



## FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 – Vila Canesso – CEP 13.920-000  
Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

Pedreira (SP), 09 de janeiro de 2020.

### EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 11/2019 - ALTERADO

#### PROCESSO Nº. 143/2019

**Referente:** Contratação de empresa(s) especializada(s) para locação de Sistema Integrado de Gestão Pública (LOTE 01), composto por vários módulos, e locação de Sistema Integrado de Saúde (LOTE 02), destinados ao gerenciamento e processamento das rotinas administrativas e hospitalares desta Fundação, juntamente com implantação, treinamento, suporte técnico e visitas técnicas.

#### **1 – PREÂMBULO**

**1.1.** A **FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA - FUNBEPE**, através do Depto. de Licitações, situado na Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 – Vila Canesso, na cidade de Pedreira, Estado de São Paulo, torna público que se acha aberto o presente **PREGÃO PRESENCIAL**, sob o nº. 11/2019, tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, o qual será processado e julgado em conformidade com a **Lei Federal nº. 8.666/1993**, e suas alterações e **Lei Federal nº. 10.520/2002**.

**1.2.** A Sessão Pública do Pregão Presencial se iniciará às **09:00 do dia 30/01/2020**, na sede desta Fundação, situada na Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161, Vila Canesso, Pedreira-SP, onde serão recebidos **os envelopes 01 – PROPOSTA COMERCIAL, 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, os **documentos para o(a) representante do(a) licitante se credenciar e a declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação**.

**1.3.** Integram este Edital, independentemente de transcrições, os seguintes anexos:

- I – Modelo de Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho;
- II – Termo de Credenciamento;
- III – Modelo de Declaração de Habilitação;
- IV – Minuta Contratual;
- V - Termo de Ciência e de Notificação;
- VI – Termo de referência, contendo as especificações dos sistemas que compõem o objeto e seus valores estimados;
- VII – Modelo de Proposta.

**1.4.** Os **Anexos II (Termo de Credenciamento)** e **III (Declaração)**, deverão ser apresentados **fora dos envelopes** e vir assinados pelo(a) representante legal da proponente, comprovando documentalmente que a pessoa que está assinando os Anexos é o(a) representante legal da proponente, sendo que caso não seja comprovado, o **Termo de Credenciamento e a Declaração não serão aceitos**;

**1.4.1.** Deverá ser apresentado também um documento de identificação da pessoa que está representando a Pessoa Jurídica na sessão do pregão presencial (**ex. R.G., Carteira de Habilitação, ou outro documento equivalente**).

**1.5. NO CASO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE QUE OPTAR PELA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº. 123/06:**

**1.5.1.** Esta Fundação aplicará o disposto nos artigos 42/45 da Lei Complementar nº. 123, de 14 de Dezembro de 2006. As licitantes que se enquadrarem no âmbito de aplicação desta lei deverão apresentar, **no momento do credenciamento**, declaração informando que desejam fazer uso dos benefícios da Lei 123/2006, além de algum dos seguintes documentos, para fins de comprovação de enquadramento:



## **FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE**

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 –Vila Canesso – CEP 13.920-000  
Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

**1.5.1.1. 1** - Documento que comprove que a empresa licitante fez opção pelo Regime Tributário Diferenciado do “Simples Nacional”, e que sua situação está “ATIVA”, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da data da sessão; **2** - comprovante de inscrição estadual no qual conste o enquadramento como ME ou EPP, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da data da sessão; **3** - certidão simplificada da Junta Comercial do Estado na qual conste o enquadramento, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da data da sessão; ou **4** - Declaração da Junta Comercial do Estado, onde conste o enquadramento, emitida no exercício corrente. Com exceção do último, todos esses documentos podem ser emitidos pela internet;

**1.5.1.2.** A pessoa jurídica licitante que não venha a atender o disposto no **subitem 1.5.1.1.**, não terá o benefício da Lei Complementar Federal nº 123/06 aplicada a seu favor.

### **2 – OBJETO**

**2.1.** O objeto deste Edital é a **contratação de empresa(s) especializada(s) para locação de Sistema Integrado de Gestão Pública (LOTE 01), composto por vários módulos, e locação de Sistema Integrado de Saúde (LOTE 02), destinados ao gerenciamento e processamento das rotinas administrativas e hospitalares desta Fundação, juntamente com implantação, treinamento, suporte técnico e visitas técnicas**, de acordo com o **Anexo VI**, onde constam as quantidades e descrições de cada item que compõe o objeto.

**2.1.1.** Considera-se “**Sistema Integrado de Gestão Pública**” a solução ou conjunto de soluções de software oferecidos pela licitante, que permita(am) a tramitação e processamento dos atos administrativos das seguintes áreas:

- 01** – Contabilidade, Planejamento e Orçamento (PPA, LDO, LOA), Tesouraria, Informações ao TCE-SP, Relatórios Fiscais, com Atendimento ao AUDESP;
- 02** – Gestão de Pessoal, Contracheque Web, com Atendimento ao AUDESP;
- 03** – Portal da Transparência;
- 04** – Compras e Licitações, com Atendimento ao AUDESP;
- 05** – Almoxarifado;
- 06** – Controle Patrimonial – NBCASP;
- 07** – E-Social, PPP, SMT.

**2.1.1.1.** A(s) soluções oferecida(s) pela licitante não precisam ter os mesmos nomes nem estar organizadas da forma descrita acima, ressalvadas observações quanto a composição da proposta (vide item 7.1.1.1.). Os nomes acima são apenas referências para distinção das áreas a serem atendidas pelo(s) sistemas e para composição dos preços.

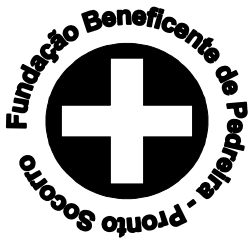
**2.1.2.** Considera-se “**Sistema Integrado de Saúde**” a solução ou conjunto de soluções de software oferecidas pela licitante, que permita(am) gerenciar todo atendimento ambulatorial e hospitalar, além das prestações de contas pertinentes ao SUS e à ANS (agência Nacional de Saúde Suplementar).

**2.1.3.** Esta licitação é dividida em lotes, sendo o lote 01 composto pelos módulos listados no item 2.1.1. e o lote 02 composto pelo Sistema Integrado de Saúde, então, as licitantes não são obrigadas a possuir os 02 sistemas.

**2.1.4.** Todas as definições e especificações mínimas dos sistemas estão expostas no Anexo VI – Termo de Referência.

### **3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar da licitação pessoas jurídicas brasileiras ou estrangeiras em



## **FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE**

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 – Vila Canesso – CEP 13.920-000  
Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado, sendo vedada à participação de:

**3.1.1.** Consórcios;

**3.1.2.** Pessoas Jurídicas declaradas inidôneas para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

**3.1.3.** Pessoas Jurídicas impedidas de licitar ou contratar (Art. 87, III, da Lei 8.666/1993 ou Art. 7º da Lei 10.520/2002), com a Fundação Beneficente de Pedreira – FUNBEPE ou qualquer órgão da administração direta, indireta, autárquica e fundacional, vinculado ao Município de Pedreira – SP, nos termos da Sumula nº. 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

**3.1.4.** Pessoas Jurídicas com falência decretada ou concordatária;

**3.1.5.** Pessoas Jurídicas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Pedreira ou funcionário da Fundação Beneficente de Pedreira.

### **4 - CREDENCIAMENTO**

**4.1.** No dia, hora e local estipulado no preâmbulo, os participantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases do processo licitatório.

**4.2.** O **credenciamento** far-se-á através do preenchimento do **Anexo II**, ou por **procuração** pública ou particular, em original ou cópia autenticada, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do **Anexo II**.

**4.3.** Sendo o(a) representante sócio(a) dirigente da licitante, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo ato constitutivo ou documento no qual estejam expressos os seus poderes.

**4.4.** O documento de credenciamento deverá ser entregue juntamente com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente. Em separado, será entregue os envelopes **“PROPOSTA DE PREÇOS”** e **“DOCUMENTAÇÕES – HABILITAÇÃO”**.

**4.5.** O fato da não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação ou inabilitação da licitante. Neste caso, o(a) representante ficará apenas **impedido(a) de se manifestar e responder pela licitante durante os trabalhos**.

**4.6.** Cada credenciado poderá representar apenas uma Pessoa Jurídica.

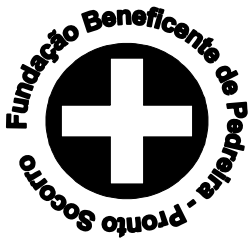
**4.7.** Os documentos de credenciamento serão retidos pelo(a) Pregoeiro(a) e juntados ao Processo.

### **5 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**5.1.** Os Envelopes nº. **01 (Proposta Comercial)** e nº. **02 (Documentações – Habilitação)**, deverão ser apresentados separadamente, em envelopes devidamente fechados e indevassáveis, contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

**ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA COMERCIAL e ENVELOPE Nº. 02 – DOCUMENTAÇÕES – HABILITAÇÃO**

**INTERESSADO: FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 11/2019**



## FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 – Vila Canesso – CEP 13.920-000  
Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

**RAZÃO SOCIAL:**

**ENDEREÇO COMPLETO DA LICITANTE:**

**CNPJ:**

**TELEFONE:**

5.2. A ausência dos dizeres na parte externa dos envelopes não constituirá motivo para desclassificação da licitante, que poderá regularizá-los no ato da entrega.

### **6 - CONTEÚDO DOS ENVELOPES**

**6.1.** O Envelope “01” – **PROPOSTA COMERCIAL**, deverá conter a Proposta da licitante, de acordo com o disposto no **Item 7**.

**6.2.** O Envelope “02” – **DOCUMENTAÇÕES – HABILITAÇÃO**, deverá conter as documentações de que trata o **Item 8**.

### **7. ENVELOPE “01” – PROPOSTA COMERCIAL:**

**7.1.** O Envelope Proposta Comercial deverá conter:

**7.1.1.** A Fundação Beneficente de Pedreira disponibilizará um **Modelo de Proposta (Anexo VII) em arquivo de Word, onde estarão bloqueados, para não ser feita nenhuma alteração, os números dos módulos e suas descrições, devendo a licitante acrescentar, no lote de interesse, os valores unitários de locação por módulo, o valor total da locação, valores implantação e treinamento, e o valor global do lote, com no máximo 02 (duas) casas decimais, além da razão social, endereço completo, CNPJ, local e data;**

**7.1.1.1. Atenção:** No caso do lote 01, a licitante não precisa possuir os sistemas desmembrados da mesma forma ou com os mesmos nomes listados neste edital, todavia, deverá obrigatoriamente desmembrar os preços unitários de locação conforme a distribuição de módulos descrita no termo de referência e no modelo de proposta, distribuindo os preços a serem cobrados na locação da forma mais aproximada possível da composição deste edital. Exemplo: se o sistema da licitante oferece as funções do módulo 02 (Gestão Pessoal, Contracheque Web, com Atendimento ao AUDESP) e do módulo 07 (E-Social, PPP, SMT) juntas em um mesmo aplicativo, deverá dividir o valor que cobraria por este aplicativo, distribuindo-o entre os 02 módulos, da forma que julgar mais aproximada à distribuição do termo de referência. No caso do lote 02, como este é apresentado no termo de referência como um único módulo, caso a licitante ofereça 02 ou mais aplicativos que compõem a solução, deverá somar os preços que cobraria pela locação, apresentando um valor único para o lote. Isso vale apenas para a locação, as Implantações e treinamentos para cada lote não sofrerão desmembramentos.

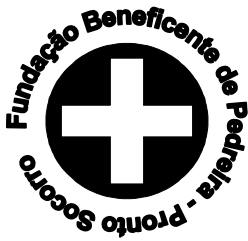
**7.1.1.2.** O Modelo de Proposta deverá vir devidamente assinado em seu final e rubricado nas demais folhas pelo(a) representante legal da licitante;

**7.1.1.3.** Caso a licitante não opte por cotar sobre o modelo de proposta disponibilizado, sua proposta deverá conter os mesmos dados.

**7.1.2.** A proposta de preços deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**7.1.3.** Fica observado que as licitantes ficam desobrigadas a cotarem os 02 lotes, porém, se cotarem o Lote 01, deverão propor preços todos os módulos dentro do lote, incluindo os valores para implantação e treinamento, observando que não serão aceitos itens com valor zero.

**7.1.4.** Em caso de divergência de cálculo entre os valores unitários dos módulos ou implantações ou treinamentos com os valores globais, prevalecerão os valores unitários, onde o(a) Pregoeiro(a)



## **FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE**

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 –Vila Canesso – CEP 13.920-000  
Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

fará a correção na própria sessão.

**7.2.** O critério de julgamento das propostas de preços será o de **MENOR PREÇO GLOBAL PARA CADA LOTE DESCRITO NO ANEXO VI DO EDITAL**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

**7.3.** Serão desclassificadas as propostas de preços:

**7.3.1.** Que não atenderem as exigências do Edital e seus anexos ou a Legislação aplicável;

**7.3.2.** Omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

**7.3.3.** Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital.

**7.4. Após adjudicado o objeto, a licitante vencedora deverá passar uma proposta readequada, constando os valores unitários e totais de locação e valores de implantação e treinamento arranjados de forma que resulte no valor global do lote vencido no pregão, sendo que nenhum valor poderá ser superior ao respectivo item orçado por esta Fundação, e nem aos da proposta inicial da licitante, e também não serão aceitos itens com valor zero.**

### **8 - ENVELOPE “02” – DOCUMENTAÇÕES – HABILITAÇÃO:**

**8.1.** Será considerada habilitada a licitante que apresentar os documentos relacionados abaixo:

**8.1.1. Quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:**

**a) Registro empresarial na Junta Comercial**, no caso de empresário individual;

**b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

**d) Os documentos relacionados neste subitem não** precisarão constar no **Envelope nº 2 – Habilitação** se já tiverem sido apresentados para o credenciamento.

**8.1.2. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**a)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

**b.)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;

**c.)** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Municipal, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

**c.1.)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive as Contribuições Sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;



## **FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE**

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 –Vila Canesso – CEP 13.920-000  
Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

c.2.) Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal, referente ao I.S.S. (Imposto sobre Serviços);

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

e.) as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, consoante dispõe o art. 43, da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. No caso de apresentar alguma restrição, sua regularização deverá se dar no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a(s) microempresa(s) ou a(s) empresa(s) de pequeno porte for(em) declarada(s) vencedora(s), ou seja, somente para efeito da assinatura do contrato. Fica observado que, este prazo poderá ser prorrogado por igual período em havendo motivo devidamente justificado e aceito pelo(a) Pregoeiro(a), nos termos do §1º do art. 43, do mesmo dispositivo legal.

f.) em não havendo regularização consoante previsão na **alínea “e”**, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para assinatura do contrato ou revogar a licitação nos termos do art. 43, § 2º, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2.006.

g.) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa.

### **8.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**8.1.3.1. No caso da licitante que cotar o lote 01:** Comprovar, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado ter fornecido, locado ou desenvolvido software semelhante a pelo menos o módulo 01 do Lote 01 do termo de referência deste edital.

**8.1.3.2. No caso da licitante que cotar o lote 02:** Comprovar, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, ter fornecido, locado ou desenvolvido software compatível com o lote 02 do termo de referência deste edital.

**8.1.3.3.** Caso a licitante cote os dois lotes, o atestado apresentado para um lote não valerá para o outro, a menos que o mesmo atestado mencione a execução dos dois sistemas.

**8.1.3.4.** O(s) atestado(s) deverá(ão) estar essencialmente em nome da pessoa jurídica que está participando da licitação, devendo constar pelo menos sua razão social ou CNPJ, para comprovar que a empresa que executou os serviços atestados é de fato a licitante.

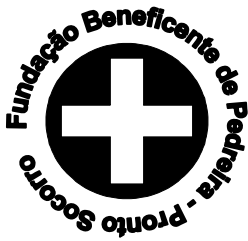
**8.1.3.5.** O(a) Pregoeiro(a) ou a autoridade superior reservam-se no direito de, em caso de dúvida, promoverem diligência afim de confirmar a veracidade do atestado apresentado.

### **8.1.4. DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO:**

Apresentar a declaração exigida no **Anexo I**, que deverá vir assinada pelo(a) representante legal da proponente.

**8.2.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por publicação em órgão da imprensa oficial ou por servidor desta Fundação na própria sessão.

**8.3.** É vedada a mesclagem de documentos de regularidade fiscal e trabalhista de



## FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 –Vila Canesso – CEP 13.920-000  
Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com a Fazenda Federal, para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) e para com a Justiça do Trabalho;

**8.4.** As certidões de regularidade fiscal e trabalhista que não apresentarem prazo de validade, serão consideradas válidas com data de emissão de até 03 (três) meses, antecedentes da data marcada para a abertura dos envelopes de nº 01 – proposta comercial.

### **9 - DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO**

**9.1.** No dia, hora e local, designados no Edital, o(a) Pregoeiro(a) fará o recebimento dos **envelopes 01 – PROPOSTA COMERCIAL, 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, os **documentos para o(a) representante do(a) licitante se credenciar e a declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.**

**9.2.** Em sessão pública no dia, hora e local descritos no preâmbulo deste, o interessado ou representante legal procederá ao credenciamento nos termos do **item 4.** deste Edital, e o(a) Pregoeiro(a) procederá a abertura dos envelopes contendo as propostas comerciais, ordenando-as em ordem crescente de valores.

**9.3.** Em seguida identificará as propostas de menor preço por lote, cujo conteúdo atenda as especificações do Edital.

**9.4.** As propostas com valores superiores em até **10% (dez por cento)** da proposta de menor preço por lote serão desclassificadas.

**9.5.** Não havendo no mínimo, 03 (três) propostas válidas nos termos dos **subitens 9.3. e 9.4.** serão selecionadas até 03 (três) melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

**9.6.** Em caso de empate das melhores propostas, na hipótese do item anterior, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais.

**9.7.** Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva, inferiores à proposta de menor preço por item.

**9.8.** O(A) Pregoeiro(a) convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor. Em igualdade de condições, persistindo o empate, a classificação far-se-á obrigatoriamente por sorteio.

