



PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019		
PROCESSO Nº 020.250.00592/2018-6		
ELABORAÇÃO	COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	
TIPO	MENOR PREÇO GLOBAL	
BASE LEGAL	Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que instituiu a modalidade Pregão e, subsidiariamente, à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Observará também a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, a Lei Estadual 5.280, de 29/01/2004 e a Lei Estadual 5.848, de 16 de março de 2006, bem como os Decretos Estaduais n.º 23.769 e 23.770, de 27 de abril de 2006 e o Decreto n.º 25.728, de 25 de novembro de 2008.	
OBJETO:	Contratação de empresa especializada na implantação, suporte e manutenção de solução integrada de software de apoio à gestão das áreas: Contábil, Fiscal/Tributária, Financeira, Folha de Pagamento e Gestão de Pessoas, Transparência Pública, Licitação, Compras, Contratos e Convênios, Almoxarifado e Patrimônio para uso da Fundação Estadual de Saúde – FUNESA, na finalidade de automatizar os controles e processos operacionais e administrativos internos, conforme Projeto Básico constante no anexo I deste Edital.	
CREDENCIAMENTO:	DIA	HORÁRIO
	15/01/19	Às 09:00 horas
FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL: Fundação Estadual de Saúde de Sergipe – FUNESA. Comissão Permanente de Licitação - CPL Endereço para envio de documentação: Travessa Basílio Rocha nº 33/49, CEP 49055-100, Bairro Getúlio Vargas, Aracaju-SE. Telefone: (79) 3198-3828 / (79) 98839-1553. Pregoeiro: ANDRE LUIZ AMADO Contatos eletrônicos: cplfunesa@gmail.com ou andreluiz.amado@funesa.se.gov.br Equipe de Apoio da Comissão Permanente de Licitação – CPL : Bruna Costa Santana Patricia Feitosa Vieira Macos Paulo Santos Oliveira. Endereço para realização da sessão: Travessa Basílio Rocha nº 33/49, Bairro Getúlio Vargas, Aracaju-SE; OBSERVAÇÃO: Os interessados deverão acessar os sites: www.comprasnet.se.gov.br e www.funesa.se.gov.br onde o edital estará disponível para consulta ou dirigir-se a sede da FUNESA no endereço acima munido de 01 CD ou Pen-Drive para retirada do edital.		



PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2019

EDITAL

A FUNDAÇÃO ESTADUAL DE SAÚDE, através de seu Pregoeiro Sr. ANDRÉ LUIZ AMADO, nomeada pela Portaria nº de 49/2018, publicada no DOE 21 de agosto de 2018, levam ao conhecimento dos interessados que, em conformidade com a Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, Observará também a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, a Lei Estadual 5.280, de 29/01/2004 e a Lei Estadual 5.848, de 16 de março de 2006, bem como os Decretos Estaduais n.º 23.769 e 23.770, de 27 de abril de 2006 e o Decreto n.º 25.728, de 25 de novembro de 2008. Torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar no dia **15/01/2019**, respectivamente às **09:00 horas**, na Travessa Basílio da Rocha nº 33/49, Bairro Getúlio Vargas, Aracaju-SE, licitação na modalidade **PREGÃO na forma PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, mediante as seguintes condições:

1. DA ABERTURA:

1.1. O Pregoeiro receberá e abrirá as propostas e documentos em sessão pública no dia, hora e endereço acima mencionados.

1.2. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

2. DO OBJETO:

2.1. A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada na implantação, suporte e manutenção de solução integrada de software de apoio à gestão das áreas: Contábil, Fiscal/Tributária, Financeira, Folha de Pagamento e Gestão de Pessoas, Transparência Pública, Licitação, Compras, Contratos e Convênios, Almoxarifado e Patrimônio para uso da Fundação Estadual de Saúde – FUNESA, na finalidade de automatizar os controles e processos operacionais e administrativos internos, conforme Projeto Básico constante no anexo I deste Edital.**

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes neste Edital e seus Anexos;

3.2. Não poderão participar deste Pregão:

3.2.1. Os interessados que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

- 3.2.2. Empresas estrangeiras que não funcionem no país;
- 3.2.3. Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração;
- 3.2.4. Servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- 3.3. Estarão impedidas de participar desta licitação as empresas que apresentem mais de uma proposta para cada item específico;
- 3.4. Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seu representante legal, devidamente qualificado e comprovado;
- 3.5. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro.

4. DO CREDENCIAMENTO:

- 4.1. O proponente deverá apresentar-se, para credenciamento junto ao Pregoeiro, no local, data e horas indicados no preâmbulo deste edital, por intermédio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame, venha a responder pela empresa licitante, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente com foto.
- 4.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances de preços, oferecerem recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente, conforme modelo de credenciamento – **Anexo II**.
- 4.3. Caso a procuração apresentada seja por instrumento particular, deverá ser juntado o Contrato Social ou documento equivalente que comprove poderes do outorgante.
- 4.4. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 4.5. A sessão, para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os documentos que a instruírem, será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com as disposições contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital, em conformidade com as condições nele estabelecidas, bem como em seus Anexos, no local e horário já determinado;
- 4.6. No local e hora marcados, os interessados deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, nos termos do Art. 4º, Inciso VI da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para a prática dos demais atos do certame, conforme item 4 deste Edital;



4.7. As microempresas ou empresas de pequeno porte para se utilizarem dos benefícios introduzidos pela Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão comprovar sua condição específica mediante **Certidão de Enquadramento de ME ou de EPP expedida pela Junta Comercial, fora dos envelopes, ou outro documento hábil expedido pela junta que o comprove, datado dos últimos 90 dias**, conforme Art. 8º, Instrução Normativa 103, do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30 de abril de 2007, **acompanhada de declaração da própria empresa de enquadramento EPP ou ME**, conforme modelo do Anexo III ;

4.8. Após o credenciamento, **os licitantes entregarão ao Pregoeiro a Declaração (Anexo IV)**, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital, conforme estabelecem o Inciso VII, Artigo 4º, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, exceto quanto à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte. **O cumprimento dessa exigência é pré-requisito para participação no certame.**

4.8.1. Esta Declaração (Anexo IV) **deverá ser entregue na abertura da sessão de licitação** e elaborada em papel timbrado do licitante, devidamente assinada, sendo apresentada **separadamente** da documentação de credenciamento e **fora dos envelopes** de Proposta de Preços e Habilitação;

4.9. A não entrega da Certidão descrita no item 4.7 indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

4.10. A ausência de representação ou incorreção de qualquer dos documentos referidos neste item não inabilitará o proponente, mas obstará o representante de se manifestar e responder pela empresa no transcurso do certame.

