Cadastro Único de Materiais.

	7 – Sistema de Controle Patrimonial – NBCASP
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



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 168/2013

	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, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.
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, 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;



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 168/2003

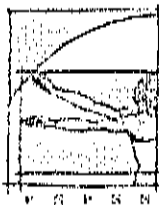
15.	Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
16.	Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
17.	Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos 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



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 168/2015

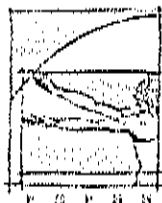
	diretamente para impressora;
30.	Controlar o acesso dos usuários, restringindo o acesso as funcionalidades por grupos de usuários ou por usuários;
31.	Permitir sincronizar as permissões de acesso do usuário de acordo com as permissões do grupo de usuários;
32.	Permitir controlar a execução de funcionalidade, 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 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;
39.	Permitir inserir a imagem do funcionário no cadastro do usuário do sistema;
40.	Permitir bloquear o acesso de usuário;
41.	Permitir a obrigatoriedade de alteração de senha de acesso de cada usuário dentro de uma quantidade de dias pré-determinada;
42.	Cadastro Único de Fornecedores;
43.	Cadastro Único de Materiais.
44.	Integrar-se com o sistema de almoxarifado e realizar lançamentos em tempo real;
45.	Integrar-se com o sistema de frotas e realizar lançamentos em tempo real;
46.	Integrar-se com o sistema contábil e realizar lançamentos em tempo real;
47.	Possibilitar a utilização de coletor de dados para execução do inventário;
48.	Permitir o registro de Valor subsequente ao ingresso do bem, com descrição do item,



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 1050/2013

	nota fiscal, processo licitatório, convênios, fornecedor e unidade gestora.
--	---



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 168/2013

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO 001/2015

PROCESSO INTERNO: 002/2015

OBJETO: AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE E SUPORTE TÉCNICO EM ORÇAMENTO PÚBLICO (CONTABILIDADE, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, TESOURARIA, INFORMAÇÕES AO TCE-SP, GESTÃO DE PESSOAL E CONTRA CHEQUE WEB, CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, COMPRAS E LICITAÇÕES, ALMOXARIFADO, CONTROLE PATRIMONIAL – NBCASP, PELO PRAZO DE 12 MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: DE ACORDO COM O CONTRATO

Proponente:

Endereço:

CEP:

Fone:

CNPJ:

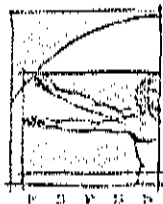
Cidade:

Fax:

Inscr. Estadual:

Estado:

ITEM	MÓDULOS/SISTEMAS	Valor mensal.	Valor por 12 (doze) meses.
1	Sistema de Contabilidade, Planejamento e Orçamento, Tesouraria, Informações ao TCE-SP	R\$	R\$
2	Sistema de Gestão Pessoal e contracheque web	R\$	R\$
3	Sistema de Controle de Ponto Eletrônico	R\$	R\$
4	Sistema de Portal da Transparência	R\$	R\$
5	Sistema de Compras e Licitações	R\$	R\$
6	Sistema de Almocharifado	R\$	R\$
7	Sistema de Controle Patrimonial - NBCASP	R\$	R\$
	Valor total	R\$	R\$



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 168/2013

O VALOR TOTAL GLOBAL dos serviços incluindo: conversão dos arquivos, implantação dos sistemas, treinamento de pessoal, para todos os sistemas e em todas as unidades, dentro outros descritos no Anexo I do edital, pelo período de 12 (doze) meses será de R\$ _____ (____reais).

Declaramos que nos custos ofertados já estão incluídas todas as despesas de suporte técnico, inclusive visitas periódicas na sede desta repartição, 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 que no custo ofertado, também está incluso a disponibilização de novas versões dos sistemas, tanto para atender a mudanças de Legislação quanto atualizações tecnológicas.