**9.9.** O intervalo entre lances será de **no mínimo 0,1%** de desconto sobre o menor lance anterior, observando que os preços serão sempre com **no máximo 02 (duas) casas decimais.**

**9.10.** O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo(a) Pregoeiro(a), os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**9.11.** A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**9.12.** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade da proposta escrita de menor preço por item;

**9.12.1.** Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.



## FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 – Vila Canesso – CEP 13.920-000  
Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

- 9.13.** Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao(a) Pregoeiro(a) verificar a aceitabilidade dos preços ofertados.
- 9.14.** Declarada encerrada a etapa de lances e classificadas as ofertas na ordem crescente de valor, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do preço da(s) primeira(s) classificada(s), decidindo motivadamente a respeito;
- 9.15.** Considerada aceitável a proposta de menor preço por item, obedecidas às exigências fixadas no Edital, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, para confirmação das suas condições habilitatórias.
- 9.16.** Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no Edital, o(s) proponente(s) será(ão) declarado(s) vencedor(es).
- 9.17.** Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, verificando a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
- 9.18.** Nas situações previstas nos **subitens 9.12, 9.13, 9.14, e 9.17**, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.
- 9.19.** Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame, e rubrica dos participantes e da equipe do Pregão.
- 9.20.** A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, quando então, dependendo do resultado da consulta, a licitação seguirá um dos destinos constantes do **item 10**.
- 9.21.** O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo.
- 9.22.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.23.** A falta de manifestação **motivada** do licitante na sessão importará a decadência do direito de recurso.
- 9.24.** Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, devidamente rubricados pelo(a) Pregoeiro(a) e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda do(a) Pregoeiro(a), sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.
- 9.25. Observação:**
- 9.25.1.** Havendo propostas de microempresas ou empresas de pequeno porte, com intervalos iguais ou inferiores a **05% (cinco por cento)** da licitante originalmente melhor classificada no certame, serão consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do **art. 44, § 1º, da Lei Complementar nº. 23, de 14 de dezembro de 2006**.
- 9.25.2.** Não sendo exercido o direito de preferência nos termos do **subitem 9.25.1**, no prazo de **05 (cinco) minutos**, com a apresentação de proposta inferior, ocorrerá à preclusão e a contratação da proposta mais bem classificada.





## FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 – Vila Canesso – CEP 13.920-000  
Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

**9.25.3.** O instituto da preferência da contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte prevista no **subitem 9.25.1.**, somente se aplicará na hipótese da proposta inicial não ter sido apresentada por uma delas.

### **10 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**10.1.** Caso não haja recurso, o(a) Pregoeiro(a), na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao(s) licitante(s) vencedor(es), encaminhando o processo para homologação pelo(a) Superintendente e pelo(a) Presidente.

**10.2.** Caso haja recurso, os interessados poderão juntar memoriais no prazo de **03 (três) dias**, contados do dia útil subsequente à realização do Pregão, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**10.2.1.** Os memoriais e contra-razões de que trata o subitem anterior, se apresentados, serão disponibilizados para consulta no site desta Fundação: [www.funbepe.org.br](http://www.funbepe.org.br), link "licitações", junto ao pregão correspondente, devendo os interessados consultar o site ao final de cada prazo descrito no subitem anterior para ciência;

**10.2.2.** Nessa hipótese, o(a) Superintendente e o(a) Presidente decidirão os recursos, adjudicarão o objeto do Pregão ao(s) licitante(s) vencedor(es) e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, homologarão do procedimento licitatório.

**10.3.** O resultado final do Pregão será divulgado no **Diário Oficial do Município de Pedreira-SP – DOM-PEDREIRA** e no site desta Fundação ([www.funbepe.org.br](http://www.funbepe.org.br)).

### **11 - DA CONTRATAÇÃO**

**11.1.** Homologada a licitação, o(s) adjudicatário(s) assinará(ão) o Contrato que compõe o **Anexo IV**, constando as condições e forma de pagamento, as sanções para o caso de inadimplemento e as demais obrigações das partes, fazendo a mesma parte integrante deste Edital.

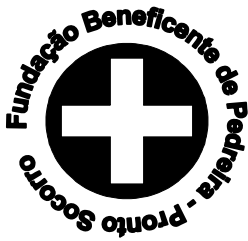
**11.2.** Quando o(s) adjudicatário(s) convocado(s), dentro do prazo de validade de sua(s) proposta(s), não mantiver(em) habilitação(ões) regular(es) ou se recusar(em) a assinar o(s) Contrato(s) e/ou o Termo de Ciência e de Notificação, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação de cada lote, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto nos **subitens 9.17.** e **9.18.** do presente edital.

**11.3.** A(S) **CONTRATADA(S)** ficará(ão) obrigada(s) a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** dos valores contratados.

**11.4.** A(S) **LICITANTE(S)** terá(ão) **05 (cinco) dias úteis para assinar o(s) contrato(s) e o Termo de Ciência e de Notificação (anexo V)**, começando a correr este prazo a partir do dia útil subsequente a **comunicação via e-mail ou pessoal à proponente, observando que tal comunicação se dará quando findados os procedimentos de análise da documentação citada no item 20.**

### **12 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Conforme cláusula 04 da minuta contratual (anexo IV deste edital).



## **FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE**

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 –Vila Canesso – CEP 13.920-000  
Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

### **13 – PENALIDADES**

**13.1.** A desistência da proposta, lance ou oferta e a recusa em assinar o Contrato, quando a proposta ainda estiver dentro do prazo de validade, ensejarão:

**13.1.1.** Cobrança pela Fundação, por via administrativa ou judicial, de **multa de 30% (trinta por cento)** sobre o valor total que a licitante foi vencedora.

**13.2.** Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, a licitante poderá sofrer, cumulativamente, além de **declaração de sua inidoneidade**, sem prejuízo da **comunicação do ocorrido ao Ministério Público**, quaisquer das sanções adiante previstas:

**13.2.1.** Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Fundação Beneficente de Pedreira - FUNBEPE, pelo prazo de 01 (um) ano, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Fundação;

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

**13.3.** Na hipótese de descumprimento por parte da **licitante** das obrigações assumidas ou de infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicada, segundo a gravidade da falta cometida, as penalidades estabelecidas neste edital.

### **14 – DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Conforme cláusula 07 da minuta contratual (anexo IV deste edital).

### **15- DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

Conforme cláusula 05 da minuta contratual (anexo IV deste edital).

### **16 – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO**

Conforme cláusula 06 da minuta contratual (anexo IV deste edital).

### **17 – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

Conforme cláusula 08 da minuta contratual (anexo IV deste edital).

### **18 – DO REAJUSTE**

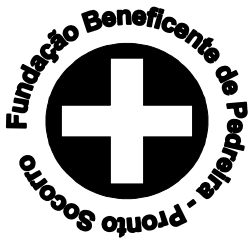
Conforme cláusula 15 da minuta contratual (anexo IV deste edital).

### **19 – DA FORMA DE ADQUIRIR O EDITAL E DO HORÁRIO E LOCAL PARA OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS**

**19.1.** O Edital em inteiro teor estará à disposição dos interessados, **a partir do dia 17/01/2020**, de 2ª à 6ª feiras, exceto feriados ou pontos facultativos, das 8:00h às 17:00h, no Setor de Licitações desta Fundação, situado na Rua Henriqueta Rondello Canesso, nº 161, Vila Canesso, Pedreira-SP, que poderá ser fornecido através de CD Room ou cópia xerográfica, sem custo.

**19.2.** Os interessados também poderão retirar o edital pelo site desta Fundação: [www.funbepe.org.br](http://www.funbepe.org.br), ou solicitá-lo por e-mail através dos endereços [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com) ou [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br).

**19.3.** Quaisquer informações poderão ser obtidas no endereço acima, no Depto. de Licitações,



## FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 – Vila Canesso – CEP 13.920-000  
Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

pelo telefone (19) 3893-2046, nos dias e horários mencionados acima.

### **20. DA(S) DOCUMENTAÇÕES A SER(EM) APRESENTADA(S) PELA(S) LICITANTE(S) VENCEDORA(S) DO CERTAME:**

**20.1.** Após a homologação do certame, o Departamento de Licitações emitirá comunicado à(s) licitante(s), que deverá(ão), no prazo de **05 (cinco) dias úteis** apresentar os seguintes **DOCUMENTOS:**

**20.1.1.** Todos os documentos relativos à regularidade fiscal descritos no subitem **8.1.2.** que estiverem vencidos quando da apresentação para o certame, conforme prevê o art. 16 da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº. 1.751, de 02 outubro de 2014;

**20.2.** TODAS AS DOCUMENTAÇÕES APRESENTADAS, QUE NÃO FOREM EMITIDAS PELA INTERNET, SOMENTE SERÃO ACEITAS E CONSIDERADAS VÁLIDAS NO ORIGINAL OU POR QUALQUER PROCESSO DE CÓPIA AUTENTICADA POR CARTÓRIO COMPETENTE, POR PUBLICAÇÃO EM ÓRGÃO DE IMPRENSA OFICIAL OU POR SERVIDOR DESTA FUNDAÇÃO.

**20.3.** Caso a licitante deixar de apresentar algum dos documentos exigidos no subitem **20.1.1.**, será aplicada multa pecuniária de **20% (vinte por cento)** do valor total vencido pela licitante, além da sanção prevista no artigo 7º da Lei Federal 10.520/02.

**20.6.** No caso de aplicação de penalidades será garantido o contraditório e a ampla defesa.

### **21. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**21.1.** Qualquer cidadão ou licitante poderá impugnar os termos do edital no prazo estabelecido no art. 41 da Lei Federal nº 8.666/93, onde tal impugnação deverá ser encaminhada por e-mail, nos endereços [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com) ou [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br), mediante confirmação do recebimento, ou ser entregue no Depto. de Licitações desta Fundação;

**21.1.1.** A petição será dirigida ao(à) Superintendente e ao(à) Presidente;

**21.1.2.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta;

**21.1.3.** A resposta à impugnação será publicada no **Diário Oficial do Estado – Caderno Empresarial**, no **Diário Oficial do Município de Pedreira-SP – DOM-PEDREIRA** e no site desta Fundação ([www.funbepe.org.br](http://www.funbepe.org.br)).

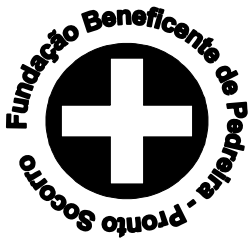
**21.2.** A apresentação dos Envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos.

**21.3.** É facultado ao(a) Pregoeiro(a) ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**21.4.** Fica assegurado à Fundação Beneficente de Pedreira - FUNBEPE o direito de em seu interesse, revogar, a qualquer tempo, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

**21.5.** As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Fundação não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

**21.6.** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos



## **FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE**

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 –Vila Canesso – CEP 13.920-000  
Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**21.7.** Esta Fundação, através do Departamento de TI e Departamentos usuários dos sistemas, exercerá ampla fiscalização para a correta execução do objeto.

**21.8.** A licitante será a única responsável pela prestação dos serviços, sendo que nos preços ofertados em sua proposta já deverão estar inclusos todos os custos para a total execução do objeto.

**21.9.** Todo e qualquer recurso apresentado quanto aos atos desta licitação possui efeito suspensivo, respeitadas as disposições do inciso XVIII da Lei 10.520/2002.

### **22 - DO FORO**

Para dirimir controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca de **Pedreira/SP**, excluído qualquer outro.

Sandra Aparecida Chiarini de Ugo  
**SUPERINTENDENTE DA FUNBEPE**

Pedro Agostinho Aparecido Peron  
**PRESIDENTE DA FUNBEPE**



## FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 –Vila Canesso – CEP 13.920-000  
Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

### ANEXO I – PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2019

#### MODELO: DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), representante legal da pessoa jurídica \_\_\_\_\_ (nome da pessoa jurídica), interessada em participar do **Pregão Presencial nº 11/2019**, da Fundação Beneficente de Pedreira - FUNBEPE, **DECLARO**, sob as penas da lei, que, a \_\_\_\_\_ (nome 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(a) representante legal da pessoa jurídica



## FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 –Vila Canesso – CEP 13.920-000  
Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

### ANEXO II – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 11/2019

#### TERMO DE CREDENCIAMENTO

Ref: Pregão Presencial nº. 11/2019  
Processo nº. 143/2019

A Pessoa Jurídica \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, C.N.P.J. nº \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, CREDENCIA o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (CARGO), portador(a) do R.G. nº \_\_\_\_\_ e C.P.F. nº \_\_\_\_\_, para representá-la perante a Fundação Beneficente de Pedreira - FUNBEPE, no **Pregão Presencial nº. 11/2019 (contratação de empresa(s) especializada(s) para locação de Sistema Integrado de Gestão Pública (LOTE 01), composto por vários módulos, e locação de Sistema Integrado de Saúde (LOTE 02), destinados ao gerenciamento e processamento das rotinas administrativas e hospitalares desta Fundação, juntamente com implantação, treinamento, suporte técnico e visitas técnicas)**, podendo formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

\_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_  
NOME

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA

\_\_\_\_\_  
R.G

\_\_\_\_\_  
CARGO



## FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 –Vila Canesso – CEP 13.920-000  
Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

### ANEXO III – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 11/2019

#### MODELO: DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Ref: Pregão Presencial nº. 11/2019  
Processo nº. 143/2019

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), RG nº \_\_\_\_\_, representante legal da \_\_\_\_\_(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_, DECLARO, sob as penas da lei, que a Pessoa Jurídica cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do **Pregão Presencial nº 11/2019**, realizado pela Fundação Beneficente de Pedreira - FUNBEPE, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação no certame.

---

Data e assinatura do(a) representante legal da Pessoa Jurídica



## FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 – Vila Canesso – CEP 13.920-000  
Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

### ANEXO IV – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 11/2019

#### MINUTA CONTRATUAL

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA - FUNBEPE E A PESSOA JURÍDICA \_\_\_\_\_, TENDO POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA (LOTE 01), COMPOSTO POR VÁRIOS MÓDULOS, E LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE SAÚDE (LOTE 02), DESTINADOS AO GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DAS ROTINAS ADMINISTRATIVAS E HOSPITALARES DESTA FUNDAÇÃO, JUNTAMENTE COM IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E VISITAS TÉCNICAS.

Pelo presente termo de instrumento particular deste contrato, de um lado a **FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA - FUNBEPE - CONTRATANTE**, com sede na Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 – Vila Canesso – Pedreira - SP, inscrita no CNPJ (MF) sob o número 59.006.460/0001-70, neste ato representada pelo(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade R.G. n.º \_\_\_\_\_, matriculado(a) no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda Sob n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na \_\_\_\_\_, e de outro lado, **A PESSOA JURÍDICA \_\_\_\_\_ - CONTRATADA**, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) sob o número \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade R.G. n.º \_\_\_\_\_, matriculado(a) no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na \_\_\_\_\_, resolvem firmar o presente Contrato decorrente do **Pregão Presencial nº. 11/2019**, regido pela Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações e Lei Federal nº. 10.520/02, e mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

#### CLÁUSULA 01

##### DO OBJETO

1.1. A **CONTRATADA**, obriga-se a fazer a **locação de Sistema Integrado de Gestão Pública (LOTE 01), composto por vários módulos, e locação de Sistema Integrado de Saúde (LOTE 02), destinados ao gerenciamento e processamento das rotinas administrativas e hospitalares desta Fundação, juntamente com implantação, treinamento, suporte técnico e visitas técnicas**, conforme quantidade(s), descrição(ões) e preço(s) que será(ão) citado(s) a seguir, em conformidade com o **processo nº. 143/2019 – pregão presencial nº 11/2019**, que integra este termo, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

1.2. O objeto deste contrato contempla a implantação, treinamento e locação do(s) seguinte(s) lote(s) e módulo(s):

#### **LOTE 01 – SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA:**

MÓDULOS	DESCRIÇÕES	VALORES MENSIS DOS MÓDULOS
01	Sistema de Contabilidade, Planejamento e Orçamento (PPA,LDO,LOA), Tesouraria, Informações ao TCE-SP, Relatórios Fiscais, com Atendimento ao AUDESP	R\$
02	Sistema de Gestão Pessoal, Contracheque Web, com Atendimento ao AUDESP	R\$
03	Sistema de Portal da Transparência	R\$
04	Sistema de Compras e Licitações, com Atendimento ao AUDESP	R\$
05	Sistema de Almoxarifado	R\$





## FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
 Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 –Vila Canesso – CEP 13.920-000  
 Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
 CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
 E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

06	Sistema de Controle Patrimonial – NBCASP	R\$
07	Sistema E-Social, PPP, SMT	R\$
<b>VALOR TOTAL MENSAL:</b>		R\$
<b>VALOR TOTAL PARA 12 (DOZE) MESES:</b>		<b>R\$</b>
<b>VALOR TOTAL DAS IMPLANTAÇÕES:</b>		R\$
<b>VALOR TOTAL DOS TREINAMENTOS:</b>		R\$
<b>VALOR GLOBAL DO LOTE 01:</b>		<b>R\$</b>

### **LOTE 02 – SISTEMA INTEGRADO DE SAÚDE:**

MÓDULO	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL DO MÓDULO
<b>MÓDULO ÚNICO</b>	Sistema que controle todo atendimento ambulatorial e hospitalar da Fundação Beneficente de Pedreira - FUNBEPE, atendendo a todas as normas e exigências do SUS, de acordo com a NBO-96 e as portarias que regulamentaram a nova tabela de procedimentos e suas definições.	R\$
<b>VALOR TOTAL PARA 12 (DOZE) MESES:</b>		<b>R\$</b>
<b>VALOR TOTAL DA IMPLANTAÇÃO:</b>		R\$
<b>VALOR TOTAL DO TREINAMENTO:</b>		R\$
<b>VALOR GLOBAL DO LOTE 02:</b>		<b>R\$</b>

### CLÁUSULA 02

#### DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** se compromete pelo presente instrumento à:

- 2.1.** Comunicar imediatamente a **CONTRATANTE** qualquer ocorrência ou anormalidade na execução do objeto.
- 2.2.** Assumir total responsabilidade sobre o objeto deste contrato, e responsabilizar-se por quaisquer prejuízos que sejam causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros.
- 2.3.** Manter durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.
- 2.4.** Arcar com o pagamento de todos os tributos, encargos e demais obrigações que incidam sobre a prestação dos serviços.
- 2.5.** Esta Fundação exercerá ampla fiscalização para verificação da correta execução do objeto.
- 2.6.** A Contratada será a única responsável pela prestação dos serviços, sendo que no preço contratado já deverão estar inclusos todos os custos envolvidos.



## FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 – Vila Canesso – CEP 13.920-000  
Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

### CLÁUSULA 03

#### DO VALOR TOTAL CONTRATADO

3.1. O valor total deste instrumento é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme descrição(ões) e preço(s) citado(s) na **cláusula 1.2.** deste instrumento.

3.2. Poderá ser acrescido ou suprimido, nas mesmas condições contratuais, até **25 % (vinte e cinco por cento)** do valor inicial do contrato, conforme prevê o **Art. 65, § 1.º, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.**

3.3. Em caso de prorrogação deste instrumento, nos termos da cláusula 5.2., os valores de implantação e treinamento não irão compor o valor global.

### CLÁUSULA 04

#### CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos do objeto deste contrato serão efetuados diretamente pela Contratante, através do Departamento Contábil.

4.1.1. O objeto deste instrumento será pago **em até 30 (trinta) dias consecutivos** da emissão de cada Nota Fiscal, respeitando o disposto no artigo 5º da Lei Federal nº 8.666/93, devendo a contratada emitir as Notas Fiscais conforme segue:

4.1.1.1. **Implantação e treinamento:** após o encerramento destas duas etapas, a contratada deverá emitir nota fiscal única, a qual será paga de uma vez.

4.1.1.2. **Locação(ões) mensal(is):** mensalmente, a contratada deverá emitir nota fiscal referente à locação do(s) módulo(s), sendo que a primeira nota fiscal deverá ser emitida após 30 (trinta) dias do início da locação.

4.1.2. Em caso de atraso no pagamento de valores devidos à Contratada, a Contratante deverá quitar o respectivo valor com as devidas atualizações e juros legais.

4.1.3. Nos termos do **art. 16, da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº. 1.751, de 2 de outubro de 2014**, será exigido da contratada a cada pagamento realizado, a comprovação da regularidade fiscal, no caso em que os documentos apresentados estiverem vencidos.

### CLÁUSULA 05

#### DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O Prazo de vigência da locação será de **12 (doze) meses**, a contar da data de início da locação, que se dará após a implantação e treinamento.

5.1.1. O prazo de implantação e treinamento será de **30 (trinta) dias consecutivos**, contados do recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogado por no máximo mais 30 (trinta) dias, mediante justificativa devidamente fundamentada e aceita pela Fundação.

5.2. O Prazo de vigência deste contrato poderá ser prorrogado a critério da Contratante e com anuência da contratada, podendo durar até 48 (quarenta e oito) meses, de acordo com o Artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/1993, desde que o preço contratado continue vantajoso à Contratante.



## **FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE**

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 –Vila Canesso – CEP 13.920-000  
Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

### **CLÁUSULA 06**

#### **DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO**

As despesas decorrentes do objeto deste contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentárias:

Elemento de Despesa: 33.90.40.00  
Dotação: 3265

### **CLÁUSULA 07**

#### **DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**7.1.** A execução dos serviços deverá obedecer aos procedimentos e condições definidas no Anexo VI – Termo de Referência do edital do pregão 11/2019, o qual faz parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

### **CLÁUSULA 08**

#### **DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

**8.1.** Poderá haver reequilíbrio no Contrato, desde que o mesmo venha comprovado e o novo preço pleiteado obedeça ao praticado no mercado.

**8.2.** O pedido de reequilíbrio deverá ser encaminhado ao Departamento de Licitações, sendo que após o recebimento do pedido será feita cotação, para verificação se o preço pleiteado ainda encontra-se de acordo com o praticado no mercado, após, será encaminhado ao Departamento Jurídico para que seja emitido um parecer sobre o pedido, e por último, ao(à) Superintendente e ao(à) Presidente, e somente após a aprovação destes, a Contratada poderá repassar o aumento.

**8.3.** Fica observado que a contratada não poderá suspender a execução do objeto enquanto seu pedido de reequilíbrio econômico-financeiro é analisado, pois quando deferido o preço pleiteado, a mesma será autorizada a emitir nota fiscal da diferença entre o preço contratado e o preço reequilibrado, referente aos serviços prestados desde a data em que solicitou o reequilíbrio até o momento da concessão.

### **CLÁUSULA 09**

#### **DA RESCISÃO DO CONTRATO**

**9.1.** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

**9.2.** Constituem motivos para rescisão, os fatos elencados no artigo 78, da Lei Federal 8.666/93.

**9.3.** A rescisão do contrato poderá ser de acordo com o disposto no artigo 79, da Lei Federal nº. 8.666/93, acarretando as consequências do artigo 80 do mesmo diploma legal.

### **CLÁUSULA 10**

#### **DAS SANÇÕES**

**10.1.** A inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro de execução, mora na execução, sujeitará a Contratada às seguintes penalidades:



## FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 –Vila Canesso – CEP 13.920-000  
Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

**10.1.1** Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com esta Fundação pelo prazo de até **02 (dois) anos**, conforme a autoridade fixar em função da natureza e da gravidade da falta cometida;

**10.1.2.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;

**10.1.3.** À parte que der causa à rescisão do presente contrato sem justo motivo obrigar-se-á ao pagamento de multa equivalente a até **20% (vinte por cento)** do valor total deste instrumento, à época da ocorrência, a qual será revertida à parte inocente, garantindo sempre o direito à defesa.

**10.1.4.** A multa prevista nesta cláusula não tem caráter compensatório, e o seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas. A **CONTRATADA** também não se eximirá das sanções previstas nas **Leis Federais nºs. 8.666/93 e 8.883/94** e suas alterações.

**10.1.6.** No caso de aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste instrumento, será garantido o contraditório e a ampla defesa.

### CLÁUSULA 11

#### DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE se compromete, em decorrência desta avença, a:

**11.1.** Fornecer todos os dados e informações necessárias à completa e correta execução do objeto;

**11.2.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal, bem como fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

### CLÁUSULA 12

#### DOS TRIBUTOS E DESPESAS

Constituirá encargos exclusivos da **CONTRATADA** o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste Contrato, bem como, custos com funcionários, entregas e demais obrigações.

### CLÁUSULA 13

#### **DO(S) FISCAL(IS)/GESTOR(ES) DO CONTRATO**

**13.1.** O(a)s responsável(is) pela fiscalização e gestão deste contrato será(ão) definido(s) pela Superintendência e pela Presidência desta Fundação no início de sua execução.

**13.2.** Se houver mudança do(s) responsável(is) durante a vigência contratual, a contratada será comunicada por ofício, não havendo necessidade de formalização de Termo Aditivo.



## FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 –Vila Canesso – CEP 13.920-000  
Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

### CLÁUSULA 14

#### DO SUPORTE LEGAL

O presente instrumento é firmado de acordo com as **Leis Federais n.ºs. 8.666/93 e 8.883/94 e suas alterações.**

### CLÁUSULA 15

#### DO REAJUSTE

Desde que solicitado, o reajuste é devido a cada 12 (doze) meses, a contar da data prevista no referido edital para apresentação da proposta de preço(s) pela contratada, onde o(s) modulo(s) será(ão) reajustado(s) de acordo com o índice IPCA (IBGE), ou qualquer outro índice que venha substituí-lo.

### CLÁUSULA 16

#### DO FORO

**16.1.** Para quaisquer questões, dúvidas ou controvérsias oriundas da execução do presente contrato, as partes elegem de comum acordo o foro da Comarca de **Pedreira, Estado de São Paulo**, para dirimir as questões da interpretação deste ajuste, e renunciaram a outros por mais privilegiados que sejam.

**16.2.** E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado e pôr estarem às partes justas e contratadas de pleno acordo, assinam o presente contrato em três vias de igual teor e para um único efeito de direito, juntamente com duas testemunhas abaixo nomeadas, a tudo presentes.

Pedreira (SP), \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE**

**(NOME DA CONTRATADA)**

**(REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATANTE)**  
CONTRATANTE

**(REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA)**  
CONTRATADA

#### **TESTEMUNHAS:**

01 - Nome por extenso : \_\_\_\_\_

R.G. : \_\_\_\_\_

Assinatura : \_\_\_\_\_

02 - Nome por extenso : \_\_\_\_\_

R.G. : \_\_\_\_\_

Assinatura : \_\_\_\_\_



## FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 – Vila Canesso – CEP 13.920-000  
Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

### ANEXO V – PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2019

#### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADO:**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):**

**OBJETO:** Contratação de empresa(s) especializada(s) para locação de Sistema Integrado de Gestão Pública (LOTE 01), composto por vários módulos, e locação de Sistema Integrado de Saúde (LOTE 02), destinados ao gerenciamento e processamento das rotinas administrativas e hospitalares desta Fundação, juntamente com implantação, treinamento, suporte técnico e visitas técnicas.

**ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*)**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

#### **1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

#### **2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

Pedreira (SP), \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

#### **GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



## FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 –Vila Canesso – CEP 13.920-000  
Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

### **Responsáveis que assinaram o ajuste:**

#### **Pelo CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

#### **Pela CONTRATADA:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

#### **Advogado:**

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



## FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 – Vila Canesso – CEP 13.920-000  
Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

### ANEXO VI – PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2019

## TERMO DE REFERÊNCIA

**OBJETO:** Contratação de empresa(s) especializada(s) para locação de Sistema Integrado de Gestão Pública (LOTE 01), composto por vários módulos, e locação de Sistema Integrado de Saúde (LOTE 02), destinados ao gerenciamento e processamento das rotinas administrativas e hospitalares desta Fundação, juntamente com implantação, treinamento, suporte técnico e visitas técnicas.

### CAPÍTULO 01

#### INFORMAÇÕES SOBRE O OBJETO

**JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:** Os sistemas do LOTE 01 são necessários para o processamento das rotinas administrativas de acordo com as legislações aplicáveis ao setor público, além de contribuir nas diversas prestações de contas exigidas nas instruções nº. 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. O LOTE 02 é necessário para atendimento e acompanhamento dos pacientes, aos quais, sem uma ferramenta para automatização dos processos hospitalares, seria praticamente impossível prover um atendimento hospitalar satisfatório. O sistema também é necessário para a prestação de contas ao SUS dos procedimentos hospitalares e no faturamento dos convênios atendidos pela Fundação.

**Atenção:** As disposições do Capítulo 01 se aplicam aos 02 lotes, exceto quando o texto expressamente mencionar o lote a que se referem.

#### 01 – CONSIDERAÇÕES SOBRE OS SISTEMAS

1.1. Este objeto será dividido em 02 lotes, podendo haver duas empresas vencedoras. Os sistemas/módulos que compõem cada lote são os seguintes:

#### LOTE 01 – SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA

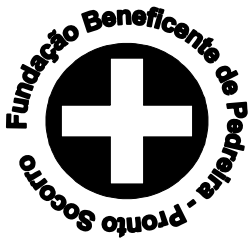
<b>MÓDULO 01</b>	Sistema de Contabilidade, Planejamento e Orçamento (PPA,LDO,LOA), Tesouraria, Informações ao TCE-SP, Relatórios Fiscais, com Atendimento ao AUDESP
<b>MÓDULO 02</b>	Sistema de Gestão Pessoal, Contracheque Web, com Atendimento ao AUDESP
<b>MÓDULO 03</b>	Sistema de Portal da Transparência
<b>MÓDULO 04</b>	Sistema de Compras e Licitações, com Atendimento ao AUDESP
<b>MÓDULO 05</b>	Sistema de Almoxarifado
<b>MÓDULO 06</b>	Sistema de Controle Patrimonial – NBCASP
<b>MÓDULO 07</b>	Sistema E-Social, PPP, SMT

#### LOTE 02 – SISTEMA INTEGRADO DE SAÚDE

<b>MÓDULO ÚNICO</b>	Sistema que controle todo atendimento ambulatorial e hospitalar da Fundação Beneficente de Pedreira - FUNBEPE, atendendo a todas as normas e exigências do SUS, de acordo com a NBO-96 e as portarias que regulamentaram a nova tabela de procedimentos e suas definições.
---------------------	--

1.2. **JUSTIFICATIVA DA AGLUTINAÇÃO DE VÁRIOS MÓDULOS/SISTEMAS NO LOTE 01:** os módulos/sistemas do Lote 01 devem pertencer a apenas uma empresa, pois é necessário que





## FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 – Vila Canesso – CEP 13.920-000  
Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

eles possuam total integração entre si, de modo que os processos contábeis, financeiros, patrimoniais, operacionais e fiscais que tramitam nesses sistemas se conversem, a fim de otimizar as tarefas administrativas e minimizar a chance de erros e incompatibilidades.

**1.3.** Os sistemas e respectivos módulos não precisam possuir os mesmos nomes citados neste termo, tampouco estarem organizados da mesma forma aqui descrita, podendo haver mais ou menos módulos que os citados acima, desde que todas as funcionalidades mínimas requeridas neste termo estejam presentes nos módulos oferecidos pela licitante.

**1.4.** Os módulos do LOTE 01 deverão possuir integração entre si, permitindo que procedimentos envolvendo a parte financeira, contábil e fiscal em outros módulos produzam efeito no módulo 01 e vice versa, e que haja o máximo possível de automação na troca de informações entre módulos, conforme será detalhado nas especificações de cada módulo neste termo.

**1.5. Observação:** os sistemas do lote 01 não precisam possuir integração com o sistema do lote 02, já que os lotes podem ser adjudicados a empresas distintas.

**1.6.** Os módulos oferecidos pela licitante dentro do mesmo lote deverão ser todos do mesmo fabricante/desenvolvedor, tendo em vista que a junção de sistemas de fabricantes diferentes impacta diretamente no potencial de integração nos sistemas, resultando em diversas incompatibilidades, falta de padronização nos procedimentos e segregação e lentidão no suporte técnico.

**1.7.** Caso a licitante apresente software desenvolvido por outra empresa, esta deverá garantir que o suporte técnico será feito por seus próprios funcionários, os quais deverão possuir todo o conhecimento técnico sobre os sistemas.

### **02 - TOLERÂNCIA QUANTO A FUNCIONALIDADES EXIGIDAS NESTE TERMO E NÃO EXISTENTES NOS SISTEMAS OFERECIDOS**

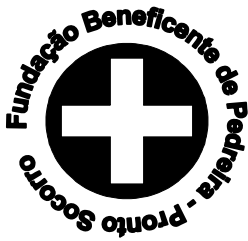
**2.1.** No intuito de favorecer a concorrência e a ampliação da disputa, e sabendo que, embora relativamente similares, os sistemas presentes no mercado possuem diferenças, esta Fundação aceitará que a licitante não possua todas as funcionalidades exigidas neste termo na época da assinatura do Contrato.

**2.2.** A tolerância máxima será de 10% (dez por cento) do número de funcionalidades exigidas em cada módulo, exceto para o módulo 01, cuja tolerância será de 05% (cinco por cento), **exemplo:** se este termo exigir 50 funcionalidades para determinado módulo, a licitante deverá possuir na época da assinatura do contrato pelo menos 45 e desenvolver as 05 funcionalidades faltantes posteriormente. Entende-se por funcionalidade, o texto escrito em cada uma das linhas que compõem a tabela que reúne as exigências mínimas de cada sistema, conforme capítulos seguintes.

**2.3.** Se for identificada funcionalidade ausente no sistema, a licitante deverá desenvolvê-la e disponibilizar para uso no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos da solicitação do usuário, **SEM QUALQUER CUSTO ADICIONAL À FUNDAÇÃO.**

**2.4. Observação:** As funcionalidades destinadas a atender exigências legais (exceto aquelas cujas legislações ainda não estejam em vigor) e as funcionalidades necessárias para as prestações de Contas aos órgãos de controle são obrigatórias já na assinatura do contrato, ou seja, para essas não haverá tolerância.

**2.5.** Considerando que durante o treinamento o sistema será totalmente estudado pelos usuários, ocasião em que se identificará a maioria das funcionalidades ausentes, e considerando que no momento ainda estará ocorrendo a implantação dos sistemas, espera-se que a licitante



## FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 – Vila Canesso – CEP 13.920-000  
Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

desenvolva tudo o que falta no intervalo da implantação e entregue o sistema totalmente funcional quando a implantação for finalizada. Se isso não ocorrer, aplica-se o prazo do item 2.3.

**2.6.** Se for identificada alguma funcionalidade ausente ao longo da vigência do contrato, aplica-se também o disposto no item 2.3.

**2.7.** Em caso de controvérsia sobre uma funcionalidade ausente ser ou não oriunda de exigência legal, ou sobre tiver ou não sido exigida no texto deste termo de referência, por dúvidas de interpretação do texto, o caso será resolvido de comum acordo, seguindo os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

### **03 – BANCO DE DADOS E CONVERSÃO DAS BASES DE DADOS**

**3.1.** A contratada deverá fornecer o banco de dados juntamente com os sistemas. **Atenção:** qualquer eventual exemplificação de banco de dados constante neste termo não é obrigatória, cabendo à licitante decidir aquele que melhor se adapte a seu sistema.

**3.1.1.** A escolha de banco de dados é indiferente para esta Fundação, desde que o banco ofertado permita rodar os sistemas sem dificuldades, a contratada garanta a integridade dos dados e os dados nele contidos possam ser em outros bancos que porventura venham a substituir o da contratada.

**3.2.** Os dados constantes no conjunto de bases de informações atuais deverão ser utilizados no sistema a ser implantado pela contratada, devendo esta aplicar os conhecimentos e tecnologias existentes para garantir o funcionamento do sistema com os dados atuais.

**3.3.** Considerando que somente os dados em si pertencem a esta Fundação e com o intuito de possibilitar a utilização nos sistemas que vierem a ser instalados no futuro, os dados poderão ser fornecidos em formato aberto e não proprietário.