4.11. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de um proponente.

4.12. Após credenciamento, não mais serão admitidos novos proponentes.

4.13. Em seguida, serão abertos os envelopes contendo as propostas de preços, sendo realizada a sua conferência e posterior rubrica.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1. A Proposta de Preços e os documentos que a instruírem deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em envelope devidamente lacrado e rubricado no fecho, e conter, em sua parte externa, os dizeres:

“PROPOSTA DE PREÇOS”

FUNDAÇÃO ESTADUAL DE SAÚDE DE SERGIPE - FUNESA
PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2019

DATA: 15/01/2019 HORÁRIO: às 09:00 horas

Nome da empresa

C.N.P.J. N.º _____ (do licitante)



5.2. A proposta de preços deverá ser redigida em língua portuguesa, digitada, preferencialmente em papel timbrado ou impresso da licitante, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, datada, contendo valores mensais e anuais, unitários ou totais, conforme o caso e descrever o **PREÇO GLOBAL**, em algarismo e por extenso, em moeda corrente dos pais, constando planilhas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo representante legal da licitante.

5.3. A Proposta de Preços deverá ainda:

5.3.1. Conter razão social e CNPJ da empresa, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último para contato, bem como nome do proponente ou seu representante legal, CPF, RG e cargo na empresa.

5.3.2. Conter descrição clara e inequívoca dos serviços ofertados, indicando quantidade e preço unitário ou mensal para cada item de composição de preço.

5.3.3. Ter validade de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

5.3.4. A empresa licitante vencedora deverá efetuar a prestação dos serviços do objeto licitado, na forma e quantidades estabelecidas no Anexo I, com o contrato de prestação de serviços com a vigência de 01 (um) ano contados a partir de sua assinatura, admitida sua prorrogação.

5.3.5 Conter declaração expressa de que, o serviço será efetuado na forma estabelecida no Anexo I – Projeto Básico;

5.3.6. Conter declaração expressa informando que os preços da proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

5.3.7. Declaração expressa de que não há nos quadros da empresa licitante, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação (Art.9º, inciso III, da Lei 8.666/93);

5.3.8. Conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

5.4. Quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o respectivo serviço ser fornecido à FUNESA sem ônus adicionais;

5.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, caso sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;



- 5.6. A apresentação da proposta implicará a plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 5.7. Os produtos ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e seu Projeto Básico. (Anexo I)

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

- 6.1. O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará as propostas de **menor preço global** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, oportunizando a renovação das propostas com o oferecimento de valores mais baixos aos dos propostos inicialmente.
- 6.2. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;
- 6.3. Aos proponentes proclamados conforme subitens 6.1 ou 6.2 serão dadas oportunidades para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes;
- 6.4. Classificadas as propostas, serão iniciados os lances a partir da proposta de maior valor;
- 6.5. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances;
- 6.6. **Os lances serão decrescentes ao valor da proposta da própria licitante ou daquela de menor preço, não se admitindo lances visando ao empate nem lances cuja diferença seja mínima;**
- 6.7. A etapa competitiva encerrar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, nenhum dos licitantes apresentarem novo lance;
- 6.8. A não apresentação de lances pelo licitante implicará a sua exclusão desta etapa competitiva, fixando-se o seu último valor ofertado para ordenação final das propostas;
- 6.9. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente à possível penalidade;
- 6.10. Serão desclassificadas as propostas de preços que não atenderem às especificações e às exigências contidas neste edital e respectivo Projeto Básico, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexecutáveis, comparados aos preços de mercado;
- 6.11. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o Pregoeiro



examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao valor, utilizando exclusivamente o critério de menor preço, decidindo motivadamente a respeito;

6.12. Sendo aceitável a menor oferta de preço para o objeto licitado, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado;

6.13. Constatado o atendimento pleno às exigências do texto deste Edital, o proponente será declarado vencedor;

6.14. Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá à verificação das condições habilitatórias 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;

6.15. Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 6º da Lei Estadual nº 6.206/2007.

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

6.17. Para efeito do disposto no item 6.15, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.18. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos no subitem 6.17, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.19. O disposto no subitem 6.17 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

6.20. Caso não se realizem lances verbais, ou nas hipóteses previstas nos subitens 6.11 ou



6.14, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido o menor preço;

6.21. A empresa licitante vencedora deverá apresentar, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, proposta de preços reformulada;

6.22. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes;

6.23. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta;

6.24. Não se considerará qualquer vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

7. DA DOCUMENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO:

7.1. O envelope de habilitação e os documentos que a instruírem deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em envelope devidamente lacrado e rubricado no fecho, e conter, em sua parte externa, os dizeres:

"DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"

FUNDAÇÃO ESTADUAL DE SAÚDE DE SERGIPE - FUNESA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

DATA: 15/01/2019 HORÁRIO: às 09:00 horas

C.N.P.J. Nº _____ (do licitante)

7.2. A documentação relativa à habilitação consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

7.2.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro Comercial, no caso de empresa 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) Inscrição do Ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

7.2.2. DA REGULARIDADE FISCAL:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;



- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de Regularidade para com as Fazendas Federal (Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social junto ao INSS (CND) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do título VII-A da Consolidação da Lei do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- f) As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- f.1) Quando uma microempresa ou empresa de pequeno porte for declarada vencedora e haja alguma restrição quanto à regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05(cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.
- g) A não regularização da documentação no prazo acima previsto, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, sendo facultada à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.2.3. – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.2.3.1 - A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação de no mínimo 03 (três) atestados, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para o fornecimento, pertinente e compatível com o objeto da licitação.

7.2.3.2 - Para efeito de comprovação da qualificação exigida, o licitante deverá apresentar um ou mais atestados que, somados, certifiquem a execução de, no mínimo, 50 % do quantitativo do serviço a ser executado.

7.2.3.3 - Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (ais) da licitante e deverão estar acompanhados dos referidos contratos com emitente, sob pena de desclassificação. Os atestados deverão conter a identificação (razão social e CNPJ)



da instituição fornecedora do atestado, com identificação do nome completo, cargo e telefone de contato do signatário.