Razão Social da empresa e CNPJ

Assinatura do responsável

Nome

Cargo/ Empresa



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

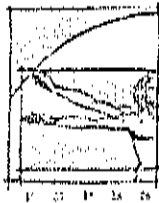
Lei Complementar nº 466/2013

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Eu _____(nome completo), RG nº. _____, representante legal da
_____(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº.
_____, DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as
exigências e os requisitos de habilitação previstos no Edital do **Pregão Presencial nº.
001/2015**, realizado pela Fundação de Saúde Pública de São Sebastião – SP.

Data e assinatura do representante



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 123/2013

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, _____ que _____ a _____ empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº. 001/2015, realizado pela Fundação de Saúde Pública de São Sebastião – SP.

Local e Data

Assinatura do representante

Nome:.....

RG nº.....



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

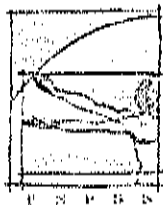
Lei Complementar nº 116/2013

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu _____(nome completo), representante legal da empresa
_____(denominação da pessoa jurídica), interessada em participar do
Pregão Presencial nº. 001/2015, realizado pela Fundação de Saúde Pública de São
Sebastião – SP, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº.
6.544, de 22 de novembro de 1989, a _____(denominação da pessoa
jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere
à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Data e assinatura do representante legal da empresa



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 160/2013

ANEXO VI

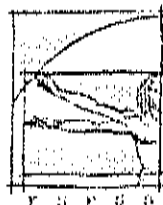
MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa _____ declara, sob as penas da Lei, o que segue:

- 1) Que até a presente data não há qualquer fato impeditivo à sua Habilitação;
- 2) Que não foi declarada inidônea perante a Administração Pública;
- 3) Que se compromete a informar, a superveniência de decisório que julgue inidônea, durante a tramitação do procedimento licitatório ou da execução do contrato;
- 4) Que observa rigorosamente o disposto no artigo 7º, Inciso XXXIII da Constituição Federal.

_____, ____ de _____ de 20____.

(nome/representante legal)



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 16/2013

ANEXO VII

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 2015FSPSS(-)

Termo de Contrato que entre si celebram a Fundação de Saúde Pública de São Sebastião e (-) para Aquisição De Licença De Uso De Software E Suporte Técnico Em Orçamento Público (Contabilidade, Planejamento E Orçamento, Tesouraria, Informações Ao Tce-Sp, Gestão De Pessoal E ContraCheque Web, Controle De Ponto Eletrônico, Portal Da Transparência, Compras E Licitações, Almoxarifado, Controle Patrimonial – NBCASP, Pelo Prazo De 12 Meses.

A **Fundação de Saúde Pública de São Sebastião**, com sede à Rua Prefeito mansueto Pierotti, 391, 1º Andar – Centro – São Sebastião /SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 19.843.891/0001-76, neste ato representada, pelo seu Diretor Presidente, Dr. Antonio Carlos Nisoli P. da Silva, RG nº. 26.440.024-0 e CPF/MF nº. 268.055.558-92, doravante denominada **CONTRATANTE**, e (-), com endereço na (-), CNPJ nº (-), Inscrição Estadual nº (-), representada pelo Sr. (-), Cargo (-), RG nº. (-) e CPF nº (-), doravante denominado **CONTRATADA**, em conformidade com o Processo Interno nº. 002/2015 e com o disposto no edital de licitação modalidade Pregão Presencial n.º 001/2015, e com os termos da proposta vencedora em todas as suas vias e anexos, firmam o presente Contrato sob as seguintes cláusulas e condições:

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Aquisição De Licença De Uso De Software E Suporte Técnico Em Orçamento Público (Contabilidade, Planejamento E Orçamento, Tesouraria, Informações Ao Tce-Sp, Gestão De Pessoal E ContraCheque Web, Controle De Ponto Eletrônico, Portal Da Transparência, Compras E Licitações, Almoxarifado, Controle Patrimonial – NBCASP, Pelo Prazo De 12 Meses, conforme especificações constantes no Edital e no Anexo I – Memorial Descritivo, parte integrante do Edital.