**3.4.** Atualmente, a base de dados da Fundação conta com dados existentes desde os seguintes anos:

#### **LOTE 01:**

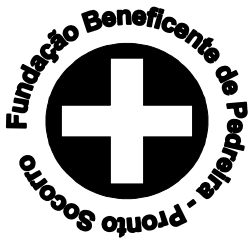
- **Módulo 1** – Sistema de Contabilidade, Planejamento e Orçamento (PPA,LDO,LOA), Tesouraria, Informações ao TCE-SP, Relatórios Fiscais – **desde 2003;**
- **Módulo 2** – Sistema de Gestão Pessoal, Contracheque Web – **desde 2006;**
- **Módulo 3** – Sistema de Portal da Transparência – **desde 2015;**
- **Módulo 4** – Sistema de Compras e Licitações – **desde 2015;**
- **Módulo 5** – Sistema de Almoxarifado – **desde 2003;**
- **Módulo 6** – Sistema de Controle Patrimonial – NBCASP – **desde 2003;**
- **Módulo 7** – Sistema E-Social, PPP, SMT – **desde 2006.**

#### **LOTE 02:**

**Módulo único** – Sistema Integrado de Saúde – **desde 2003.**

**3.4.1.** Após a assinatura do contrato, a contratada e o Departamento de TI irão elaborar um cronograma de conversão, dentro das possibilidades técnicas, sendo prioritária a conversão dos dados do exercício corrente, dados necessários às prestações de contas e dados de atos administrativos em execução.

**Observação:** No sistema do LOTE 02, será necessário converter dados de 02 sistemas diferentes, pois atualmente são utilizados 02 softwares no atendimento hospitalar.



## FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 – Vila Canesso – CEP 13.920-000  
Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

**3.4.2.** Importante esclarecer que não há como definir um prazo de conversão que agrade a todas as empresas. Fato é que um cronograma muito curto desestimularia novas licitantes, e um cronograma muito longo não necessariamente significaria vantagem às empresas (já que quanto mais tempo a empresa levar para concluir a conversão, maiores serão seus gastos com horas técnicas), sendo assim, a possibilidade de elaborar um cronograma posterior à contratação se mostra como a saída mais isonômica.

**3.4.3.** O cronograma de conversão será elaborado observando os princípios da legalidade e da razoabilidade, sendo garantido o contraditório e a ampla defesa a ambas as partes em caso de discordância nos prazos propostos.

### **04 - IMPLANTAÇÕES DE PROGRAMAS**

**4.1.** A implantação dos programas será solicitada através de ordem de Serviço. O Departamento de Licitações irá solicitar a instalação, e o Departamento de TI irá acompanhá-la a fim de averiguar o atendimento às normas técnicas aplicáveis.

**4.2.** A implantação deverá se concluir no prazo máximo de **30 (trinta) dias consecutivos**, contados do recebimento da ordem de serviço.

**4.3.** O prazo de implantação poderá ser prorrogado por no máximo mais 30 (trinta) dias, mediante justificativa devidamente fundamentada e aceita pela Fundação.

**4.4.** Considerar-se-á implantado o sistema quando as bases de dados prioritárias (aquelas citadas no item **3.4.1.**) estiverem convertidas a ponto de o sistema puder ser usado para os trabalhos à época da conclusão da implantação, e de fato puder ser iniciado seu uso, o que será constatado após a realização de testes feitos pelos usuários e equipe de TI.

**4.5.** Os sistemas de processamento dos módulos do Lote 01 deverão obedecer as legislações aplicáveis ao Setor Público, além de legislações complementares do Município, se houver. No caso do lote 02, o sistema deverá obedecer as legislações e normas do SUS, conforme definido no capítulo destinado a esse lote.

**4.6.** O Banco de dados e os módulos/sistemas ofertados deverão possuir capacidade suficiente para operar sem dificuldades, com número mínimo de 20 (vinte) usuários simultâneos e rodar no hardware do Servidor atual da Fundação, o qual possui as seguintes configurações:

Processador: Intel Core i7-2600 CPU @ 3.40GHz  
Memória RAM: 8,00GB  
Sistema Operacional: Windows Server 2008 R2 Standard (64 Bits)  
HD: 500GB com 300GB livres

**4.7.** Atualmente, está em estudo a possibilidade de compra de um novo servidor, com especificações superiores ao citado acima.

**4.8.** Espera-se que a aquisição da nova máquina ocorra antes do fim do suporte oferecido pela Microsoft ao sistema operacional Windows Server 2008 R2 Standard.

**4.9.** A contratada deverá instalar os sistemas e banco de dados no servidor citado no item 4.6., comprometendo-se com a migração para outros servidores que vierem a ser adquiridos ao longo da vigência do contrato.

**4.9.1.** Em caso em avaria que inutilize o servidor, a Fundação disponibilizará um computador para substituí-lo, para realização das tarefas mais essenciais e ininterruptas até a aquisição de outra máquina. Tal computador possui as mesmas características do descrito no item 4.6. Nessas situações, a contratada deverá efetuar tantas instalações quantas forem necessárias até que se



## FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 –Vila Canesso – CEP 13.920-000  
Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

normalize a situação. Todas as instalações em servidor deverão ser **SEM CUSTO ADICIONAL** e não contam como visitas técnicas.

**4.10.** A contratada deverá instalar em cada máquina o número os módulos necessário para o funcionamento de todas as atividades do Departamento correspondente. Com base na distribuição de módulos descrita neste termo, segue abaixo o número de máquinas (além do servidor) e usuários que esta Fundação possui atualmente os sistemas instalados:

### LOTE 01 – SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA

MÓDULO	DESCRIÇÃO DO SISTEMA	NÚMERO DE MÁQUINAS INICIAIS	NÚMERO DE USUÁRIOS INICIAIS
01	Sistema de Contabilidade, Planejamento e Orçamento (PPA,LDO,LOA), Tesouraria, Informações ao TCE-SP, Relatórios Fiscais, com Atendimento ao AUDESP	3	3
02	Sistema de Gestão Pessoal, Contracheque Web, com Atendimento ao AUDESP	3	3
03	Sistema de Portal da Transparência	APENAS NO SERVIDOR	1
04	Sistema de Compras e Licitações, com Atendimento ao AUDESP	6	5
05	Sistema de Almoxarifado	2	2
06	Sistema de Controle Patrimonial – NBCASP	2	2
07	Sistema E-Social, PPP, SMT	3	3

### LOTE 02 – SISTEMA INTEGRADO DE SAÚDE

MÓDULO	DESCRIÇÃO DO SISTEMA	NÚMERO DE MÁQUINAS INICIAIS	NÚMERO DE USUÁRIOS INICIAIS
MÓDULO ÚNICO	Sistema que controle todo atendimento ambulatorial e hospitalar da Fundação Beneficente de Pedreira - FUNBEPE, atendendo a todas as normas e exigências do SUS, de acordo com a NBO-96 e as portarias que regulamentaram a nova tabela de procedimento e suas definições.	7	14

**4.11.** Toda a instalação será acompanhada pelo Departamento de TI. A empresa deverá instruir o Departamento de TI sobre os procedimentos e parametrizações de instalação, para que o Departamento tenha o conhecimento necessário para instalar os sistemas em novas máquinas ou computadores formatados, sem necessitar de auxílio da empresa. Caso a instalação dependa obrigatoriamente de procedimentos feitos pelos técnicos da contratada, esta deverá fazê-los rapidamente, com acompanhamento do Departamento de TI. Isso vale para a instalação dos sistemas nas máquinas dos usuários. Instalações dos sistemas no servidor serão feitas exclusivamente pela contratada, com acompanhamento do Departamento de TI.

**4.12.** Ressalta-se que a implantação dos sistemas só será considerada como concluída, depois que forem feitos testes e/ou simulações suficientes para se constatar que o sistema está integralmente funcional.

### **05 - TREINAMENTOS**



## **FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE**

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 – Vila Canesso – CEP 13.920-000  
Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

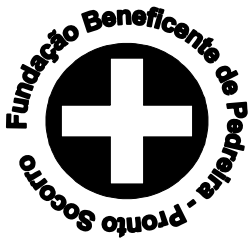
- 5.1. O Treinamento será solicitado através de ordem de Serviço emitida pelo Departamento de Licitações ou pelo Departamento de Informática, e ocorrerá simultaneamente à implantação dos programas.
- 5.2. A Fundação disponibilizara o local e condições adequadas para o treinamento do pessoal.
- 5.3. A Contratada fará o treinamento para os funcionários indicados pela Fundação de acordo com a necessidade de cada setor. Deverão ser demonstradas no treinamento todas as funcionalidades e os recursos operacionais disponíveis nos sistemas. Os instrutores trazidos pela Contratada deverão ter disponibilidade exclusiva, evitando interrupções durante os treinamentos. No final dos treinamentos, o nível de satisfação das dúvidas dos usuários será avaliado. Caso do nível da qualidade não atinja o desejado pela Fundação, deverá ser realizado um novo treinamento.
- 5.4. O número previsto de funcionários a serem treinados para cada módulo é aquele que consta na coluna “**NÚMERO DE USUÁRIOS INICIAIS**”, das tabelas do item 4.8., podendo variar em até 50% para mais ou para menos.
- 5.5. Deverá haver também treinamento de parametrizações do sistema voltado à equipe de TI.
- 5.6. O cronograma de treinamento será definido com a contratada após a assinatura do contrato, observando que tal treinamento deverá obrigatoriamente ocorrer dentro do intervalo de implantação do sistema (subitem 4.2.).

### **06 - SUPORTE TÉCNICO**

- 6.1. Durante o período de locação dos sistemas, a contratada deverá fornecer suporte técnico, no menor espaço de tempo possível, para solução de eventuais problemas e dúvidas ligados aos sistemas. Este suporte técnico deverá ser disponibilizado por telefone, internet, visita técnica com prévio agendamento ou com acesso remoto.
- 6.2. Todos os chamados serão acompanhados pelo Departamento de TI, sendo que a ferramenta de chamados a ser disponibilizada pela contratada deverá permitir que tanto o Departamento que abriu a solicitação quanto o Departamento de TI tenham acesso ao chamado.
- 6.3. O suporte técnico deverá dispor de profissionais com conhecimento, não só na área de informática, mas também nas áreas da administração pública às quais os módulos são destinados, pois quando surgem problemas nos sistemas, na maioria dos casos eles envolvem soluções que demandam conhecimento de normas procedimentos dessas áreas, não bastando ao suporte técnico, portanto, apenas conhecimentos de programação e informática.
  - 6.3.1. Ao se adquirir uma solução de software destinada a atender uma legislação, supõe-se que a ferramenta está pronta para atender a todas as peculiaridades da lei, e se ainda houver algo a ser adaptado, a desenvolvedora deve fazê-lo sem que seja necessário os usuários, no caso, seus clientes, explicarem-lhe todos os detalhes da legislação, caso contrário, a contratação se torna mais uma consultoria grátis para terminar uma versão beta de sistema do que uma locação de fato.
- 6.4. Todas as visitas técnicas e horas de trabalho dos profissionais da contratada, destinadas a sanar falhas oriundas do próprio sistema, deverão ser **GRATUITAS**.

### **07 – MANUTENÇÃO E BACK-UP EM NUVEM**

- 7.1. Os serviços de manutenção deverão ser contemplados nas condições que possibilitem o



## **FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE**

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 –Vila Canesso – CEP 13.920-000  
Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

bom funcionamento dos Sistemas, tais como:

- Atualização de versões;
- Adequação em decorrências de alteração de legislação;
- Criação de novas legislações;
- Reinstalação do programa e restauração de back-ups nos servidores, por motivos de defeitos nos hardware, perda de dados, upgrade de hardware e sistema operacional, substituição de sistema operacional, e substituição de servidor;

**7.2.** Todos os serviços de manutenção dos sistemas deverão ser **GRATUITOS**.

**7.3.** A contratada somente poderá cobrar por algum serviço adicional, quando se tratar de pedido feito exclusivamente por vontade desta Fundação, e tal pedido implicar em mudança na estrutura do sistema (customização), ou também quando tal serviço consistir em inclusão de módulo não previsto em contrato, situação em que será firmado termo aditivo, desde que dentro dos limites previstos no Artigo 65 da Lei 8.666/1993, após avaliação se tal função já deveria fazer parte do sistema original e mediante análise minuciosa acerca das implicações legais desse tipo de alteração. Antes de a contratada iniciar qualquer serviço pago, deverá encaminhar orçamento prévio para análise e possível liberação.

**7.4.** O disposto no item acima **NÃO** se confunde com o desenvolvimento de funcionalidades faltantes previsto no item 02.

**7.5.** Se os módulos exigirem atualizações constantes, a contratada deverá dispor de sistema de atualização automática para as máquinas dos usuários, que, ao abrir o sistema, compare a versão da máquina do usuário com a versão do servidor e faça a atualização.

**7.5.1.** Caso a contratada não disponha dessa solução na assinatura do contrato, deverá desenvolvê-la prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da notificação, sendo que até lá serão feitas as atualizações manuais.

**7.6.** Nenhum acesso direto ao servidor poderá ser feito sem prévia autorização e acompanhamento do Departamento de TI.

**7.7.** A contratada deverá ofertar funcionalidade de back-up em nuvem, ao mesmo tempo que a Fundação também fará back-ups regulares em outro computador destinado a esse fim.

**7.7.1.** O back-up deverá ser automático e programado para ocorrer 02 (duas) vezes ao dia, de modo a minimizar a perda dos trabalhos já feitos, em horários a serem definidos pelo Departamento de Informática. O back-up deverá ser fiel à base de dados, e sua restauração deverá prejudicar o mínimo possível os trabalhos dos usuários.

**7.8.** A contratada deverá garantir de todas as formas que, caso haja necessidade de reinstalar os sistemas e banco de dados no servidor por qualquer eventualidade, os softwares sejam restaurados de acordo com o back-up mais recente, e se comportem da forma mais semelhante possível ao que eram antes da reinstalação, observada a integridade dos dados, com o mínimo de impacto possível nos trabalhos dos usuários dos sistemas.

### **08 – VISITAS TÉCNICAS (APENAS LOTE 01)**

**8.1.** A contratada detentora do LOTE 01 ficará obrigada a realizar 12 (doze) visitas técnicas presenciais a cada 12 meses, as quais serão requisitadas pela Fundação, sempre que esta achar necessário.

**8.2.** As visitas poderão ser requisitadas todas de uma só vez ou parceladamente, conforme necessidade da Fundação, mediante agendamento prévio.



## FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 – Vila Canesso – CEP 13.920-000  
Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

8.3. Considera-se visita técnica, a presença um técnico da contratada nas dependências da contratante, exclusivamente a seu serviço, durante um período máximo de 08 (oito) horas.

8.4. As visitas possuem o intuito de resolver presencialmente dúvidas e problemas que vierem a surgir, relacionados à utilização dos sistemas, podendo abranger questões técnicas e legais dentro das áreas de atuação dos módulos de software contemplados no LOTE 01. Não se trata de serviço de consultoria, uma vez que os temas abordados envolverão estritamente o uso do sistema.

8.5. Se for agendada a visita dedicada a dois módulos diferentes (considerando a distribuição de módulos da Tabela do LOTE 01 constante no item 01 deste termo) e for necessária a presença de 02 (dois) técnicos, considerar-se-á que foram feitas 02 (duas) visitas no dia, mas se apenas 01 (um) técnico for enviado para cuidar das duas áreas, apenas 01 (uma) visita será considerada. Da mesma forma, se a contratada, por decisão própria, enviar 02 (dois) ou mais técnicos para atender uma única área, considerar-se-á apenas 01 (uma) visita.

8.6. Os trabalhos presenciais realizados durante as fases de implantação e treinamento, as visitas destinadas a manutenções ou devido a falhas no sistema ou problemas causados pela própria contratada, mesmo que solicitados por esta Fundação, **NÃO** serão considerados como visitas técnicas.

8.7. Os custos das visitas técnicas deverão estar embutidos no valor mensal da locação dos sistemas.

### **09 – ATENDIMENTO AO AUDESP (APENAS LOTE 01)**

9.1. Todos os módulos/sistemas contemplados no LOTE 01 que estiverem sujeitos ao envio de informações pelo Sistema AUDESP deverão possuir total cobertura da contratada, no que tange a soluções para geração dos arquivos xml e monitoramento das informações a serem enviadas.

9.2. Caso venha a ser implantada uma nova fase do Projeto AUDESP, que demande desenvolvimento de nova funcionalidade por parte da Contratada, aplicar-se-á o disposto no item 7.3., observados os limites do Artigo 65, §§ 1º e 2º, da Lei 8.666/1993, e mediante profundo estudo se tal solicitação adição é possível, considerando os entendimentos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo sobre acréscimos neste tipo de objeto.

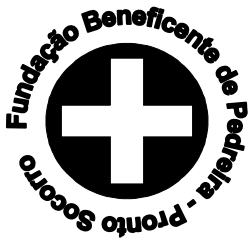
**Atenção:** o item acima **NÃO** se aplica caso surja necessidade de evolução do sistema devido a novas exigências do AUDESP para fases já que já estão implantadas. Isso significa que, caso o AUDESP passe a exigir que uma nova informação seja enviada na fase IV por exemplo, e para isso a contratada precise desenvolver nova função no sistema, **não poderá haver cobrança adicional.**

9.3. A contratada deverá estar constantemente atenta a toda e qualquer alteração introduzida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo quanto ao funcionamento e remessa das informações exigidas pelo AUDESP, incluindo os calendários de obrigações anuais e comunicados publicados pelo Tribunal.

9.4. As demais exigências e funcionalidades mínimas para envio das informações encontram-se nas especificações dos módulos no próximo capítulo.

9.5. Toda e qualquer alteração que impacte na forma como o sistema deve lidar com as exigências do AUDESP deverá ser feita pela contratada **SEM QUALQUER CUSTO ADICIONAL**, e sem necessidade de solicitação desta Fundação.

9.6. A contratada deverá dispor de canal de atendimento rápido com profissionais com



## **FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE**

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 – Vila Canesso – CEP 13.920-000  
Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

conhecimento técnico suficiente para sanar dúvidas acerca do envio dos dados e para orientar quando ocorrerem falhas no envio, inconsistências ou rejeição de pacotes de informações.

**9.7.** A contratada deverá oferecer total suporte quando as informações não puderem ser remetidas ao AUDESP, seja por inconsistências oriundas dos sistemas, seja por problemas vindos do próprio Tribunal, ocasião em que, se os funcionários desta Fundação não possuírem conhecimento técnico para discernir a origem do problema, a contratada deverá fazê-lo, comunicando a Fundação através de chamado técnico ou outro tipo de comunicação por escrito e resolvendo quando se tratar de problemas dos sistemas/módulos, ou comunicando a resolução, quando se tratar de problema do Tribunal, cuja resolução não puder ser constatada pelos Funcionários da Fundação.