7.2.3.4 - Atestados de Processos de integração: comprovação de que a empresa possui experiência nos processos mínimos de integrações exigidos:

a) Processo de integração das informações do Sistema de Contabilidade Pública com o Sistema de Folha de Pagamento.

b) Processo de integração das informações do Sistema de Contabilidade Pública com o Sistema de Materiais.

c) Processo de integração das informações do Sistema de Contabilidade Pública com o Sistema de Receitas.

d) Processo de integração entre os Sistemas de Patrimônio Público com a Contabilidade que atenda as normas da NBCASP.

e) Processo de integração das informações do Sistema de Atos Legais – Efetividade com o Sistema Folha de Pagamento.

7.2.4 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes provisórios, em que sejam nomeados os valores do ativo circulante (AC) e do passivo circulante (PC), de modo a extrair-se Índice de Liquidez Corrente (ILC), AC/PC igual ou superior a 1 (um);

A comprovação de boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultante da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$



a.1) Serão considerados e aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

1. Os publicados em Diário Oficial da União;
2. Publicados em jornal de grande circulação;
3. Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou ainda;
4. Por cópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro de Comércio – DNRC de 01 de agosto de 1997, art. 6º, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura, Encerramento e cópia do Balanço Patrimonial. Quando for apresentado o original do Diário, para cotejo pelo Pregoeiro, fica dispensada a inclusão na documentação da cópia de seus Termos de Abertura e Encerramento do Livro em questão.

a.2) As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante a apresentação de “Balanço de Abertura” ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso;

b) Fica desobrigada do cumprimento de apresentação do Balanço Patrimonial a licitante que apresentar o documento emitido pela Receita Federal comprovado sua opção pelo Simples, permanecendo neste caso a obrigação de apresentar a Declaração Anual Simples de Rendimento e Informações, em modelo simplificado aprovado pela Secretaria da Receita federal.

c) Certidão Negativa de falência ou concordata (recuperação judicial de empresa) expedida pelo Cartório de distribuição da sede da licitante expedida nos últimos trinta dias que anteceder a abertura da licitação;

7.2.5. TESTE DE CONFORMIDADE:

7.2.5.1 - A empresa detentora do menor preço global deverá apresentar a equipe de técnicos da Fundação Estadual de Saúde - FUNESA, a solução para teste de conformidade com as exigências deste termo em data e local definidos pelo Pregoeiro na sessão pública, não podendo a data ser superior a 3 dias úteis.

7.2.5.2 - A equipe de técnicos da FUNESA deverá possuir profissionais especializados em cada área e será definida mediante determinação da Diretoria Executiva/DIREX, podendo ser diferenciada para cada módulo do Sistema Integrado. As decisões da equipe, positivas ou negativas, devem ser tomadas por consenso de todos os membros. Na inexistência de consenso, deverá ser dado ao licitante a opção de justificativa ou ajuste, mediante elaboração de ressalva condicionante pela equipe, caso seja do interesse do licitante a solução do conflito.

7.2.5.3 - A apresentação deverá contemplar 100% do item **2.1.2 do Projeto Básico -**



condições e especificações técnicas e, no mínimo, **70%** de todas as demais funcionalidades exigidas de cada módulo do sistema licitado (na condição de parametrizar os demais itens conforme prazos e exigências deste edital).

7.2.5.4 - Caso o sistema não atenda o percentual mínimo previsto acima, o licitante de menor preço será desclassificado e chamado o segundo menor preço, e assim por diante até o pleno atendimento da exigência.

7.2.5.5 - A demonstração da solução deverá acontecer nas dependências da FUNESA, no horário a ser previamente agendado, onde a empresa classificada trará os equipamentos e aplicativos que julgar necessário. A Empresa deverá utilizar-se de base de dados modelo com conteúdo que permita efetuar a demonstração.

7.2.5.6 - Esta Fundação concederá a empresa detentora do menor preço, o espaço para apresentação do teste de conformidade com no mínimo 02 (dois) dias úteis de antecedência para instalação do Sistema Integrado e teste prévio de funcionamento. Caso a solução necessite de acesso à Internet, esse deverá ser solicitado previamente.

7.2.5.7 - A falha ou a ocorrência de erros nos sistemas e banco de dados, além de eventuais dificuldades de acesso a internet durante o teste de conformidade não serão considerados descumprimentos as cláusulas do edital para fins de desclassificação e poderão ser corrigidos no ato da apresentação do teste de conformidade.

7.2.5.8 - **O teste de conformidade poderá durar mais de 01 (hum) dia, podendo ser suspensão a verificação para continuidade no dia útil seguinte.**

7.3 DECLARAÇÃO RELATIVA À DISPOSITIVO CONSTITUCIONAL E INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS :

a) Declaração de que cumpre a exigência disposta no inciso V, do Art. 27 da Lei 8.666/93, conforme anexo VI;

b) Declaração de inexistência de fato impeditivo de licitar e/ou contratar, firmada pela licitante com firma reconhecida em cartório, em papel timbrado da empresa, nos termos da legislação em vigor, conforme anexo VII;

7.4. Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seu representante legal, devidamente qualificado e comprovado;

7.5. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro;

7.5.1. Os documentos originais, quando apresentados para conferência, deverão estar fora dos envelopes.

7.6 A licitante cooperativa deverá encaminhar, além da documentação prevista nos itens 7.2.2



e 7.2.3, no que couber, os documentos relacionados a seguir:

7.6.1. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

7.6.2 Registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver, conforme previsto no art. 107 da Lei Federal nº 5.764; e

7.6.3. Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

8. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

8.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso.

8.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela autoridade competente.