60



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Ad. Complementar nº 168/2013

CLAUSULA SEGUNDA - DESCRITIVO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços deverão ser iniciados após a assinatura do contrato, e executado somente mediante a expedição de ordem de serviço pela Fundação de saúde Pública de São Sebastião, conforme as prioridades da **CONTRATANTE**, dando-se o prazo de 05 (cinco) dias úteis para o início dos serviços.

CLAUSULA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

3.1. A fiscalização será exercida pela Fundação de saúde Pública de São Sebastião, através do Departamento Administrativo Financeiro. A existência da ação fiscalizadora não exclui e nem diminui a completa responsabilidade da **CONTRATADA** no que lhe compete;

3.2. Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle na execução contratual, em especial quanto à quantidade, qualidade e prazo, fazendo cumprir todas as disposições de lei e do presente instrumento;

3.3. Verificada a ocorrência de irregularidades na execução do contrato, o responsável pela sua fiscalização adotará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive à aplicação de penalidade, quando for o caso;

3.4. A **CONTRATADA** está também obrigada a comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução contratual;

3.5. Deverão desenvolver boas relações entre a fiscalização e as pessoas ligadas à **CONTRATADA**, para acatar quaisquer ordens, instruções e o que mais emanar da fiscalização, além de:

a) Executar, perfeita e pontualmente, com relação ao objeto contratual;

b) Refazer, sem qualquer ônus para esta repartição, a execução considerada deficiente ou em desacordo com o contrato.

CLAUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1. O contrato terá vigência por 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, prorrogáveis nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/1993;

4.2. Havendo prorrogação, os valores serão reajustados conforme índice de inflação IGP-M-FGV acumulado no período anual.



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 168/2013

CLAUSULA QUINTA – DA CONSIGNAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta do Órgão n.º (-), departamento n.º (-), Unidade n.º (-), Sub-Unidade n.º (-), Dotação n.º (-), Proj./Atividade n.º (-), Elemento n.º (-) e Código de Aplicação n.º (-), ou outra que vier a substituí-la, suplementada, se necessário.

CLAUSULA SEXTA - DOS PREÇOS

6.1. Os preços constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pela execução contratual e pelo pagamento de quaisquer encargos dela resultantes;

6.2. Não haverá ônus para esta repartição na mobilização ou deslocamento de pessoal necessário para a execução contratual.

CLAUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

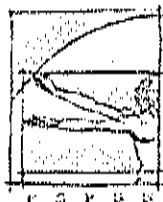
7.1. A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor mensal de R\$ (-)(-), totalizando o valor de R\$ (-)(-), pelo fornecimento, instalação, migração, treinamento e manutenção do sistema;

7.2. A **CONTRATANTE** remunerará mensalmente a **CONTRATADA**, pelos serviços aludidos na cláusula primeira, cuja Ordem de Serviço foi expedida, até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal, dos serviços já implantados, discriminando no documento fiscal o serviço realizado, valor mensal e o valor total;

7.3. Nos custos ofertados já estão incluídas todas as despesas de suporte técnico, inclusive visitas periódicas na sede desta repartição, 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;

7.4. No custo ofertado, esta incluso a disponibilização de novas versões dos sistemas, tanto para atender a mudanças de Legislação quanto atualizações tecnológicas;

7.5. Em caso de contestação das informações apresentadas na nota fiscal, a Prefeitura reterá a Nota Fiscal objeto de contestação, até a devida correção, sem ônus a **CONTRATANTE**.