### **10 – ESOCIAL (APENAS LOTE 01)**

**10.1.** Tendo em vista que no momento da realização deste processo licitatório a implantação do eSocial ainda está em execução, a contratada deverá dedicar maior atenção ao módulo 07.

**10.2.** Durante o período de implantação do eSocial na Fundação, deverá haver suporte técnico com profissionais devidamente capacitados para sanar todas as dúvidas do Setor de Recursos Humanos desta Fundação.

**10.3.** Há a possibilidade de quando a contratada assumir os serviços, a execução do eSocial esteja suspensa, nesse caso, deverá estar atenta às novas datas de retomada, inclusive se adiantando, no que puder, para se preparar quando as prestações de contas voltarem a ser obrigatórias.

**10.4.** É possível também devido ao tempo decorrido até a assinatura do contrato, alguns dos procedimentos exigidos no módulo 07 do capítulo 02 já tenham sido concluídos pela contratada anterior.

**10.5.** A Fundação Beneficente de Pedreira é um órgão público, enquadrada nos termos da legislação como Fundação Típica, todavia, devido a questões de interpretação acerca do regime vigente quando da sua criação, é vista pelo eSocial como órgão privado, sendo assim, para fins de prazo, a contratada deverá considerar a Fundação como órgão privado.

**10.6.** A implantação do módulo 07 não se confunde com a implantação do eSocial em si, portanto, o prazo de implantação do módulo 07 ainda é o descrito no item 4.2..

### **11 – INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA DA PREFEITURA (APENAS LOTE 01)**

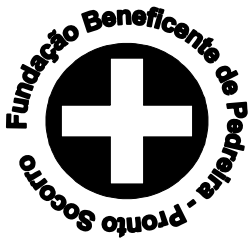
**11.1.** Considerando que a Fundação está prevista na Lei Orçamentária Anual do Município e recebe os repasses financeiros da Prefeitura Municipal de Pedreira – SP, e que a Fundação reporta seus dados financeiros e Contábeis à Prefeitura, sendo considerada, portanto, um ente diretamente subordinado à Prefeitura, equivalente a uma Autarquia ou Secretaria Municipal, é necessário que haja integração entre o módulo/sistema contábil da contratada e o sistema contábil instalado atualmente na Prefeitura.

**11.2.** A contratada deverá dispor de um método de integração, de forma que seja possível haver troca de dados contábeis e financeiros entre a Prefeitura e a Fundação, por meio de importação de arquivos ou qualquer outro meio que facilite a troca dos dados de forma automática, sem necessidade de digitação.

**11.2.1.** O principal procedimento a ser alvo da integração será a consolidação dos dados contábeis da Fundação dentro dos dados contábeis da Prefeitura.

**11.2.2.** O método de integração deverá ser feito de tal forma que o resultado final obedeça





## **FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE**

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 – Vila Canesso – CEP 13.920-000  
Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

fielmente às instruções e layouts do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para consolidação contábil.

**11.3.** Caso não exista um método já disponível, a contratada deverá desenvolvê-lo durante o período de implantação dos sistemas.

**11.4.** Na data de publicação do presente edital, está sendo implantado na Prefeitura o sistema S.C.P.I., da empresa AMENDOLA E AMENDOLA SOFTWARE LTDA, que opera na plataforma de banco de dados FIREBIRD.

**11.4.1.** É previsto que quando a contratada terminar a implantação de seu sistema nesta Fundação, a Prefeitura já tenha começado a utilizar o sistema da empresa AMENDOLA, logo, a solução de integração será desenvolvida tendo em mente o software S.C.P.I.

**11.4.2.** Todavia, não se descarta a possibilidade de a Prefeitura, devido a algum problema no início da execução do novo contrato, ter que retornar ao sistema antigo. Nesse caso, a contratada deverá providenciar solução de integração com o sistema PRONIM-CP, da empresa GOVERNANÇABRASIL S/A – TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, que opera sobre a plataforma de banco de dados MICROSOFT SQL SERVER.

**11.4.3.** Caso o software contábil da Prefeitura mude ao longo da vigência do contrato, a contratada deverá desenvolver tantas soluções de integração quantas forem necessárias.

**11.5.** Se a solução de integração necessitar de colaboração da empresa detentora do software da Prefeitura, esta Fundação intermediará em parceria com a Prefeitura uma reunião, para discutir o desenvolvimento da funcionalidade, agendando com os técnicos de ambas as empresas um dia e horário adequados.

**11.6.** Caso já exista alguma solução viável para as duas empresas, não será necessário o agendamento, bastando uma comunicação por escrito da Fundação à Prefeitura e sua empresa, informando que os dados financeiros e contábeis serão transferidos pelo método escolhido, sendo assegurado o tempo necessário para esta última se adaptar, caso necessite.

**11.7.** O desenvolvimento da funcionalidade de comunicação deverá ser feito **SEM CUSTO ADICIONAL**.

**11.8.** Eventuais dúvidas posteriores que a contratada tiver em relação ao sistema da Prefeitura, para desenvolver a solução de integração, poderão ser direcionadas à equipe de TI da Fundação, que irá obter as informações junto ao Departamento de Informática do Município ou à empresa detentora do sistema da Prefeitura.

### **12 – TRANSIÇÃO DE EXERCÍCIOS (APENAS LOTE 01)**

**12.1.** Os sistemas/módulos do LOTE 01 deverão possuir mecanismos que permitam a realização dos procedimentos de encerramento de um ano e início do outro de forma automatizada (aqueles comuns a órgãos públicos), a fim minimizar erros humanos e evitar que os Departamentos fiquem parados no início do ano aguardando a transição do exercício. Se os sistemas ofertados não possuírem mecanismos automáticos, a transição do exercício deverá ser feita por técnicos da Contratada, **SEM CUSTO ADICIONAL**.

**12.2.** Essa exigência se deve pelo fato de que, conforme observado ao longo dos anos no sistema atual, esta Fundação concluiu que a maioria dos procedimentos de virada de ano podem ser feitos de forma automatizada, e só não são devido a limitações de sistema. Isso não impedirá a participação de empresas que não possuírem métodos automatizados, desde que se comprometam a fazer os procedimentos por meios próprios conforme estipulado no item anterior.



## **FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE**

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 –Vila Canesso – CEP 13.920-000  
Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

**12.3.** Considera-se transição do exercício, baseado no sistema que possuímos atualmente, os seguintes procedimentos:

- a) Configuração do novo exercício em todos os módulos;
- b) Vinculação do orçamento vindo da Prefeitura Municipal de Pedreira ao módulo Contábil;
- c) Encerramento e abertura dos exercícios em todos os módulos;
- d) Importação e configuração das contas contábeis para o novo exercício;
- e) Emissão dos demonstrativos contábeis e patrimoniais;
- f) Identificação e resolução de inconsistências e críticas nos procedimentos de transição, principalmente na parte contábil;
- g) Implantação dos restos a pagar com o devido processamento, análise, identificação e resolução de inconsistências;
- h) Importação do orçamento recém cadastrado no módulo contábil para os demais módulos;
- i) Vinculação das despesas orçamentárias do novo exercício aos processos licitatórios vindos do exercício anterior;
- j) Realocação dos saldos e quantidades dos contratos e atas de registro de preços não consumidos no exercício anterior para o novo exercício;
- k) Anulação dos valores referentes às quantidades não consumidas dos contratos e atas e solicitação de empenho desses valores no novo exercício;

**12.4.** Os procedimentos acima são baseados no que é feito no sistema atual da Fundação, sendo assim, obviamente, eles irão variar dependendo da solução oferecida pela contratada. Nesse caso, é obrigatória a realização de pelo menos tais procedimentos.

**12.5.** Todos os procedimentos de virada anual deverão ser realizados até no máximo 20 janeiro de cada ano, exceto aqueles que por sua natureza, por prazos a se cumprir ou por sua urgência, tiverem que ser feitos antes.

**12.5.1.** Se algum procedimento não precisar ser feito já em janeiro, mediante autorização da Fundação, a contratada poderá deixá-lo para depois, priorizando aqueles necessários ao início do ano, desde que observe os prazos legais e as instruções e comunicados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**12.6.** Caso a transição seja manual, tudo que for feito pelos técnicos da contratada deverá ser relatado aos responsáveis pelos Departamentos competentes, de modo que estes possam avaliar o atendimento do que foi feito às exigências legais.

### **13 - FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**13.1.** Em caso de dúvidas acerca da plena funcionalidade dos sistemas, cobranças adicionais consideradas abusivas, ou das quais não seja possível mensurar se são justas, flagrante e recorrente ineficiência no suporte técnico, falhas técnicas recorrentes, sem resolução, e falhas técnicas que ocasionem descumprimento de prazos, normas e exigências legais, esta Fundação se reserva no direito de reavaliar o bom cumprimento do contrato, ou em último caso, dentro das permissões legais, contratar profissional ou empresa da área de tecnologia da Informação, sem concorrência direta com a contratada, para efetuar avaliação ou auditoria nos sistemas, a fim de reavaliar a qualidade e o desempenho dos serviços prestados, respeitados os princípios da legalidade, da razoabilidade e da proporcionalidade, e observada a legislação aplicável quanto ao sigilo dos dados e eventual proteção de direitos de propriedade.

### **14 – DO FIM DO CONTRATO**

**14.1.** Ao final do contrato, se houver mudança de sistema, a contratada deverá manter um aplicativo apenas para consulta dos dados, instalado pelo menos no servidor, pelo período de 90 (noventa) dias.



## FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 –Vila Canesso – CEP 13.920-000  
Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

**14.2.** Durante o prazo do item **14.1.**, a contratada também deverá manter uma versão apenas para consulta do gerenciador de banco de dados que ofertou no início do contrato, podendo retirá-lo ao fim do prazo ou se permitido pela Fundação antes.



## **FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE**

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 –Vila Canesso – CEP 13.920-000  
Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

### **CAPÍTULO 02**

## **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO LOTE 01 – SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA**

### **CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE TODOS OS SISTEMAS**

Os módulos/sistemas sem exceção deverão apresentar no mínimo as seguintes condições:

1	Permitir quantidade mínima de 20 usuários simultâneos com total integridade dos dados.
2	O Banco de dados não poderá ter custo para a Fundação.
3	Ambiente Cliente-Servidor.
4	Funcionar em rede com servidores Windows Server 2008 R2, ou superior e estações Windows XP SP3, Windows Vista, Windows 7 ou superior, ou sistema operacional livre.
5	Ser desenvolvido em interface gráfica padronizada.
6	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.
7	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.
8	Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário ou grupo permissão exclusiva para Gravar e/ou Excluir dados.
9	Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de logon, bem como os respectivos logoff, registrando data, hora e o usuário.
10	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.
11	Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas.
12	Bloquear a gravação e exclusão de informações no caso de acessos simultâneos do mesmo login no sistema, mesmo a partir de computadores diferentes.
13	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.
14	Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo.
15	Permitir que os relatórios possam ser salvos em formato texto, de forma que possam ser importados por outros aplicativos (p.ex. MS Excel).
16	Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos, etc.
17	Possuir ajuda On-line sensível ao contexto.
18	A consistência dos dados entrados deve ser efetuada campo a campo, no momento em que são informados.
19	Todas as atualizações deverão ser executadas no servidor e automaticamente em todas as estações.
20	Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos.



## **FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE**

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 –Vila Canesso – CEP 13.920-000  
Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

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	Campos chaves de digitação tenham pesquisa de registros previamente gravados com opções de filtragem e ordenação, não permitindo duplicação em campos chaves.
23	Impressão de relatórios com o timbre da Fundação Beneficente de Pedreira, personalizados da forma que for solicitada.
24	Permitir a visualização de relatórios em tela antes de sua impressão.
25	Deverão ser desenvolvidos com interface gráfica nativa e suportar utilização de mouse.
26	Deverá possuir rotina de cópia de segurança (backups), podendo ser agendado para executar automaticamente, pelo menos 02 (duas) vezes ao dia, 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.
27	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.
28	O sistema deverá permitir, através de gerador de relatórios, que a equipe de TI desta Fundação, criem seus próprios relatórios customizados, através dos campos e tabelas oferecidos pelo sistema, mediante prévio treinamento a ser realizado aparte ao contrato, ou contado como visita técnica
29	Tendo em vista a integração, os cadastros deverão ser únicos para todos os sistemas/módulos, exemplo: o cadastro de fornecedores para o módulo de Compras e Licitações é o mesmo para os módulos de Contabilidade, Almoxarifado e Patrimônio. O sistema deverá permitir que o cadastro seja feito e modificado em qualquer módulo, passando o cadastramento e as modificações a valer imediatamente nos outros módulos. O cadastro não poderá exigir informações desnecessárias, podendo ser inseridas apenas as informações necessárias ao usuário que cadastrou, e os dados adicionais poderão ser inseridos conforme necessidade dos outros usuários.
30	Os sistemas/módulos deverão permitir que a equipe de TI desta Fundação faça consultas via editor, exemplo: SQL através de QUERY SQL.
31	Os sistemas/módulos deverão permitir gerar arquivos de importação e exportação através de arquivo texto.

### **ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS PARA CADA SISTEMA**

Os proponentes não precisam possuir programas com os nomes indicados, nem distribuídos na forma abaixo especificada, entretanto, os programas ou módulos apresentados pelo proponente deverão atender todas as exigências mínimas abaixo especificadas, e as que não forem atendidas na assinatura do contrato, deverão ser desenvolvidas nos termos do item 02 do capítulo 01:

#### **MODULO 01**

#### **SISTEMA DE CONTABILIDADE, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO (PPA, LDO, LOA), TESOURO, INFORMAÇÕES AO TCE-SP E RELATÓRIOS FISCAIS, COM ATENDIMENTO AO AUDESP**

1	Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira;
2	Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos;
3	Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total;
4	Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas



## FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
 Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 – Vila Canesso – CEP 13.920-000  
 Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
 CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
 E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

	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 ou do empenho;
16	Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento;
17	Permitir a informação de retenções na liquidação do empenho;
18	Permitir a contabilização da apropriação das retenções na liquidação do empenho;
19	Permitir a utilização de subempenhos para empenhos globais ou estimativos;
20	Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade;
21	Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso;
22	Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições e convênios, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados;
23	Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para os adiantamentos de viagens, adiantamentos para suprimentos de fundos e demais recursos antecipados;
24	Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva;
25	Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade;
26	Permitir bloqueio de concessão de novo adiantamento até que a prestação de contas do anterior seja feita;
27	Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado;
28	Emitir relatório que contenha os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas;
29	Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;
30	Possuir relatório de lançamentos realizados no Plano de Contas, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas;
31	Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano



## FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
 Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 –Vila Canesso – CEP 13.920-000  
 Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
 CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
 E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

	de Contas Aplicado ao Setor Público);
32	Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado;
33	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 Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
34	Possuir mecanismos que garantam a integridade dos procedimentos, bem como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas pelo PCASP conforme definições realizadas na 8ª edição do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) da STN (Secretaria do Tesouro Nacional);
35	Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza da informação;
36	Assegurar que contas com indicador de superávit financeiro igual a "Patrimonial" sejam movimentadas utilizando como contrapartida: Contas de Variação Patrimonial Aumentativa; Contas de Variação Patrimonial Diminutiva; Outra conta Patrimonial, para reclassificação; Conta com indicador de superávit financeiro igual a "Financeiro", exclusivamente quando houver a respectiva execução orçamentária (emissão de empenho);
37	Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) nos moldes definidos pela 9ª edição do MCASP;
38	Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos pela 9ª edição do MCASP;
39	Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos;
40	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);
41	Possuir mecanismo parametrizado das regras contábeis de acordo com as necessidades da entidade e normas contábeis e prestações de contas ao TCE;
42	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);
43	Assegurar que a escrituração contábil dos fatos administrativos atenda a NBC TSP Estrutura Conceitual – do Conselho Federal de Contabilidade;
44	Assegurar que toda a movimentação contábil seja identificada por um Identificador de Fato Contábil;
45	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;
46	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;
47	Permitir efetuar a arrecadação da receita extra orçamentária de forma concomitante com o fato gerador do recolhimento de uma retenção de empenho;
48	Permitir cadastrar os precatórios da entidade, controlando toda a sua execução;
49	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;
50	Permitir, no momento da emissão do documento extra, informar os empenhos orçamentários que tiveram retenções e que originaram o documento extra;
51	Permitir o controle dos empenhos de restos a pagar que estão vinculados à Saúde, Precatórios e identificar se os mesmos foram inscritos com ou sem disponibilidade financeira;



## FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
 Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 – Vila Canesso – CEP 13.920-000  
 Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
 CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
 E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

<b>52</b>	Permitir a alteração de complementos de históricos de registros contábeis já efetuados;
<b>53</b>	Permitir a alteração do documento de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento;
<b>54</b>	Permitir a vinculação ou anexo de documentos em formato "TXT, DOC, XLS, PDF" às notas de empenhos para posterior consulta;
<b>55</b>	Permitir e restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários;
<b>56</b>	Possibilitar a contabilização automática e manual dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos;
<b>57</b>	Permitir contabilizar automaticamente os bens públicos de acordo com a inserção dos bens no sistema de patrimônio;
<b>58</b>	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;
<b>59</b>	Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio;
<b>60</b>	Permitir contabilizar automaticamente os gastos subsequentes relativos aos bens patrimoniais;
<b>61</b>	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;
<b>62</b>	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;
<b>63</b>	Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte;
<b>64</b>	Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte;
<b>65</b>	Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos;
<b>66</b>	Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional;
<b>67</b>	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.
<b>68</b>	Permitir exportar os dados da DIRF de forma automática para o sistema de Folha de Pagamento, para os prestadores de serviços que tiveram retenção de impostos, conforme regras definidas pela Secretaria da Receita Federal;
<b>69</b>	Disponer de relatórios de acompanhamento a partir de qualquer tipo de movimentação que envolvam Despesas, Receitas, Restos a Pagar ou Movimentação Contábil em geral, com possibilidade de exportação para arquivos XLS, TXT e PDF;





## FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
 Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 –Vila Canesso – CEP 13.920-000  
 Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
 CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
 E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