9. DA IMPUGNAÇÃO:

9.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão;

9.1.1. A apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada no prazo de 24 horas, devendo ser protocolada junto ao Protocolo da Fundação Estadual de Saúde, situada à Travessa Basílio da Rocha, nº 33/49, Bairro Getúlio Vargas, Aracaju/SE, telefone/fax: 3198-3800, de segunda a sexta-feira no horário de 08:00 às 17:00 horas;

9.1.2. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

9.1.3. *Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.*

10. DOS RECURSOS:

10.1. Os atos do pregoeiro neste processo licitatório cabe recurso, devidamente motivado, a ser interposto no *final da sessão pública*, com registro em ata do fundamento e da síntese das suas razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de até 03 (três) dias úteis;

10.2. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo;

10.3. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

10.4. Se não reconsiderar sua decisão, o pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento;

10.5. Os memoriais dos recursos e contra-razões deverão ser protocolados obedecendo ao disposto no subitem 9.1.1;

10.6 Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço da Fundação Estadual de Saúde, situada à Travessa Basílio da Rocha, nº 33/49, Bairro Getúlio Vargas,



Aracaju/SE, telefone/fax: 3198-3828, de segunda a sexta-feira no horário de 08:00 às 17:00 hora

11. DO CONTRATO:

11.1. Do Objeto:

11.1.1. O objeto licitado será contratado nos termos e condições deste Edital e seus anexos e da proposta escrita da licitante adjudicatária, independentemente de transcrição.

11.2. Do Crédito Orçamentário:

11.2.1 A despesa decorrente da contratação do objeto licitado correrá a conta do Contrato Estatal de serviços entre a FUNESA e a SES;

11.3. Da Garantia:

11.3.1 A contratação do objeto licitado dependerá da prestação, pela licitante adjudicatária, de garantia de execução, em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, nos termos do art. 56 da Lei Federal n.º 8.666/1993, no percentual de 5(cinco) % do valor do contrato, atualizado seu valor nas mesmas condições deste.

11.4. Da Vigência:

11.4.1 A contratação do objeto licitado terá vigência 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme art. 57, inciso II, da lei 8.666/93, contada da data da assinatura, condicionado a sua eficácia à publicação do extrato contratual no Diário Oficial do Estado, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis.

11.4.2 A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

11.4.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

11.4.4 É facultada a FUNESA, a rescisão antecipada mediante aviso prévio de 30 dias e nos termos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

11.5. Do Preço e do Reajuste:

11.5.1 O preço da contratação do objeto licitado será aquele constante da proposta escrita da licitante adjudicatária, sendo fixo e irrevogável pelo período de 01 (um) ano, podendo ser concedido reajuste depois desse período pelo acumulado do INPC.

11.6. Das Condições de Entrega e do Recebimento:

11.6.1. O recebimento do objeto licitado dar-se-á nos termos do art. 73 da Lei n.º 8.666/93, compreendendo duas etapas distintas: de recebimento provisório e de recebimento definitivo.

11.7. Do Pagamento:

11.7.1 O pagamento do objeto licitado será efetuado pela Fundação Estadual de Saúde – FUNESA, em moeda corrente nacional, devendo ocorrer em até 30 (trinta) dias, após o a realização dos serviços prestados, em parcelas mensais, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, pelo setor competente e desde que mantida situação habilitatória regular.

11.7.2 O pagamento será realizado após a apresentação da Nota Fiscal de acordo com a



entrega dos materiais, devidamente atestados pelo setor competente da Fundação Estadual de Saúde, devendo a Nota Fiscal ser enviada até o 5º dia útil do mês seguinte do fornecimento e discriminando o mês da entrega, mediante a apresentação das certidões negativas de débito (Municipal, Estadual, Federal – Dívida Ativa da União e Receita Federal, INSS e FGTS), após liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante(s) vencedor(es), no prazo de 30 (trinta) dias;

11.7.3 O pagamento está condicionado ao envio das notas fiscais no prazo e detalhamentos acima expostos e de acordo com o **Cronograma predeterminado no Projeto Básico**.

12. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

12.1. O valor inicial atualizado do contrato poderá ser acrescido ou suprimido dentro dos limites previstos no § 1º do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do § 2º do inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei n.º 9.648, de 27 de maio de 1998.

13. DA RESCISÃO:

13.1. A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. As licitantes ou contratadas que, por qualquer forma, não cumprirem as normas de licitação ou dos contratos celebrados estão sujeitas às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa, nos termos do Decreto Estadual nº 24.912/2007:

14.1.1. advertência;

14.1.2. multa;

14.1.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;

14.1.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.2. As sanções mencionadas nos subitens anteriores não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o contrato administrativo, nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/93.

14.3. A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas de licitação ou dos contratos celebrados.

14.4. A multa aplicável será de:

14.4.1. 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do serviço não realizado;

14.4.2. 5% (cinco por cento) por descumprimento do prazo de execução, calculados sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no subitem 22.4.1;

14.4.3. 10% (dez por cento):

a) pela recusa injustificada em assinar o contrato no prazo estabelecido;

b) pela rescisão da avença, calculados sobre o valor total do contrato; e/ou

c) pela recusa injustificada em prestar total ou parcialmente o serviço, calculados sobre o valor correspondente à parte inadimplente.

14.5. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante ou contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo IPCA ou equivalente, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente a ela devidos ou cobrada judicialmente.



14.6. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo da prestação do serviço, se dia de expediente normal na FUNESA, ou do primeiro dia útil seguinte.

14.7. A multa poderá ser aplicada juntamente com outras sanções segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, desde que observado o princípio da proporcionalidade;

14.8. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na execução de serviços, o contrato deverá ser rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa;

14.9. A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstem a participação em licitação e a contratação com a Fundação Estadual de Saúde, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:

14.9.1. por 6 (seis) meses, nos casos de:

- a) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;
- b) alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida.

14.9.2. por 12 (doze) meses, nos casos de:

- a) retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.

14.9.3. por 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

- a) entregar como verdadeira, mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;
- b) paralisação da execução do serviço sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;
- c) praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Fundação Estadual de Saúde – FUNESA; ou sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.
- d) Suspensão para quem não manter as condições de habilitação.

14.10. Será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, por tempo indeterminado, o fornecedor que:

I – não regularizar a inadimplência contratual nos prazos estipulados no item 22.9. deste edital; ou

II – demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de ato ilícito praticado.