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 148/2013

CLAUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1. O não cumprimento das obrigações assumidas em proposta ou contrato sujeitará às sanções previstas na Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente aos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/1993;

8.2. A não assinatura do termo de contrato no prazo estabelecido caracteriza descumprimento das obrigações assumidas, sujeitando-o a imposição de multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global atualizado de sua proposta, além da suspensão temporária do direito de licitar com a Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, bem como o impedimento de com ela contratar pelo prazo de até 60 (sessenta) meses;

8.3. Incorrerá em multa de 03 (três) meses do preço mensal de manutenção em caso de descumprimento dos prazos de entrega, conversão de arquivos, implantação e treinamento de pessoal referente à parte não cumprida, estabelecidos na proposta do licitante;

8.4. As disposições gerais e especiais previstas na Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente aos artigos 81 a 85 e 89 a 99 da Lei nº 8.666/1993 aplicam-se ao presente instrumento, no que couber.

CLAUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1. O contrato poderá ser rescindido, de pleno direito, independente de interpelação judicial, sem qualquer ônus à esta repartição, nos casos elencados no artigo 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como os estabelecidos abaixo:

- a) A CONTRATADA falir e/ou entrar em recuperação judicial;
- b) Transferir no todo ou em parte as obrigações decorrentes da execução do contrato sem a prévia anuência e autorização desta Fundação;
- c) Pelo cometimento das faltas previstas para os casos de aplicação de multas, após a quinta reincidência;
- d) Paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à esta fundação;
- e) Descobrimto de informações falsas utilizadas durante a licitação;

9.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa;

9.3. Nos casos de rescisão, a Fundação de Saúde Pública de São Sebastião se reserva ao direito de descontar dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, as despesas operacionais e multa correspondente, sendo que o saldo restante será creditado em favor dela.



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 368/2013

CLAUSULA DÉCIMA - DO RECEBIMENTO

10.1. O objeto desta licitação será recebido quando perfeitamente de acordo com as condições do contrato e edital do Pregão Presencial nº 001/2015.

10.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1. A CONTRATADA obriga-se a:

- a) Migração de dados, Fornecimento, implantação do sistema a partir da emissão da Ordem de serviço, manutenção e prestação de garantia de um Sistema Integrado, conforme especificações técnicas contidas no Anexo I do Edital;
- b) Custeio de mão-de-obra, transporte, hospedagem e encargos de qualquer natureza, incluindo com pagamento de impostos e de taxas federais, estaduais e municipais que incidam sobre o objeto deste instrumento;
- c) Planejamento e condução de todos os trabalhos que, por força de contrato, lhe estão afetos, de modo a salvaguardar, convenientemente, o seu próprio pessoal e quaisquer outros de acidentes, e a evitar prejuízos aos bens da **CONTRATANTE** e/ou de terceiros.

11.2. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Disponibilização para a **CONTRATADA** de toda a legislação, normas complementares e demais procedimentos existentes e de suas instalações físicas, de forma a viabilizar as implantações dos sistemas de informática;
- b) Alocação de seu corpo técnico, no apoio ao desenvolvimento conjunto dos trabalhos;
- c) Execução de amplo, irrestrito e permanente acompanhamento e fiscalização de todas as fases de execução dos serviços contratados;
- d) Aprovação dos termos de aceite dos serviços e fornecimentos contratados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte por meio de documento formal, fazendo constar o motivo e a fundamentação;
- e) Fornecimento de cópia da base de dados para migração dos dados, existentes para que a **CONTRATADA** possa escolher a melhor alternativa para execução dos serviços, a partir da atual estrutura de dados;