70	Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo;
71	Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais;
72	Permitir a inserção de notas explicativas e de campos informativos na impressão dos demonstrativos;
73	Permitir a criação de relatórios conforme solicitação usuário;
74	Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema;
75	Possuir as funcionalidades necessárias ao atendimento das exigências contidas na Portaria STN nº 549 de 07 de agosto de 2018 ou outras que a STN possa vir a editar;
	<b>PLANEJAMENTO PPA - Embora a Fundação não elabore o PPA, este submódulo é necessário para funcionamento dos dados do PPA oriundo da Prefeitura Municipal de Pedreira.</b>
76	Permitir o cadastramento de vários quadriênios, possibilitando a flexibilidade de serem informados quais os anos que compõem o quadriênio ou informar o ano inicial e final do período;
77	Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior;
78	Permitir que a estrutura (máscara dos níveis) das Naturezas de Receita utilizada pela entidade seja definida pelo usuário;
79	Permitir que a estrutura (máscara dos níveis) das Naturezas de Despesa utilizada pela entidade seja definida pelo usuário;
80	Permitir que a estrutura das Fontes de Recursos utilizada pela entidade seja definida pelo usuário;
81	Permitir que a estrutura do Detalhamento das Fontes utilizada pela entidade seja definida pelo usuário;
82	Permitir que o uso e a obrigatoriedade da Fonte de Recurso nas Despesas e nas Receitas sejam parametrizáveis pelo usuário;
83	Permitir que o uso e a obrigatoriedade do Detalhamento da Fonte de Recurso nas Despesas e nas Receitas sejam parametrizáveis pelo usuário;
84	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;
85	Possuir tabela cadastral contendo todas as Naturezas da Receita de acordo com a legislação vigente (portarias atualizadas da Secretaria do Tesouro Nacional e dos Tribunais de Contas Estaduais e Municipais);
86	Possuir tabela cadastral contendo todas as Naturezas da Despesa de acordo com a legislação (portarias atualizadas da Secretaria do Tesouro Nacional e dos Tribunais de Contas);
87	Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras;
88	Possibilitar o armazenamento dos vários produtos resultantes do Plano Plurianual;
89	Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os de duração limitada no tempo;
90	Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns;
91	Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas;
92	Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada ação governamental (projetos/atividades e operações especiais), vinculando o produto resultante de sua execução;
93	Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento dos programas e ações do Plano Plurianual;
94	Permitir cadastramento e identificação em qualquer nível de classificação das fontes de



## FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
 Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 –Vila Canesso – CEP 13.920-000  
 Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
 CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
 E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

	financiamento (receitas) da administração direta e indireta do ente;
95	Integrar os programas com suas respectivas ações de governo, bem como o enquadramento nas funções e subfunções de governo, conforme a Portaria 42/99 MOG e as respectivas unidades responsáveis pela sua realização;
96	Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento;
97	Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações;
98	Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo;
99	Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais;
100	Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento;
101	Manter cadastro das leis e decretos que aprovam e alteram os itens do Plano Plurianual;
102	Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos);
103	Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO's;
104	Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada, etc) e mantendo histórico das operações;
105	Possuir cadastro das Transferências Financeiras contendo as Unidades Gestoras Concessoras e as Unidades Gestoras Receptoras dos recursos financeiros além da finalidade das transferências;
106	Permitir a Programação das Transferências Financeiras Concedidas e Recebidas para os quatro exercícios que compreendem o PPA;
107	Emitir relatório que agrupe os programas governamentais de acordo com seus objetivos comuns;
108	Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo;
109	Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais;
110	Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo;
111	Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, subfunção, programa, ação, natureza de despesa e fonte de recursos);
112	Emitir relatório que demonstre as fontes de financiamento da administração direta e indireta;
113	Emitir os Anexos I, II, III, IV, V e VI em conformidade com o estabelecido pelo TCE- SP nas instruções nº. 02/2016 ou as que venham a substituí-las;
114	Permitir que a máscara das Naturezas da Receita seja parametrizável pelo usuário;
115	Permitir que a máscara das Naturezas da Despesa seja parametrizável pelo usuário;
116	Permitir que a máscara das Fontes de Recurso seja parametrizável pelo usuário;
117	Permitir que a máscara do Detalhamento das Fontes de Recurso seja parametrizável pelo usuário;
118	Permitir que o uso e a obrigatoriedade da Fonte de Recurso nas Despesas e nas Receitas sejam parametrizáveis pelo usuário;
119	Permitir que o uso e a obrigatoriedade do Detalhamento da Fonte de Recurso nas Despesas e nas Receitas sejam parametrizáveis pelo usuário;
	<b>Planejamento LDO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - Embora a Fundação não elabore a LDO, este submódulo é necessário para funcionamento dos dados da LDO oriunda da Prefeitura Municipal de Pedreira.</b>



## FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
 Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 –Vila Canesso – CEP 13.920-000  
 Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
 CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
 E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

120	Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência; Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada;
121	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;
122	Permitir cadastramento e identificação em qualquer nível de classificação das fontes de financiamento (receitas) da administração direta e indireta do ente;
123	Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento;
124	Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN;
125	Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento;
126	Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos);
127	Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO;
128	Possuir cadastro das Transferências Financeiras contendo as Unidades Gestoras Concessoras e as Unidades Gestoras Receptoras dos recursos financeiros além da finalidade das transferências;
129	Permitir a Programação das Transferências Financeiras Concedidas e Recebidas para o exercício a que refere-se à LDO;
130	Permitir que o Cadastro e a Programação das Transferências Financeiras sejam importados do PPA;
131	Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais da LDO simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada, etc) e mantendo histórico das operações;
132	Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais;
133	Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes;
134	Deve emitir um demonstrativo com a avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior, com a comparação entre as metas fixadas e o resultado obtido no exercício financeiro do segundo ano anterior ao ano de referência da LDO, incluindo a análise dos fatores determinantes para o alcance dos valores estabelecidos como metas;
135	Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores;
136	Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
137	Emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita;
138	Emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;
139	Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, subfunção, programa, ação, natureza de despesa e fonte de recursos);
	<b>Orçamento e Planejamento LOA – LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - Embora a Fundação não elabore a LOA, este submódulo é necessário para funcionamento dos dados da LOA oriunda da Prefeitura Municipal de Pedreira.</b>
140	Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de



## FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
 Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 –Vila Canesso – CEP 13.920-000  
 Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
 CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
 E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

	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;
141	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;
142	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;
143	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);
144	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;
145	Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência;
146	Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA;
147	Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas;
148	Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;
149	Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
150	Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento;
151	Possuir cadastro das Transferências Financeiras contendo as Unidades Gestoras Concessoras e as Unidades Gestoras Receptoras dos recursos financeiros além da finalidade das transferências;
152	Permitir a Programação das Transferências Financeiras Concedidas e Recebidas para o exercício a que refere-se à LOA;
153	Permitir que o Cadastro e a Programação das Transferências Financeiras sejam importados do PPA ou da LDO;
154	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;
155	Possuir mecanismo de estorno da Programação Inicial das Transferências Financeiras;
156	Possuir mecanismo que adicione ou reduza o valor da Programação Inicial das Transferências Financeiras;
157	Permitir que na aprovação do orçamento ocorra a contabilização da Previsão das Transferências Financeiras;
158	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;
159	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;
160	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;
161	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;
162	Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional;



## FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 – Vila Canesso – CEP 13.920-000  
Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

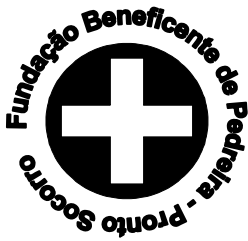
163	Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada, conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
164	Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;
<b>Informações ao TCE – SP</b>	
165	Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada, conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações;
166	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).
167	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).
168	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.
169	Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Previdenciária, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD;
170	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;
171	Possuir integração com o sistema de contabilidade pública (módulo 01);
<b>Relatórios LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal)</b>	
172	Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional;
173	Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional;
174	Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal;
175	Possuir integração com o sistema de contabilidade pública (módulo 01), gerando automaticamente os relatórios fiscais a partir dos dados já contabilizados;
<b>Outros requisitos técnicos para integração com a Contabilidade</b>	
176	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;
177	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;



## FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
 Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 –Vila Canesso – CEP 13.920-000  
 Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
 CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
 E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

178	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;
179	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;
180	Em relação às movimentações que executam escrituração contábil, configurar todas as regras de contabilização de acordo com a necessidade da entidade. Deve existir a possibilidade de desativação de uma regra visando a elaboração de nova regra que a substitua. Ter registro de auditoria na manutenção das regras, bem como mecanismo de validação da mesma de maneira prévia antes do uso efetivo nas movimentações, sempre de acordo com o MCASP;
<b>Tesouraria</b>	
181	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;
182	Possuir controle de talonário de cheques;
183	Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias;
184	Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária;
185	Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado;
186	Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário;
187	Permitir a parametrização de Ordem Bancária Eletrônica para pagamentos de títulos e faturas com código de barras;
188	Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
189	Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque;
190	Permitir a emissão de Ordem de Pagamento;
191	Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor;
192	Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria;
193	Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior;
194	Permitir a autenticação eletrônica dos recebimentos e pagamentos realizados pelo Caixa;
195	Permitir a realização da conciliação bancária das contas de forma manual ou automática;
196	Permitir o controle de Abertura e Fechamento do Caixa com Autenticadora Mecânica;
197	Permitir o controle de Requisição e Repasse de valores do Caixa com Autenticadora Mecânica;
198	Possibilitar a impressão do movimento e do resumo da Autenticadora Mecânica;
199	Assegurar que a Emissão das Ordens Bancárias efetuará uma Reserva Financeira nas contas bancárias envolvidas na operação;
200	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;
201	Possibilitar o processamento automático dos arquivos de retorno das Ordens Bancárias Eletrônicas, identificando os registros que foram efetivados e os que foram rejeitados pelo banco;



## FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
 Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 –Vila Canesso – CEP 13.920-000  
 Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
 CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
 E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

<b>202</b>	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;
<b>203</b>	Permitir a visualização dos registros da Ordem Bancária nos empenhos que estiverem vinculados a mesma;
<b>204</b>	Possibilitar a visualização e impressão de todos os registros que são gerados através de Ordem Bancária Eletrônica;
<b>205</b>	Permitir a visualização e impressão de todos os registros que estão contidos no arquivo de retorno bancário gerados por Ordem Bancária Eletrônica;
<b>206</b>	Permitir a emissão de Ordem Bancária de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade;
<b>207</b>	Permitir a emissão de Cheque de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade;
<b>208</b>	Possibilitar a utilização de Artigo de Caixa para as operações financeiras;
<b>Atendimento ao AUDESP</b>	
<b>209</b>	Deverá haver funcionalidade que permita localizar todos os atos administrativos a serem enviados pelo Sistema AUDESP, inclusive demonstrando os prazos para envio, de acordo com os comunicados disponibilizados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
<b>210</b>	O sistema, já no momento da assinatura do contrato, deverá possuir funcionalidade que gere os arquivos xml de acordo com o layout disponibilizado pelo Tribunal;
<b>211</b>	Aplica-se a este módulo as exigências do capítulo 01, item 09.

### **MODULO 02**

#### **SISTEMA DE GESTÃO PESSOAL E CONTRACHEQUE WEB COM ATENDIMENTO AO AUDESP**

<b>1</b>	Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
<b>2</b>	Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos);
<b>3</b>	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;
<b>4</b>	Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
<b>5</b>	Permitir o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários;
<b>6</b>	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;
<b>7</b>	Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;
<b>8</b>	Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
<b>9</b>	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;
<b>10</b>	Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
<b>11</b>	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;



## FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
 Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 –Vila Canesso – CEP 13.920-000  
 Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
 CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
 E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

<b>12</b>	Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
<b>13</b>	Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
<b>14</b>	Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
<b>15</b>	Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
<b>16</b>	Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
<b>17</b>	Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
<b>18</b>	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;
<b>19</b>	Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
<b>20</b>	Permitir limitar o número de vagas para determinado cargo, bloqueando a inclusão de nova admissão quando o número de vagas for excedido, ou emitindo alerta no momento da inclusão;
<b>21</b>	Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
<b>22</b>	Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
<b>23</b>	Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
<b>24</b>	Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
<b>25</b>	Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
<b>26</b>	Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
<b>27</b>	Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (adiantamento anual e complemento final dezembro);
<b>28</b>	Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas;
<b>29</b>	Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
<b>30</b>	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;
<b>31</b>	Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
<b>32</b>	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;
<b>33</b>	Permitir a geração automática da SEFIP retificadora, quando ocorrer cálculos de Folha Complementar com a Opção de Encargos;
<b>34</b>	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;
<b>35</b>	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;
<b>36</b>	Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação;





## FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
 Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 – Vila Canesso – CEP 13.920-000  
 Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
 CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
 E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

37	Permitir cálculo da apropriação de Férias, 13º Salário e encargos por período;
38	Permitir emissão do demonstrativo apropriação de Férias, 13º Salário e encargos, de forma analítica e sintética;
39	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;
40	Manter o registro das informações históricas necessárias para as rotinas anuais, 13º Salário, férias e rescisões de contrato;
41	Permitir a geração de informações mensais para: Tribunal de Contas do Estado (TCE), Previdência Social (GPS e MANAD), Caixa (GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP) e Ministério do Trabalho (CAGED);
42	Permitir a geração dos arquivos de prestação de Contas ao Audesp: 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);
50	O sistema deverá possuir flexibilidade para o lançamento e cálculos de rescisões de contrato de trabalho por meio de acordo entre empregado e empregador, conforme previsão introduzida pelo Artigo 484-A da Lei Federal nº. 13.467/2017.
<b>Contracheque WEB</b>	
51	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;
52	Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;
53	Permitir consulta e emissão do Contracheque com acesso via internet, mediante identificação do logon e senha, por funcionário;
54	Para acesso ao Contracheque Web, a Fundação indicará inicialmente o Site da Prefeitura Municipal de Pedreira ( <a href="http://www.pedreira.sp.gov.br">www.pedreira.sp.gov.br</a> ), mas ao longo da vigência do contrato, poderá ser solicitada a migração para o site desta Fundação ( <a href="http://www.funbepe.org.br">www.funbepe.org.br</a> ).
<b>Atendimento ao AUDESP</b>	
55	Deverá haver funcionalidade que permita localizar todos os atos administrativos a serem enviados pelo Sistema AUDESP, inclusive demonstrando os prazos para envio, de acordo com os comunicados disponibilizados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
56	O sistema, já no momento da assinatura do contrato, deverá possuir funcionalidade que gere os arquivos xml de acordo com o layout disponibilizado pelo Tribunal;
57	Aplica-se a este módulo as exigências do capítulo 01, item 09.



## FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
 Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 – Vila Canesso – CEP 13.920-000  
 Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
 CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
 E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

### **MÓDULO 03**

#### **SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**

1	Trata-se de sistema que deverá fornecer Informações em tempo real na WEB para consulta do cidadão, atendendo a todos os requisitos da Lei Federal nº. 12.527/2011 (Lei da Transparência);
2	O sistema deverá ser acessível a partir de link a ser disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Pedreira ( <a href="http://www.pedreira.sp.gov.br">www.pedreira.sp.gov.br</a> )
3	Futuramente, o site poderá ser alterado para o desta Fundação ( <a href="http://www.funbepe.org.br">www.funbepe.org.br</a> ), onde a contratada deverá providenciar a migração;
4	Independentemente do site utilizado, o sistema irá rodar no servidor desta Fundação;
	<b>Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:</b>
5	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas;
6	Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária;
7	Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária;
8	Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta;
9	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;
10	Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho;
11	Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar;
12	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);
13	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.
14	Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado;
15	Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora;
16	Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada;
17	Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível, Natureza da Despesa e Credores;
18	Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Natureza da Despesa e Credores;
19	Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores;
20	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 BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
 Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 –Vila Canesso – CEP 13.920-000  
 Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
 CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
 E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

21	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;
22	Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores;
23	Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores;
24	Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento;
25	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;
26	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;
27	Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago;
28	Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado;
29	Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado;
30	Data da última atualização dos dados efetuada;
	<b>Itens obrigatórios que o sistema de Licitação deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:</b>
31	Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes, e demais alterações. Permitindo a seleção por finalidade, fornecedor, valor e período;
32	Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pela modalidade, finalidade, objeto e expedição;
33	Apresentar os fornecedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos;
	<b>Itens obrigatórios que o sistema de Folha de Pagamento deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:</b>
34	Visão de informações mínimas de Gestão de Pessoal para atender a lei;
35	Servidores, em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor;
36	Valores percebidos pelos Servidores no período selecionado;
37	Possuir nota explicativa da composição das verbas que compõem a remuneração.