14.10.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a

contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

14.10.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública produz efeitos em relação tanto à Administração Direta, Autárquica e Fundacional, às Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Estado de Sergipe, quanto à Administração Pública da União, demais Estados, Municípios e Distrito Federal.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. É facultado ao Pregoeiro, auxiliada pela equipe de apoio, proceder em qualquer fase da



licitação, às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta;

15.2. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se a licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei nº 8.666/93;

15.3. Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestadas pelo Pregoeiro e membros da equipe de apoio lotados na CPL, situada no endereço anteriormente declinado;

15.4. Fazem parte integrante deste edital os anexos I (PROJETO BÁSICO E ANEXOS), II(modelo de credenciamento), III(modelo de enquadramento ME ou EPP), IV(modelo de declaração relativa à habilitação), V(modelo de atestado de capacidade técnica), VI (modelo de declaração de dispositivo constitucional), VII (modelo de declaração de inexistência de fatos impeditivos), VIII(Anexo para preenchimento de dados da empresa vencedora) , IX(modelo de procuração) , X(minuta do contrato);

15.5. Os interessados que desejarem cópias do presente Edital e/ou tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal na interpretação dos seus termos serão atendidos pela Comissão Permanente de Licitações no endereço e horário citados neste Edital;

15.6. Não será concedido prazo ao licitante para apresentação de documentos exigidos neste Edital e não apresentados em momento oportuno;

15.7. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor;

15.8. A FUNESA reserva-se ao direito de anular a presente licitação, por ilegalidade, ou revogá-la, por razões de interesse público.

Aracaju/SE, 02 de janeiro de 2019.

ANDRE LUIZ AMADO

Pregoeiro da FUNESA



PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2019

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE SOFTWARE.

1 - OBJETO:

Contratação de empresa especializada nos serviços de implantação, suporte e manutenção de solução integrada de software de apoio à gestão das áreas: Contábil, Fiscal/Tributária, Financeira, Folha de Pagamento e Gestão de Pessoas, Transparência Pública, Licitação, Compras, Contratos e Convênios, Almoxarifado e Patrimônio para uso da Fundação Estadual de Saúde – FUNESA, na finalidade de automatizar os controles e processos operacionais e administrativos internos.

2 - OBJETIVO:

- a) Melhorar a gestão administrativa interna e a geração de dados para prestação de contas junto aos Órgãos Reguladores como o Tribunal de Contas do Estado de Sergipe, atendendo os critérios do Sistema de Acompanhamento de Gestão de Recursos da Sociedade – SAGRES;
- b) Permitir o correto cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, aumentando o nível de controle, homologando os cálculos relativos a pagamento e retenções legais.

2.1.1 – DAS ÁREAS:

2.1.1.1 – Sistema deve atender às exigências previstas em atos normativos e legislativos, bem como fornecer dados que permitam a otimização, controle para melhor eficiência e potencialização dos processos administrativos.

2.1.2 - CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

2.1.2.1 - O Sistema deve ser compatível para funcionamento com os seguintes Sistemas Operacionais: Windows 7, Windows 8, Windows 10 ou Linux.

2.1.2.2 - Estar desenvolvido na plataforma Windows Forms ou Web com banco de dados lotado em um Data Center permitindo o usuário acessar On-Line o sistema de qualquer local que possua acesso à Internet.

2.1.2.3 - Ser desenvolvido em interface MDI - Multiple Document Interface, permitindo ao



usuário a utilização de vários formulários ao mesmo tempo.

2.1.2.4 - Possuir integração e comunicação ao Sistema de Auditoria e Gestão do Tribunal de Contas, permitindo a transmissão dos dados conforme especificações do Órgão Fiscalizador.

2.1.2.5 - Os Sistemas devem rodar sobre a plataforma J2EE ou .NET.

2.1.2.6 - Os Sistemas devem funcionar com os bancos de dados MS SQL Server ou Oracle.

2.1.2.7 - Sua base de dados deverá possuir mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado.

2.1.2.7.1 - O acesso direto à base será restrito ao responsável técnico da área de TI pertencente a esta Fundação e aos administradores responsáveis pela manutenção do SISTEMA, condicionado à assinatura de termo de responsabilidade específico, em atendimento ao art. 5º §1º da portaria nº 548 do Ministério da Fazenda de 22 de Novembro de 2010, na qual estabelece os requisitos mínimos de segurança e contábeis do sistema integrado de administração financeira.

2.1.2.7.2 - A contratada deverá fornecer acesso para que a Fundação possa realizar backups do banco de dados, mantendo também, cópias de backup em sua infraestrutura;

2.1.2.7.3 – O banco de dados com todas as informações referentes a Fundação é de propriedade da mesma e após o término do contrato deve ser disponibilizado pela contratada um backup geral completo do banco de dados e fornecido a contratante em formato MS SQL Server ou Oracle.

2.1.2.8 - Este deverá promover a atualização online e automática, sem a intervenção sem que haja a necessidade da baixa manual da nova versão. O Sistema deverá promover o upgrade da nova versão automaticamente.

2.1.2.09 - O Sistema deverá gerar relatórios nos formatos de arquivos: TELA, PDF, RTF, XLS, TXT e JPG, além de outros.

2.1.2.10 - Deverá possibilitar a manutenção remota e em tempo real de falhas e inconsistências, de forma totalmente integrada ao sistema.

2.1.2.10.1 - Descarta-se o uso de ferramentas externas de acesso remoto, de modo a oferecer total segurança e privacidade contra violação dos dados ou acessos indevidos às informações das estações de trabalho.

2.1.2.11 - Conter uma ferramenta de comunicação interna, totalmente integrada ao sistema, na qual possibilita aos usuários enviar mensagens entre si. Mensagens que podem ser respondidas, encaminhadas, excluídas e etc...



2.1.2.12 - Apresentar interface gráfica e em português;

2.1.2.13 - Deverá permitir ao usuário, a geração e exportação dos dados consultados em tela, para arquivo nos formatos XML, HTML e TXT e a geração de uma listagem simples dos dados consultados em tela.

2.1.2.14 - Deve possuir grade gerenciável que permita manipulação e ornação das colunas, alterando a posição das mesmas conforme estabeleça o usuário do sistema.

2.1.2.15 - Deverá permitir a inclusão/alteração de informações na base de dados, permitindo a comparação de forma que uma atividade executada por um setor seja totalmente apreciada pelos demais. Tendo como objetivo a integração e otimização dos serviços e tempo de produtividade dos setores.

2.1.2.16 - Permitir que todos os relatórios sejam visualizados em tela, com e sem a necessidade de impressão.

2.1.2.17 - Possuir cadastro único de Fornecedores e de Funcionários, atendendo a todos os módulos do sistema.

2.1.2.18 - Controlar a cronologia dos lançamentos;

2.1.2.19 - Os Sistemas devem interagir com outros sistemas através de chamadas webservice;

2.1.2.20 - Possibilitar a inclusão do logotipos.