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 168/2013

- f) Respeitar as condições estabelecidas pela **CONTRATADA** para cessão de direito de uso do conjunto de sistemas aplicativos e suas respectivas características de funcionamento;
- g) Não ceder, em nenhuma hipótese, os direitos, o uso e as obrigações ou qualquer serviço sem o conhecimento e autorização prévia da **CONTRATADA**;
- h) Criar um ambiente operacional adequado e de acordo com a especificação da **CONTRATADA**, sem nenhuma interferência e/ou responsabilidade da mesma; A contratada não tem qualquer responsabilidade para com a assistência técnica dos equipamentos eletrônicos da **CONTRATANTE**;
- i) Testar, após instalação do sistema, o seu funcionamento, na presença e com a assistência técnica da **CONTRATADA** para dar à mesma a aceitação expressa dos sistemas informatizados;
- j) Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus empregados ou pessoas às quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados do sistema sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança do sistema;
- k) Proteger todos os programas com os respectivos dados, contidos na máquina ou ambientes designados e informar a **CONTRATADA** sobre as mudanças que ocorrerem, relacionadas com a versão original do sistema na **CONTRATANTE**;
- l) Formar equipes para trabalhar com os consultores da **CONTRATADA** no processo de implantação, preferencialmente em tempo integral;
- m) Permitir a qualquer tempo o acesso restrito da **CONTRATADA** ao ambiente definido para instalação do sistema;
- n) Fazer os "backups" diários e as manutenções técnicas dos computadores, impressoras e rede compatíveis com ambiente windows e sistemas de informática visando o bom funcionamento dos mesmos.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

12.1. A **CONTRATADA** não poderá ceder o presente Contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica sob pena de suspensão do pagamento até que a contratada reassuma os serviços/fornecimentos objeto deste contrato.

CLAUSULA DECIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Este instrumento é regido pelas cláusulas e condições aqui previstas, e subsidiariamente, pelos princípios de Direito Público e, ainda, no que couber, pelos



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 168/2013

dispositivos de Direito Privado.

CLAUSULA DECIMA QUARTA - DO FORO E DO REGIME LEGAL

14.1. As partes elegem o Foro da Justiça Estadual, Comarca de São Sebastião - SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, ou venha a se tornar, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes deste Contrato, o qual é celebrado sob a égide da Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93, Decreto Municipal nº 3071/2005, das disposições complementares vigentes.

E POR ESTAREM ASSIM JUSTAS E CONTRATADAS, as partes assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e valor, na presença das testemunhas abaixo firmadas.

São Sebastião, (-) de (-) de 2015.

Antonio Carlos Nisoli P. da Silva

Diretor Presidente

Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

(-)

(-)

(-)

Testemunhas:

1. _____ 2. _____

Nome:

Nome:

RG.:

RG.:



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 168/2015

ANEXO VIII

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Localidade, de de

Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

A/C: Sr. Pregoeiro

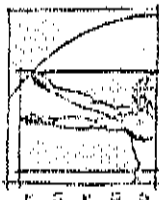
Ref.: CREDENCIAMENTO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2015

A empresa....., com sede na (endereço), nº na (cidade), Estado do, através do (representante legal, portador do RG nº (-) e CPF/MF nº (-), termos de seu Estatuto Social, pela presente, CREDENCIA o Sr. (-), portador do RG nº (-) e CPF/MF nº (-), para representá-lo no procedimento licitatório em referência, com poderes expressos para seu representante formular ofertas e lances de preços na sessão, concordar, desistir, manifestar a intenção de recorrer e reconsiderá-la, renunciar, transigir, firmar recibos, assinar atas e outros documentos, acompanhar todo o processo licitatório até seu final, tomar ciência de outras deliberações da Comissão de Pregão, podendo, para tanto os atos necessários ao fiel cumprimento deste credenciamento.

NOME

Representante Legal

Obs.: A firma do representante legal do licitante deverá ser reconhecida



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 168/2013

ANEXO IX

MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Órgão ou Entidade: Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Contrato nº 2015FSPSS(-)

Processo nº: 002/2015

Objeto: AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE E SUPORTE TÉCNICO EM ORÇAMENTO PÚBLICO (CONTABILIDADE, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, TESOURARIA, INFORMAÇÕES AO TCE-SP, GESTÃO DE PESSOAL E CONTRA CHEQUE WEB, CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, COMPRAS E LICITAÇÕES, ALMOXARIFADO, CONTROLE PATRIMONIAL – NBCASP, PELO PRAZO DE 12 MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO.

Contratante: Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Contratada:

Advogada: Daniela Duarte Cordeiro, inscrita na OAB/SP sob o número 223.332.

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

São Sebastião, (-) de (-) de 20__.

Contratante – Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Contratada – (-)