### **MÓDULO 04**

#### **SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES COM ATENDIMENTO AO AUDESP**

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, leiloeiros e pregoeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e



## FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 – Vila Canesso – CEP 13.920-000  
Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

	expiração;
4	Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
5	Emitir relatórios de envio obrigatório ao TCE, exigidos nas Instruções nº. 02/2016 ou as que venham a substituí-las;
6	Emitir, pelo menos, os seguintes relatórios: - Relação dos processos, - Relação das Dispensas de Licitação, - Relação das Inexigibilidades de Licitação, - Relação dos Contratos, - Relação das Atas de Registro de Preços, - Quadro comparativo de preços das cotações prévias, - Preços estimados informados no edital, - Quadro comparativo dos preços finais do pregão, - Relação de itens adjudicados por item e por fornecedor;
7	Permitir a formação, pelo próprio usuário, de documentos e relatórios gerados pelo sistema em arquivos editáveis, e quando o usuário não possuir o conhecimento técnico necessário para a formatação, a contratada deverá fazê-la.
8	Permitir cadastro de pelo menos 10.000 (dez mil) produtos e 5.000 (cinco mil) serviços;
9	A descrição do produto e do serviço deverá permitir suportar pelo menos 700 (setecentos) caracteres incluindo espaços;
10	Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
11	Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidas pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio eletrônico para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
12	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;
13	Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
14	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 como registrar os fornecedores/prestadores de serviços penalizados por conta de suspensão temporária com a Fundação, com o Município em esfera federativa ou declarados inidôneos, controlando a data do término de suspensão ou da declaração de inidoneidade e suspensões;
15	Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
16	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 como sua disposição dentro do documento;
17	Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
18	Possibilitar que a partir do sistema de licitação seja possível solicitar a anulação parcial ou total do empenho no sistema contábil;
19	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;
20	Permitir anexação de Documentos;
21	Registrar a Sessão Pública do Pregão, fazendo todos os cálculos necessários à fase de lances, inclusive quanto a situações de empate ficto previstas na Lei 123/2006;
22	Realocar automaticamente durante a sessão de pregão, os próximos colocados para cada item, no caso de ocorrer inabilitação ou desclassificação do primeiro colocado;
23	Possuir funcionalidade que permita fracassar o item na própria sessão, para, por exemplo, situações em que o preço final da vencedora ficar acima do estimado;
24	Permitir gerar documento pré-formatado ou a formatar, que demonstre pelo menos as seguintes etapas do pregão: - Credenciamento, - Licitantes enquadrados como ME/EPP, - Valores das Propostas iniciais, - Desclassificações com os motivos, - todos os lances



## FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
 Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 –Vila Canesso – CEP 13.920-000  
 Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
 CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
 E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

	ofertados, - Situações de empate ficto, - Habilitações e inhabilitações, - Adjudicações, Classificações finais dos itens, Itens vencidos por fornecedor;
25	Possuir função que calcule automaticamente o valor do próximo lance mínimo e sugira tal valor, com base em porcentagem ou diferença cadastradas no sistema antes da fase de lances;
26	Possuir configuração de tela que adapte a janela do sistema e do pregão às telas da maioria dos notebooks existentes no mercado, bem como adaptável às resoluções dos projetores mais comuns do mercado;
27	Permitir que as fases de lances sejam encerradas, interrompidas e retomadas a qualquer momento;
28	Os comandos dados pelo usuário no sistema durante a sessão do pregão, especialmente durante a fase de lances, deverão possuir tempo de resposta mínimo;
29	Permitir a gestão das licitações e instrumentos contratuais;
30	Possuir funcionalidade que permita inclusão de órgãos participantes em Atas de Registro de Preços Firmadas pela Fundação, bem como permitir a Fundação a aderir Atas de outros órgãos gerenciadores;
31	Integrar-se com o sistema Contábil em tempo real;
32	Integrar-se com o sistema de almoxarifado em tempo real;
33	Permitir a emissão de instrumento contratual (autorizações), possibilitando o agrupamento por despesas, ou não;
34	Atender aos benefícios previstos na lei 123/2006 para as ME's e EPP's durante a sessão pública das licitações;
35	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;
36	Quando ocorrer uma supressão de contrato, o sistema deverá permitir deduzir a quantidade suprimida do saldo a se comprar;
37	Permitir reservar o saldo orçamentário a partir da Requisição de Compras, com verificação de saldo diário no sistema contábil;
38	Se o sistema oferecido pela contratada vincular diretamente as quantidades licitadas aos valores empenhados no sistema contábil, deverá fazer isso não só quando algum valor a mais for empenhado, mas também quando algum valor for anulado. Exemplo: No sistema atual, quando é solicitado um empenho complementar, o sistema obriga crescer as quantidades na proporção financeira que será empenhada, todavia, quando da redução, não há redução das quantidades, levando a anulações errôneas, inclusive podendo ser anulado mais do que o necessário e deixando saldo de quantidades sem recursos empenhos.
39	Bloquear as movimentações após o envio de informação ao TCE – SP;
40	Permitir que todos os relatórios exigidos neste módulo possam ser pré-visualizados em tela, salvos em formato PDF e impressos;
41	Os relatórios que forem emitidos para entrega aos órgãos de controle, bem como as requisições, solicitações de reserva de saldo, pedidos de empenho, pedidos de anulação de empenho, autorizações de fornecimento e ordens de serviços deverão ser gerados em formato .doc;
42	O sistema deverá possuir algum tipo de relatório que exiba os preços ofertados pelos fornecedores nas cotações, podendo ser organizados por empresa ou por item
43	Controlar o acesso dos usuários, restringindo o acesso às funcionalidades por grupos de usuários ou por usuários;
44	Permitir sincronizar as permissões de acesso do usuário de acordo com as permissões do grupo de usuários;
45	Controlar dias e horas de acesso dos usuários ao sistema, permitindo ou negando os dias e horas desejados;
46	Armazenar informações de acesso e alterações dos registros no banco de dados,



## FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
 Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 –Vila Canesso – CEP 13.920-000  
 Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
 CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
 E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

	informando o IP de acesso, a máquina, a data, a hora, e o usuário, informando a funcionalidade utilizada e o registro alterado;
<b>47</b>	Controlar o acesso ao sistema por usuário e senha, permitindo ao usuário a alteração da senha na tela de login;
<b>48</b>	Permitir bloquear o acesso de usuário;
<b>49</b>	Permitir a obrigatoriedade de alteração de senha de acesso de cada usuário dentro de uma quantidade de dias pré-determinada;
<b>50</b>	Importar o cadastro de produtos e serviços do sistema atual;
<b>51</b>	O cadastro de fornecedores integrado aos outros sistemas/módulos deverá ser ágil e desburocratizado, principalmente se precisar ser feito durante a sessão de pregão, desobrigando o usuário a preencher informações desnecessárias à realização da etapa em que o cadastro está sendo feito.
<b>52</b>	Na fase de lances do pregão presencial, quando todas as licitantes declinarem e só restar uma empresa, o sistema deverá impedir que o Pregoeiro registre mais um lance ou o declínio da vencedora por acidente.
<b>53</b>	A interface onde os lances são exibidos deverá ser intuitiva e de fácil visualização, devendo exibir pelo menos: o item que está em disputa, quais empresas estão competindo, quais delas são MEs, EPPs ou Cooperativas, quem já declinou, quem é o próximo a dar lance e o valor do próximo lance sugerido
<b>54</b>	O sistema deverá exibir em tela todas as empresas que entraram para a fase de lances (aquelas enquadradas no Artigo 4º, Incisos VIII e IX, da Lei 10.520/2002), independentemente se tais empresas estão com representantes credenciados para dar lances ou não. Essa funcionalidade destina-se a resolver o seguinte problema: Às vezes, ocorre de a empresa apenas enviar os envelopes e não ter representante para competir na sessão. Caso a proposta desta empresa esteja entre as melhores, e ela não ser exibida na fase de lances, os licitantes presentes não saberão que estão competindo com ela, levando eles e o Pregoeiro a acreditar erroneamente que não devem dar lances.
<b>55</b>	A interface onde os lances são exibidos deverá permitir visualizar empresas e lances claramente. Se os textos forem muito pequenos, deverá haver alguma solução para aumentá-los ou deixá-los mais nítidos (exemplo: poder maximizar ou aumentar o tamanho da janela ou do texto).
<b>56</b>	O sistema deverá possuir algum controle útil para os saldos de contratos de serviços contínuos, que interprete que cada prorrogação tem seu saldo isolado, pois o controle de saldos de serviços contínuos deve ser feito levando em conta cada prorrogação.
<b>Atendimento ao AUDESP</b>	
<b>56</b>	O sistema deverá possuir funcionalidade que permita criar arquivos xml parametrizados nos moldes admitidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em atendimento da Fase IV do Sistema Audesp;
<b>57</b>	Possibilitar a criação de todos os arquivos necessários para o devido preenchimento dos módulos de licitações, ajustes execução contratual, termos aditivos e exigências de obras;
<b>58</b>	Permitir a pesquisa dos processos por período, para emissão da declaração negativa ao Tribunal;
<b>59</b>	O sistema, quando de sua implantação, já deverá possuir layout de geração de arquivo xml de acordo com as especificações do TCE-SP;
<b>60</b>	Deverá haver algum tipo de controle dos arquivos não gerados e dos prazos, em consonância com os comunicados de prazos do Tribunal;
<b>61</b>	Aplica-se a este módulo as exigências do capítulo 01, item 09.



## FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
 Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 –Vila Canesso – CEP 13.920-000  
 Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
 CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
 E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

### MÓDULO 05

#### SISTEMA DE ALMOXARIFADO

<b>1</b>	Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados, englobando ainda a gestão de entidades (unidades gestoras) junto aos almoxarifados;
<b>2</b>	Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
<b>3</b>	Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
<b>4</b>	Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;
<b>5</b>	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;
<b>6</b>	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;
<b>7</b>	Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
<b>8</b>	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;
<b>9</b>	Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
<b>10</b>	Controlar o estoque mínimo e máximo dos materiais de forma individual e por Almoxarifado, exibindo avisos quando chegar no estoque mínimo;
<b>11</b>	Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais;
<b>12</b>	Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
<b>13</b>	Permitir o registro da abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização;
<b>14</b>	Tratar a entrada de materiais recebidos em doação;
<b>15</b>	Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
<b>16</b>	Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis;
<b>17</b>	Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
<b>18</b>	Possibilitar a definição parametrizada através de locais físicos e de classificação de materiais;
<b>19</b>	Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
<b>20</b>	Possibilitar que determinados itens sejam requisitados apenas por determinados centros de custos;
<b>21</b>	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;
<b>22</b>	Permitir a movimentação por código de barras;
<b>23</b>	Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC;
<b>24</b>	Controlar as entradas de itens por nota fiscal;
<b>25</b>	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;
<b>26</b>	Possuir integração em tempo real com a execução das despesas orçamentárias, identificando e solicitando a liquidação do empenho relacionado à respectiva entrada por nota fiscal;



## FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 –Vila Canesso – CEP 13.920-000  
Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

27	Possuir movimentação específica para o registro de desperdícios, resíduos e refugos existentes na gestão de estoques, efetivando assim correta caracterização das saídas de materiais inservíveis;
28	Permitir emitir o relatório dos sistemas possibilitando ao usuário 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 as 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	Controlar dias e horas de acesso dos usuários ao sistema, permitindo ou negando os dias e horas desejados;
32	Armazenar informações de acesso e alterações dos registros no banco de dados, informando o IP de acesso, a máquina, a data, a hora, e o usuário, informando a funcionalidade utilizada e o registro alterado;
33	Controlar o acesso ao sistema por usuário e senha, permitindo ao usuário a alteração da senha na tela de login;
34	Permitir bloquear o acesso de usuário;
35	Permitir a obrigatoriedade de alteração de senha de acesso de cada usuário dentro de uma quantidade de dias pré-determinada;
36	utilizar o mesmo cadastro de materiais e serviços do módulo/sistema de compras e licitações, seja por meio de importação de arquivo, seja por meio de integração;
37	Possuir função que alerte quando o estoque de determinado produto atingir um nível crítico, cujo nível possa ser previamente cadastrado pelo usuário;
38	No caso de produtos perecíveis, possuir função que alerte quando um item estiver com data de vencimento próxima, com respectiva distinção quando duas quantidades de um mesmo item possuírem datas de vencimento diferentes, permitindo inclusive a geração de um relatório de produtos perecíveis, com informações como a data de entrada no estoque, data de vencimento e estoque atual;
39	Permitir a entrada de dados de leitura de código de barras, com funcionalidade própria, ou pelo menos permitir conexão com outros softwares de leitura de código de barras, para o caso de uma futura implantação.

### MÓDULO 06

#### SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL – NBCASP

1	Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos, cedidos, doados e em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
2	Possuir gestão de entidades (unidade gestora) de todos os bens cadastrados e que sofram movimentação ao longo de sua vida útil, identificando de forma transparente qual entidade detém a posse dos mesmos;
3	Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos 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 patrimonial;
6	Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
7	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);





## FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
 Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 –Vila Canesso – CEP 13.920-000  
 Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
 CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
 E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

<b>8</b>	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;
<b>9</b>	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;
<b>10</b>	Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
<b>11</b>	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;
<b>12</b>	Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário;
<b>13</b>	Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
<b>14</b>	Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
<b>15</b>	Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
<b>16</b>	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;
<b>17</b>	Emitir nota de transferência de bens;
<b>18</b>	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;
<b>19</b>	Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica;
<b>20</b>	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;
<b>21</b>	Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante;
<b>22</b>	Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;
<b>23</b>	Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
<b>24</b>	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 + os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzidas as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no início e no final do período;
<b>25</b>	Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, destinados à prestação de contas em conformidade com o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
<b>26</b>	Emitir relatório de itens podendo filtrar por entidades;
<b>27</b>	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;
<b>28</b>	Permitir emitir o relatório dos sistemas possibilitando ao usuário selecionar a visualização do relatório em tela, ou gerar em arquivo PDF ou enviar diretamente para impressora;



## FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE

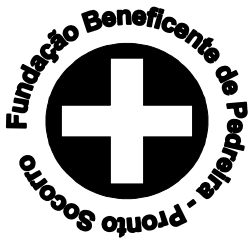
PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
 Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 – Vila Canesso – CEP 13.920-000  
 Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
 CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
 E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

<b>29</b>	Controlar o acesso dos usuários, restringindo o acesso as funcionalidades por grupos de usuários ou por usuários;
<b>30</b>	Permitir sincronizar as permissões de acesso do usuário de acordo com as permissões do grupo de usuários;
<b>31</b>	Controlar dias e horas de acesso dos usuários ao sistema, permitindo ou negando os dias e horas desejados;
<b>32</b>	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;
<b>33</b>	Controlar o acesso ao sistema por usuário e senha, permitindo ao usuário a alteração da senha na tela de login;
<b>34</b>	Permitir a utilização de acesso estendido, exibindo informações da data e hora do último acesso ao sistema;
<b>35</b>	Permitir bloquear o acesso de usuário;
<b>36</b>	Permitir a obrigatoriedade de alteração de senha de acesso de cada usuário dentro de uma quantidade de dias pré-determinada;
<b>37</b>	Integrar-se com o sistema contábil e realizar lançamentos em tempo real;
<b>38</b>	Possibilitar a utilização de coletor de dados para execução do inventário;
<b>39</b>	Permitir o registro de Valor subsequente ao ingresso do bem, com descrição do item, nota fiscal, processo licitatório e fornecedor.

### **MÓDULO 07**

#### **SISTEMA E-SOCIAL, PPP, SMT**

<b>Módulo Registros do SMT</b>	
<b>1</b>	Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;
<b>2</b>	Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;
<b>3</b>	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;
<b>4</b>	Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
<b>5</b>	Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador aos fatores de riscos;
<b>6</b>	Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;
<b>7</b>	Permitir registrar as informações referente ao Acidente de Trabalho (CAT);
<b>8</b>	a) Identificação do Registrador, Empregador e Trabalhador;
<b>9</b>	b) Comunicação do Acidente de Trabalho com (Data, Tipo e Hora do acidente, Horas trabalhadas antes do acidente, Tipo da CAT, indicativo de CAT);
<b>10</b>	c) Local do acidente;
<b>11</b>	d) Detalhamento da(s) parte(s) atingida(s) pelo acidente de trabalho;
<b>12</b>	e) Detalhamento do(s) agente(s) causador(es) do acidente de trabalho;
<b>13</b>	f) Atestado médico;
<b>14</b>	g) Nome do médico que emitiu o atestado;
<b>15</b>	Permitir informar o cadastro de EPI – Equipamento de Proteção Individual, o certificado de aprovação (CA), informações relativas as medidas de proteção coletiva, informações



## FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
 Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 – Vila Canesso – CEP 13.920-000  
 Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
 CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
 E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

	pertinentes a manutenção de uso como Higienização, Validade e Troca do EPI;
<b>E-Social Adequação Cadastral</b>	
16	Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do eSocial referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do eSocial e emitir relatório com as críticas apuradas;
17	Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao eSocial;
18	Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao eSocial;
19	Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo eSocial Nacional;
20	Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do eSocial;
21	Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas;
22	Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas;
23	Permitir a parametrização das rubricas do e-Social com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências;
24	Possuir mecanismo de comunicação entre o sistema e o site do E-Social, que envie os dados cadastrais a fim de fazer a validação dos dados e verificação de erros e inconsistências nos cadastros com frequência diária.
<b>Serviços Adicionais de implantação do E-Social</b>	
25	Ativar ferramenta para criar os campos CPF, NIS (PIS/PASEP, CEI, NIT) Data de Nascimento, Nome a partir da base de dados do Sistema de Gestão de Pessoal, e gerar o arquivo de qualificação cadastral;
26	Orientar, apoiar e capacitar os funcionários designados pela Fundação na execução da ferramenta para geração das críticas de qualificação cadastral na base de dados;
27	Orientar, apoiar e capacitar os funcionários designados pela Fundação para análise e ajustes das críticas geradas pela ferramenta (antes do envio ao e-Social);
28	Apoiar e capacitar os funcionários do setor de Recursos Humanos para: Enviar os arquivos; Conferir o primeiro retorno do arquivo pelo e-Social com as críticas encontradas e instruções para para resolução das mesmas, e para o reenvio ao e-Social;
29	Orientar, apoiar e capacitar os funcionários designados pela Fundação para que estes façam o preenchimento dos novos campos do E-SOCIAL;
30	Ativar ferramenta para criar os campos a base de dados da entidade, retornando os campos que estão divergentes e que serão obrigatórios para validação no portal do e-Social;
31	Orientar, apoiar e capacitar os funcionários designados pela Fundação na execução da ferramenta e para análise e ajustes das críticas geradas pela ferramenta;
32	A contratada deverá estar constantemente atenta a possíveis alterações no funcionamento e envio de informações ao eSocial, promovendo atualizações no sistema e instruindo os funcionários da Fundação sobre tais atualizações sem custo adicional.