2.1.2.21 - O Sistema deverá possuir um cadastro de grupos de usuários, permitindo a definição dos perfis de acesso ao sistema, para cada grupo de usuário.

2.1.2.22 - Prover a facilidade na busca das informações:

2.1.2.22.1 - O usuário deverá digitar a informação e o sistema deverá ser capaz de encontrar em qualquer parte do cadastro, evitando informar o critério de busca.

2.1.2.23 - Deverá utilizar uma base única de dados;

2.1.2.24 - Sistema deve manter a integração entre todos os módulos de forma natural, excluindo a necessidade da manutenção de arquivos auxiliares e paralelos.

2.1.2.25 - Não deve haver limitações, seja para número e critério de buscas.

2.1.2.26 - Deverá possuir um cadastro avançado, com campos para armazenamento de informações do usuário, como: e-mail, impressão digital, fotografia, data limite de expiração do acesso em dias contados a partir de uma data de referência ou em uma data específica, número de dias para trocar a senha, etc.



2.1.2.27 - Deverá possuir rotina de solicitação de cadastramento, exclusão e alteração de usuários e seus perfis. Este será gerenciado mediante perfil exclusivo.

2.1.2.28 - Deverá possuir formulários que permitam a consulta, visualização e impressão do log dos registros do sistema, por período, tipo de operação, usuário e formulário, etc.

2.1.2.29 - Deve possuir rotina interna e integrada, permitindo a realização de backup em arquivo texto do banco de dados, pelo próprio usuário.

2.1.2.30 - Possuir número ilimitado de usuários e de acessos simultâneos.

2.1.2.31 - A empresa contratada deverá utilizar versões que atendam a legislação vigente, promovendo atualizações em tempo hábil para cumprimento das obrigações legais.

2.1.3 - PROTEÇÃO ÀS INFORMAÇÕES:

2.1.3.1 - Toda informação referente ao contratante que a contratada vier a tomar conhecimento, seja como licitante, durante a visita técnica e amostra, seja como contratada, por necessidade de execução de serviços, não poderá ser divulgada a terceiros sem autorização expressa do contratante.

2.1.3.2 - A contratada deverá manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, as informações obtidas em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com o contratante, conforme termo de sigilo firmado, em especial as referentes:

- a) à política de segurança adotada pelo contratante e às configurações de *hardware* e de *software* decorrentes;
- b) ao processo de instalação, configuração e customizações de produtos, ferramentas e equipamentos;
- c) a quaisquer dados e informações armazenadas em sistemas do contratante, incluindo os relativos aos sistemas integrados ou migrados.

2.1.3.3 - Todo acesso a informações do contratante por parte do corpo técnico da contratada/licitante, seja na vistoria, na fase de amostra ou durante a execução do contrato, deverá ser precedida de assinatura de termo de responsabilidade e confidencialidade.

2.1.3.4 - A contratada deverá solicitar aos profissionais alocados na execução dos serviços a assinatura de termo de sigilo e responsabilidade, de acordo com modelo a ser fornecido pelo



contratante.

2.1.4 - AUDITORIA

2.1.4.1 - Para assegurar a integridade e a confidencialidade das informações da Solução Contratada, deverá haver monitoramento por meio de registros (*log*) de operador e registros (*log*) de falhas, com objetivo de detectar atividades não autorizadas de acesso e alteração às informações do sistema, com abrangência, no mínimo, de:

- a) identificação do usuário;
- b) identificação da estação de trabalho;
- c) data e detalhes de eventos-chave, como, por exemplo, horário de entrada (*logon*) e saída (*logoff*) no sistema;
- d) tentativas de acesso ao sistema (*login*), aceitas e rejeitadas;
- e) tentativas de acesso a recursos críticos do sistema, aceitas e rejeitadas;
- f) alterações na configuração do sistema;
- g) uso de privilégios;
- h) campo e conteúdo alterado, valor anterior e valor novo, por qualquer operação, seja inclusão, alteração e exclusão de dados na base da Solução Contratada, com opção de desligamento seletivo desses registros apenas pelo gestor da Solução Contratada.

2.1.5 - SERVIÇO DE MIGRAÇÃO DE DADOS

2.1.5.1 - A contratada deverá realizar migrações para garantir que as informações contidas em sistemas legados não sejam perdidas e para garantir que os dados migrados a serem utilizados pela nova solução obedeçam aos requisitos de negócio e aos requisitos de segurança da informação.

2.1.5.2 - O serviço de migração é de responsabilidade da contratada.

2.1.5.3 - Os artefatos documentais do serviço de migração deverão ser entregues devidamente atualizados ao contratante, com controle de versões.



2.1.5.4 - A migração não pode causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança.

2.1.5.5 - O contratante poderá optar por não migrar determinados dados, caso seja de seu interesse.

2.1.5.6 - As funcionalidades de auditoria na Solução Contratada devem permitir ao usuário consultar se o dado exibido vem de registro inserido/alterado em operações da Solução Contratada ou se é oriundo de migração de dados.

2.1.5.7 - Após completar a migração de um conjunto de dados em ambiente de homologação, a contratada deve avaliar o impacto de mudança na entrada em produção e os resultados dessa avaliação deverão ser entregues ao contratante para informação, orientação e ações pertinentes, tais como, complementação de dados por meio de uso de interfaces específicas, ajustes em parâmetros da Solução Contratada, complementação de treinamento aos usuários, entre outras ações.

2.1.5.8 - Os documentos e produtos gerados pelo serviço de migração, já homologados, poderão sofrer modificações. Nesse caso, as modificações deverão ser submetidas à aprovação, conforme processo de gestão de mudanças do contratante.

2.1.6 - DOS REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE E DEMAIS SERVIÇOS

2.1.6.1 - Todas as soluções que compõem o produto de software serão implantadas na sede da Fundação Estatal Saúde - FUNESA e nos equipamentos indicados nesta instituição.

2.1.6.2 - Após efetivação da contratação, os módulos serão recebidos e aceitos conforme a verificação de adequação dos mesmos às especificações técnicas constantes deste Edital.

2.1.6.3 - A contratada obriga-se a realizar o levantamento e diagnóstico da situação física e operacional através do entendimento da sistemática dos fluxos de serviços e dos processos de trabalho.

2.1.6.4 - Cabe à Contratada realizar previamente o estudo/levantamento dos fluxos processuais para atendimento ao objeto desta contratação.