## **FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE**

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 – Vila Canesso – CEP 13.920-000  
Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

### **CAPÍTULO 03**

#### **ESPECIFICAÇÕES DO LOTE 02 - SISTEMA INTEGRADO DE SAÚDE**

	<b>Sistema que controle todo atendimento ambulatorial e hospitalar da Fundação, atendendo a todas as normas e exigências do SUS, de acordo com a NBO-96 e as portarias que regulamentaram a nova tabela de procedimentos e suas definições. Este sistema deve conter, pelo menos, as seguintes características:</b>
1	Deverá possuir integração com o CADSUS (Cartão Único de Saúde), permitindo que sejam importados todos os pacientes cadastrados completos dos nossos sistemas atuais;
2	Referente ao cadastro de pacientes, o sistema deverá oferecer ficha completa do paciente, com informações pessoais, dados e características do domicílio, documentação, cadastro da família, programa sociais e suportar anexos digitalizados;
3	Deverá permitir o controle de pacientes ativos e inativos e o cadastro único;
4	Com referência ao prontuário do paciente, este deverá conter o histórico, referente a todos os procedimentos e serviços prestados ao paciente, em todas as suas passagens pela Fundação, com informação sobre as fichas de atendimentos, as receitas emitidas ao paciente, os medicamentos retirados por ele, os exames realizados e seus resultados, vacinas aplicadas, as doenças diagnosticadas, eventuais alergias e o que mais for relevante para análise do quadro do paciente;
5	A ficha de atendimento deverá tornar o processo de atendimento rápido e eficaz. Deverá contar layout personalizável pelo usuário "MASTER" com possibilidade de impressão do histórico contendo pelo menos os três últimos atendimentos, para acompanhamento médico;
6	Deverá disponibilizar um módulo para ser usado pelo profissional, no consultório, que permita registrar detalhes do atendimento, dos procedimentos realizados, da hipótese diagnóstica e emitir receitas, guias de encaminhamento, solicitação e atestados, permitindo visualizar, de forma simples e objetiva, os dados coletados na triagem bem como todo o histórico do paciente na Fundação;
7	No lançamento da receita, o sistema deverá mostrar a quantidade em estoque de cada medicamento, auxiliando o profissional na escolha do medicamento com base na sua disponibilidade;
8	Deverá permitir um controle eficiente dos agendamentos de consultas, transportes e de exames, de acordo com as disponibilidades existentes;
9	Deverá conter um módulo de Almoxarifado de Farmácia, que permita um controle de toda movimentação de estoque de medicamentos e materiais da Fundação, que possua integração com o sistema de lançamento da receita, conforme especificado no item 07. Deverá ainda possibilitar um controle de medicamentos por lotes, vencimentos e estoque mínimo. Atenção: este módulo NÃO se confunde com o módulo de almoxarifado exigido no lote 01;
10	O cadastramento de saúde deverá ser definido através de grupos e subgrupos, para facilitar na organização do estoque, exemplo: almoxarifados etc.. A tela de cadastro de produtos deverá conter toda movimentação física e atual dos itens selecionados, além de saber o saldo físico em estoque;
11	Permitir o total controle sobre a movimentação do estoque, contendo informações referentes a fornecedores, pacientes e lotes, tornando possível a emissão do balancete que é apresentado ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
12	Permitir a integração como Qualifar – SUS, gerando arquivos para posterior transmissão, com todas as informações necessárias referentes à entrada e a dispensação dos medicamentos, dispensando assim o uso do HORUS;
13	O sistema deverá permitir controle laboratorial, devendo trabalhar com tabelas e fórmulas de cálculo para realização e entrega dos resultados dos exames laboratoriais. A emissão



## FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
 Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 –Vila Canesso – CEP 13.920-000  
 Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
 CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
 E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

	de etiquetas, exames e resultados deverá ser personalizada;
<b>14</b>	O Sistema deverá gerenciar as internações hospitalares, desde a chegada do paciente ao hospital até a sua alta. Para tanto, deve disponibilizar o cadastro de pacientes, o cadastro de leito do hospital, divididos por quarto e setor, além do cadastro dos acompanhantes dos pacientes, o que facilitará o controle de visitas;
<b>15</b>	Permitir a impressão do laudo médico para emissão de AIH, quando a internação foi realizada pelo SUS, bem como de qualquer tipo de documento que o hospital necessite, já que os documentos deverão ser totalmente customizáveis;
<b>16</b>	Deverá controlar, emitir e permitir cadastrar laudos de exames por imagem realizados na Fundação. Para tanto, deve possuir um cadastro de laudos padrões, com possibilidade de alteração e de inclusão de outros laudos pelo usuário do sistema;
<b>17</b>	Deverá permitir o agendamento e o controle de visitas de agentes sanitários ao hospital;
<b>18</b>	Possuir recursos que permitam a importação automática das tabelas, dos estabelecimentos e suas características do SIVISA;
<b>19</b>	O sistema deverá calcular o faturamento das internações e dos procedimentos ambulatoriais realizados na Unidade de Saúde controladas pelo SIS. Deverá também ter integrações com os sistemas Brasíndice e ABCFarma, permitindo a atualização dos preços de medicamentos, além de procedimentos realizados através do BPMAG e/ou do SISAIH e tabela SUS do SIGTAP;
<b>20</b>	Deverá possibilitar também o faturamento de convênios/planos particulares de saúde, devendo a contratada, a cada nova operadora que a Fundação aderir, adaptar seu sistema às peculiaridades e exigências dessa operadora, Nesse sentido, o sistema precisa ser flexível, permitir a geração e criação de múltiplos relatórios, trabalhar com diversas tabelas de preços e produzir as mais diversas estatísticas, e principalmente, a contratada deverá fazer as adaptações assim que os contratos de adesão forem assinados. Supõe-se que a contratada, ao participar da licitação para esse software, entenda o nível de flexibilidade e adaptabilidade que sistemas para faturamento de convênios precisam ter;
<b>21</b>	Permitir o cadastro de procedimentos, de coeficientes, de grupos de lançamentos, de convênios e de plano de saúde e faturamento de todo processo dos convênios registrados.
<b>22</b>	Atualmente, a Fundação possui contrato com os seguintes planos de saúde: Unimed, Vera Cruz, Saúde Bradesco, Samaritano, Economus, Beneficência Portuguesa e Santa Teresa, cada um com suas particularidades. Ao longo da vigência do contrato, mais planos serão aderidos, então, a contratada estará constantemente desenvolvendo soluções dentro de seu sistema para tratar as informações com base nas regras definidas pelas operadoras e gerar o faturamento.
<b>23</b>	É sabido que cada operadora de plano de saúde trabalha com regras, preços, tabelas e códigos próprios. A adaptabilidade aqui exigida consiste no sistema possuir condições de absorver essas tabelas, códigos, preços e regras e trabalhá-los, gerando o faturamento nas condições impostas pela operadora.
<b>24</b>	Deverá ter rotinas para exportação e a importação automática dos diversos tipos de faturamentos e de todas as tabelas que necessitam de atualizações periódicas, permitindo gerar, de maneira automática, os faturamentos para BPAMAG (Boletim de Produção Ambulatorial), CMD (conjunto mínimo de dados), o SISAIH (Sistema Gerador do movimento das Unidades Hospitalares), o padrão TISS (Troca de Informação em Saúde Suplementar) e ainda o CIH (Comunicação de internação Hospitalar do SUS), que são as internações realizadas por meios particulares de saúde;
<b>25</b>	Todos os registros e operações envolvendo valores monetários dentro do sistema deverão conter pelo menos 02 (duas) casas decimais, e no caso de medicamentos, pelo menos 03 (três) casas.
<b>26</b>	O sistema deverá permitir que o próprio usuário possa alterar os códigos TUSS, TINUM e outros códigos de materiais e medicamentos utilizados pelas operadoras de planos de saúde, pois esses códigos mudam constantemente. Não será aceita mudança via banco de dados, exceto se for solução provisória até que a contratada desenvolva a



## FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
 Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 –Vila Canesso – CEP 13.920-000  
 Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
 CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
 E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

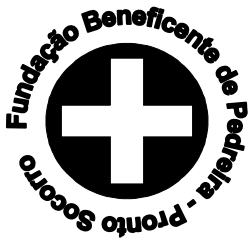
	funcionalidade de mudança de código, valendo para tal as disposições do item 2 do capítulo 1.
27	O sistema deverá possibilitar distinguir as especialidades médicas para o correto faturamento dos procedimentos, tanto ao SUS quanto aos planos de saúde.
28	O sistema deverá possibilitar registrar tudo que aconteceu com o paciente em suas passagens anteriores pelo hospital, inclusive armazenando exames, laudos e diagnósticos, podendo ser informado esse histórico durante o atendimento ou depois da alta.
29	Deverá possibilitar cadastrar horários especiais para atendimento, uma vez que o plano de saúde Unimed concede pagamento com acréscimo quando o paciente é atendido em certos dias e horários, onde o sistema deverá identificar sozinho que o atendimento ocorreu em horário especial, e calcular automaticamente o percentual a mais a ser faturado. Caso esta funcionalidade não esteja disponível na assinatura do contrato, aplica-se as disposições do item 2 do capítulo 1.
30	O sistema deverá possuir navegação rápida e desburocratizada no momento do acolhimento do paciente. A janela que permite cadastrar um novo paciente deverá ser a mesma que permite alterar seus dados cadastrais, ou pelo menos, que a primeira tenha uma tecla de atalho para a segunda e traga a ficha de cadastro do paciente já aberta. <b>Explicação e justificativa dessa solicitação:</b> O sistema atual se comporta da seguinte forma: Um paciente que já possuía cadastro veio ao hospital. É aberto o formulário de acolhimento e o sistema avisa que o mesmo já possui o cadastro "x". Ocorre que, se os dados cadastrais desse paciente mudaram, é necessário abrir outro formulário (próprio para alteração de dados), informar o número de cadastro "x" que foi exibido no aviso, para que este formulário carregue os dados, alterar os dados e então, voltar ao primeiro formulário reabri-lo para que atualize, e digitar mais uma vez o número de cadastro "x", e só então, a ficha de acolhimento pode ser preenchida. Toda a navegação entre janelas torna esse processo bastante oneroso, favorecendo erros (já que o número de cadastro precisa ser decorado pelo usuário, para digitá-lo 03 vezes em janelas diferentes) e causando demora no acolhimento. A recepção do hospital precisa ser ágil e fazer o acolhimento do paciente no menor tempo possível. O que se quer aqui é um sistema que permita e alterar os dados cadastrais rapidamente, sem necessidade de navegar por várias interfaces.
31	O sistema deverá estar preparado para faturar internações de clientes de planos de saúde. Considerando que esse tipo de faturamento é significativamente mais complexo que os demais atendimentos por plano de saúde, a contratada deverá dedicar especial atenção nas adaptações necessárias no sistema.
32	O sistema terá que atender todas as normas de qualidade ISO e certificação da SBIS, S-RES;
33	O sistema deverá conter relatórios padrões de exigências legais e fiscais de acordo com as normas brasileiras de saúde e também relatórios os exigidos pela ANVISA de psicotrópicos, vacinas, permitir a criação de relatórios internos de acordo com as necessidades de cada modulo e usuário onde estes relatórios poderá atender os supervisores de cada área. Qualquer relatório oriundo de exigência legal ou normativa já existente na época da licitação deverá ser criado sem custo adicional;
34	Permitir controle avançado de usuários, criação de usuário, grupos e subgrupos com as devidas permissões de acordo com sua função e o local em que ele opera.
35	O sistema deverá permitir a integração com impressoras padrões Laser ou Jato de tinta, conectadas no sistema operacional;
36	O sistema deverá conter um banco de dados, <b>de preferência</b> , com as seguintes características:  Banco de dados relacional e orientado a objetos, possuir recursos comuns a banco de dados de grande porte, para poder trabalhar com operações de missão crítica. Além disso, tratar-se de um banco de dados versátil, seguro, e principalmente de licença gratuita e de código aberto (disponível sob licença BSD). Também resulta nestas mesmas condições campos de até 1GB, base de dados de tamanho ilimitado, tabelas com



## FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
 Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 –Vila Canesso – CEP 13.920-000  
 Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
 CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
 E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

	<p>tamanho de até 32TB, quantidades de linhas de até 1.6 TB ilimitada, instruções em SQL e compatibilidade com várias linguagens entre elas, Java/javascript, PHP, Python, Ruby, C/C++, C# e VB. Também disponibilizando uma ferramenta para consultar o banco de dados através de select.</p> <p>Caso a licitante não possua banco de dados nas condições acima, deverá oferecer um banco que garanta a integridade e segurança dos dados, e que funcione sem problemas no servidor descrito no item 4.6 do capítulo 01 deste termo de referência, lembrando que se o banco de dados for pago, os custos correrão inteiramente por conta da contratada.</p>
<b>37</b>	<p>O sistema deverá conter suporte a recursos como triggers, views, stored procedures, SSL, MVCC, Schemas, transactions, savepoints, referential integrity e expressões regulares;</p>
<b>38</b>	<p>O sistema deverá conter uma rotina automática de VACUUM e Back-up dos dados onde caso venha dar um problema físico, podendo restaurar este o Back-up sem perda da base de dados. Esta rotina de Back-up será diária com flexibilidade nos horários e mapeamento de unidades e também disponibilizar uma aplicação para verificar a integridade do banco de dados e usuários logados;</p>
<b>39</b>	<p>O sistema deverá possibilitar conexão com sistemas de leitura de códigos de barras para controle dos estoques do almoxarifado da Farmácia. Esta funcionalidade não precisará estar disponível na época da assinatura do contrato, mas caso a Fundação venha a implantar o sistema de código de barras, a contratada deverá desenvolver a solução no prazo descrito no item 2.3. do capítulo 01;</p>
<b>40</b>	<p>O sistema deverá possuir funcionalidade de gerenciamento dos atendimentos por sistema de chamada eletrônica, tal como um gerenciador de filas, de modo que seja possível chamar os pacientes através de painel visual que exiba o nome do paciente e sala de atendimento, além de controlar e alterar a ordem de chamada dos pacientes, de acordo com o estado de saúde. Esta funcionalidade não precisará estar disponível na época da assinatura do contrato, mas caso a Fundação venha a implantar o sistema de chamada eletrônica, a contratada deverá desenvolver a solução no prazo descrito no item 2.3. do capítulo 01.</p>
<b>41</b>	<p>Quando for aberta ficha de acolhimento de um paciente já cadastrado, se houver algum dado a ser corrigido ou atualizado, o sistema deverá permitir a correção na mesma tela da ficha ou, pelo menos, possuir um botão de atalho para o formulário de correção ou alteração de dados cadastrais, de forma a agilizar o atendimento e evitar que o usuário tenha que navegar entre várias janelas ou formulários diferentes para mudar dados simples, como endereço e telefone do paciente.</p>
<b>42</b>	<p>Quando do cadastro de um novo paciente, o sistema deverá gerar automaticamente o código (número de identificação) do novo paciente, dispensando a necessidade de o próprio usuário digitar um código toda vez que um novo paciente for cadastrado.</p>
<b>43</b>	<p>O sistema deverá possuir funcionalidade ou solução equivalente que permita gerar algum tipo de documento para identificação do acompanhante ou familiar do paciente durante visitas, contendo pelo menos os seguintes dados importados do sistema:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 - Nome do acompanhante/familiar,</li> <li>2 - Nome do paciente acompanhado,</li> <li>3 - Leito do paciente e</li> <li>4 - Telefone do acompanhante/familiar.</li> </ol> <p>Este documento deverá possuir layout e tamanho definidos a pedido do usuário, pois será impresso em papel etiqueta com tamanho reduzido e entregue ao acompanhante para sua devida identificação enquanto estiver nas dependências do hospital, servindo como uma espécie de crachá. Esta Funcionalidade, caso não esteja disponível na época da assinatura do contrato, deverá ser desenvolvida quando for solicitada, aplicando-se o disposto no item 2.3. do capítulo 01.</p>
<b>44</b>	<p>No caso de faturamento de convênios e particulares (não SUS), o sistema deverá ter flexibilidade para permitir o cadastro e processamento dos mais diversos convênios, cada um com suas peculiaridades, de acordo com as regras de suas operadoras, devendo os técnicos da contratada tomarem as providências necessárias, a cada novo convênio</p>



## FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 –Vila Canesso – CEP 13.920-000  
Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

	firmado, para deixá-lo funcionando no sistema com o máximo de automação possível, conforme prazo a ser acordado com o Departamento de Faturamento.
45	O sistema deverá trabalhar com valores em reais com pelo menos 02 (duas) casas decimais.





## FUNDAÇÃO BENEFICENTE DE PEDREIRA – FUNBEPE

PEDREIRA-ESTADO DE SÃO PAULO  
 Rua Henriqueta Rondello Canesso, 161 –Vila Canesso – CEP 13.920-000  
 Fones: (19) 3893-2046 – 3893-2171  
 CNPJ 59.006.460.0001/70 – Inscrição Estadual: Isenta.  
 E-MAILS: [funbepe.licitacao@gmail.com](mailto:funbepe.licitacao@gmail.com), [licitacao@funbepe.org.br](mailto:licitacao@funbepe.org.br)

### CAPÍTULO 04

#### VALORES ESTIMADOS DOS LOTES

##### **LOTE 01 – SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA:**

MÓDULOS	DESCRIÇÕES	VALORES MENSIS DOS MÓDULOS
01	Sistema de Contabilidade, Planejamento e Orçamento (PPA,LDO,LOA), Tesouraria, Informações ao TCE-SP, Relatórios Fiscais, com Atendimento ao AUDESP	R\$ 3.096,00
02	Sistema de Gestão Pessoal, Contracheque Web, com Atendimento ao AUDESP	R\$ 2.522,00
03	Sistema de Portal da Transparência	R\$ 971,00
04	Sistema de Compras e Licitações, com Atendimento ao AUDESP	R\$ 1.571,00
05	Sistema de Almoxarifado	R\$ 917,00
06	Sistema de Controle Patrimonial – NBCASP	R\$ 891,00
07	Sistema E-Social, PPP, SMT	R\$ 1.005,00
<b>VALOR TOTAL MENSAL:</b>		R\$ 10.973,00
<b>VALOR TOTAL PARA 12 (DOZE) MESES:</b>		<b>R\$ 131.676,00</b>
<b>VALOR TOTAL DAS IMPLANTAÇÕES:</b>		R\$ 6.250,00
<b>VALOR TOTAL DOS TREINAMENTOS:</b>		R\$ 5.250,00
<b>VALOR GLOBAL DO LOTE 01:</b>		<b>R\$ 143.176,00</b>

##### **LOTE 02 – SISTEMA INTEGRADO DE SAÚDE:**

MÓDULO	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL DO MÓDULO
MÓDULO ÚNICO	Sistema que controle todo atendimento ambulatorial e hospitalar da Fundação Beneficente de Pedreira - FUNBEPE, atendendo a todas as normas e exigências do SUS, de acordo com a NBO-96 e as portarias que regulamentaram a nova tabela de procedimentos e suas definições.	R\$ 3.390,00
<b>VALOR TOTAL PARA 12 (DOZE) MESES:</b>		<b>R\$ 40.680,00</b>
<b>VALOR TOTAL DA IMPLANTAÇÃO:</b>		R\$ 4.464,00
<b>VALOR TOTAL DO TREINAMENTO:</b>		R\$ 4.464,00
<b>VALOR GLOBAL DO LOTE 02:</b>		<b>R\$ 49.608,00</b>

Valor global estimado para o objeto: **R\$ 192.784,00** (cento e noventa e dois mil, setecentos e oitenta e quatro reais).