2.1.6.5 - A contratada obriga-se a manter a FUNESA informada das atualizações de versão,



release ou revisão de todos os módulos da solução durante a vigência do contrato.

2.1.6.6 - É de responsabilidade da contratada fornecer a documentação técnica adequada para que os técnicos da FUNESA estejam a par das atualizações citadas no item anterior.

2.1.6.7 - A contratada deverá realizar a exportação/migração dos dados existentes nas bases de dados dos sistemas, atualmente em uso na FUNESA, para o novo sistema licitado. De maneira que a fidelidade e integridade dos dados sejam mantidas, uma vez que, o banco de dados pertence a esta Fundação.

2.1.6.8 - Todo o processo de exportação de dados será previamente analisado pela contratante e discutido com a contratada, qual a melhor forma de transferência e compatibilidade entre os sistemas.

2.1.6.9 - Caso o sistema exija um formato de dados diferente dos atualmente em uso na FUNESA, a contratada ficará responsável por executar todas as conversões necessárias para o processo de migração.

2.1.6.10 - A contratada deverá realizar o levantamento de requisitos, junto às áreas envolvidas, e o processo de análise para customização do sistema de acordo com as necessidades de cada área.

2.1.6.11 - O processo de implantação deverá iniciar-se em **até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato e emissão da ordem serviço** e deverá ser finalizado de acordo com o cronograma de implantação e manutenção do sistema.

2.1.6.12 - DOCUMENTAÇÕES DO SISTEMA

2.1.6.12.1 - As seguintes documentações deverão ser entregues impressas e em mídia digital:

2.1.6.12.1.1 - Manual do usuário;

2.1.6.12.1.2 - Manual do administrador e operador;

2.1.7 – BASE DE TESTE

2.1.7.1 - A Base de Teste ou Ambiente de Homologação será usado para a execução e realização de testes de aceitação dos produtos entregues pela CONTRATADA. Neste ambiente, também, acontecerão os treinamentos e capacitação dos funcionários da FUNESA.

2.1.7.2 - A contratante poderá pedir reforço de treinamento à contratada, para qualquer um



dos módulos contidos no objeto desta contratação, conforme necessidade. Garantindo a implantação dos sistemas com vistas a assegurar a internalização dos conteúdos.

2.1.7.3 - Toda e qualquer mudança significativa em qualquer um dos sistemas pela contratada poderá ser passivo de direito ao treinamento.

2.1.7.4 - Para colocar os produtos entregues no Ambiente de Homologação, a contratada deverá apresentar as Instruções Técnicas de instalação. As Instruções Técnicas deverão conter todos os procedimentos sequenciados (passo-a-passo) para o estabelecimento das condições, normais, de uso do produto, inclusive scripts, arquivos de configuração, programas executáveis, carga de dados, alterações de configurações de hardware e etc. (quando houver).

2.1.8 - AMBIENTE DE PRODUÇÃO

2.1.8.1 - A contratada deverá realizar todo o processo de instalação e configuração do software e tecnologias necessárias para o perfeito funcionamento no Ambiente de Produção, bem como, entregar as instruções técnicas utilizadas para implementação na Base de Teste, acrescendo, unicamente, as alterações resultantes de diferenças entre os ambientes de produção e teste.

2.1.8.2 - A contratada deverá consolidar todas as Instruções Técnicas de forma a compor um Manual de Instalação de Ambiente de Produção e sempre que houver alterações na Base de Produção, disponibilizar manual atualizado (em arquivo).

2.1.9 - REQUISITOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE

2.1.9.1 - O período de cobertura da manutenção do sistema entrará em vigor a partir da assinatura do contrato por ambas as partes.

2.1.9.1.2 - Entendem-se como serviços de manutenção, aqueles destinados a manter os produtos em perfeito funcionamento, aptos à realização das atividades nos fluxos e resultados esperados para o processo.

2.1.9.1.3 - A contratada obriga-se a fornecer, durante a vigência do contrato e sem qualquer ônus para a FUNESA, as correções de “bugs” e falhas de segurança que forem detectadas no sistema.



2.1.9.1.4 - Deverá ser prestada manutenção (atualização) do software, quando necessário, em função de alteração das legislações competentes, em **até 30 (trinta) dias a partir da comunicação pela contratante**. E, pró-ativamente, sempre que as alterações forem identificadas pela contratada.

2.1.9.2 - DO SUPORTE TÉCNICO

2.1.9.2.1 - O suporte técnico deverá ser prestado durante todo o período contratual (sem custo adicional à contratante). Um técnico deverá se deslocar à sede da contratante, no prazo de até 24 horas a contar da data de abertura do chamado. Quando não solucionada a questão, devendo ocorrer, neste caso, no prazo de até 48 horas a contar da data de abertura do chamado.

2.1.9.2.1.1 - DO SUPORTE TÉCNICO (on-line):

2.1.9.2.1.1.2 - A contratada deve possuir um sistema de atendimento (chat) integrado ao sistema, no qual fornece a possibilidade de interação entre o usuário e o fornecedor do sistema.

2.1.9.2.1.1.3 - Também deve-se oferecer, suporte técnico on-line através de atendimento telefônico em regime 8 x 5 (oito horas por dia, durante cinco dias por semana) ou mensagens de texto.

2.1.9.2.1.1.4 - A Empresa contratada deverá atender aos chamados utilizando-se dos seguintes critérios de priorização:

Prioridade	Urgência	Tempo
Crítica	Sistema parado. Sistema apresenta erro que compromete a observância de prazo inadiável.	Ação imediata da abertura do chamado com resolução em até 24 horas.
	Número significativo de máquinas afetadas pela paralisação.	Deverá apresentar solução de emergência.
	Funcionalidade com problema, mas sem comprometer sua operacionalidade. Não há compromisso imediato e	Ação em até 4 horas da abertura do chamado com resolução em 48 horas.



Alta	inadiável do usuário.	Deverá apresentar solução de contorno.
Média	Erro ou mau funcionamento não enquadrado nas categorias anteriores.	Ação dentro de 8 horas da abertura do chamado e resolução em 60 horas.
Baixa	Tempo para conclusão não é requerido e o trabalho normal pode continuar.	Ação em 10 horas da abertura do chamado e resolução em prazo de comum acordo.

2.1.9.2.1.1.5 - A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução de Contorno para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, ensejará na aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no contrato vinculado a este termo:

2.1.9.2.1.1.6 - Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de até 5(cinco) horas corrida de atraso na apresentação da Solução de Contorno, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como CRÍTICO.

2.1.9.2.1.1.7 - Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de até 7 (sete) horas corridas de atraso na apresentação da Solução Definitiva, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como ALTA.

2.1.9.2.1.1.8 - Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de até 8 (oito) horas corridas de atraso na apresentação da Solução Definitiva, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como MÉDIA.

2.1.9.2.1.1.9 - Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de 24 (vinte e quatro) horas corridas de atraso na apresentação da Solução de Contorno, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como BAIXA;

2.1.9.2.1.1.10 - Durante a abertura do chamado, a Contratante informará o nível de priorização, que poderá ser contestado pela empresa vencedora, sempre após o atendimento.

2.1.9.2.1.1.11 - As horas serão sempre contadas levando-se em conta o período de 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h, nos dias úteis de segunda-feira a sexta-feira, na sede da Empresa contratada.

2.1.9.2.1.1.12 - Todos os chamados devem ser atendidos e finalizados, independentemente da



abertura de novo chamado com prioridade maior.

2.1.9.2.1.1.13 - A Contratante não se responsabilizará por testes em alterações efetuadas e/ou em novas implementações efetuadas no Sistema. Devendo a contratada, atualizar e liberar o Sistema para atendimento dos requisitos da alteração e/ou da nova funcionalidade necessária à execução dos trabalhos.

2.1.9.2.1.1.14 - Os serviços de manutenção ou julgados essenciais ao bom funcionamento do sistema e não cobertos por este, poderão ser objeto de entendimento entre as partes, observada a legislação vigente.

2.1.9.2.1.1.15 - Os equipamentos de informática a serem utilizados por seus prepostos serão fornecidos pela Contratada.

2.1.10 - REQUISITOS PARA CAPACITAÇÃO/TREINAMENTO

2.1.10.1 - Capacitação Dos Usuários

2.1.10.1.1- Concluídos os serviços de implantação e configuração, deverá iniciar-se, imediatamente, o processo de capacitação e treinamento dos usuários, multiplicadores e administradores do sistema. De maneira que todos possuam o domínio necessário para desempenhar, no sistema, as atividades inerentes à sua função.

2.1.10.1.2 - Os treinamentos serão realizados nas instalações da FUNESA, com toda a infraestrutura necessária fornecida pela contratante em horário administrativo e/ou combinado entre as partes.

2.1.10.1.3 - CAPACITAÇÃO CONSISTE EM:

2.1.10.1.3.1 - HABILITAÇÃO DO GRUPO DE ADMINISTRADORES DO SISTEMA – Grupo de usuários e demais coordenadores e diretores FUNESA .

2.1.10.1.3.2 - HABILITAÇÃO DOS MULTIPLICADORES - Os multiplicadores serão os funcionários com conhecimento das regras de negócio e os processos nas áreas que serão atendidas pelos respectivos módulos do sistema. Caberá a estes funcionários a capacitação/treinamento de novos funcionários e a disseminação de novas funcionalidades no sistema. A FUNESA indicará pelo menos um funcionário de cada área.

2.1.10.1.3.3 - O grupo de profissionais de informática da Fundação deverá acompanhar todas as etapas da instalação e implantação do sistema.

3 - OPERAÇÃO ASSISTIDA

3.1 - A operação assistida consiste na orientação e acompanhamento “*in loco*” dos



profissionais da FUNESA na operacionalização dos sistemas na sua rotina diária de trabalho.

3.2 - Os serviços e atividades da Operação Assistida deverão ser executados nas dependências FUNESA:

3.3 - ACOMPANHAMENTO DA OPERAÇÃO: O acompanhamento da operação dar-se-á em todos os níveis, entendendo-se por acompanhamento uma sequência de supervisões dos trabalhos realizados que se iniciam com o acompanhamento completo da operação em todos os seus passos da implantação.

3.4 - O plano de implantação deverá prever a disponibilização de no mínimo 01 (um) técnico em período comercial e integral, durante o tempo necessário, conforme demanda da contratante. Para atuação na supervisão da operação do sistema, orientando localmente os usuários na utilização do sistema. Não concluindo o serviço nesse período, será necessária a permanência do técnico até sua conclusão.

3.5 - A empresa deverá apresentar plano de trabalho para a operação assistida, contemplando a quantidade de dias, horas, locais, cronograma e o número de profissionais envolvidos para a execução do serviço.

3.6 - Temporariamente devem ser elaborados e aferidos relatórios com a descrição das atividades desenvolvidas/implantadas.

4 - EXIGÊNCIAS PARA MÓDULO FINANCEIRO, CONTÁBIL, FISCAL e TRIBUTÁRIO.

4.1 - O sistema deve apresentar compatibilidade de trabalho com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público/PCASP, bem como os seus procedimentos contábeis.

4.2 - Atender a todos os requisitos do Sistema de Auditoria do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe/SAGRES ou qualquer outro que venha a substituí-lo, com exportação das informações necessárias em conformidade com os layouts fornecidos pelo Tribunal.

4.3 - Atender integralmente a Resolução nº 296 de 11 de agosto de 2016, do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe, que trata da cronologia de pagamento, especificamente no que tange a:

4.3.1 - Disponibilização de Tela para inclusão de documentos de cobranças onde conste: Data de entrega, Escolha do Credor(consulta direta na base de dados do sistema), Número de



Empenho(com filtro de exibição dos processos vinculados ao Credor anteriormente escolhido), E-mail (com fins de informar ao credor todo andamento do seu processo), Documentos do tipo Notas Fiscais(número, data de emissão , valor, validade, Serie, UF), Recibo(Numero, Valor e Emissão) e Documentos Diversos(Numero, Valor, Emissão e nome).

4.4 - Permitir a entrega dos relatórios e informações Online através do portal.

4.5 - Permitir anexar documentos em formato (PDF, JPEG, DOC, DOCX, JPG, GIF, BMP, PNG) , conforme exigências do Órgão.

4.6 - Imprimir protocolo de entrega.

4.7 - Permitir a aprovação, cancelamento, análise e reprovação de processos com fins de liberação para liquidação e pagamento;

4.8 - Permitir elaboração orçamentária anual, em paralelo com a execução atual e utilizando os dados já disponíveis até o momento.

4.9 - Elaborar PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) totalmente integrado com o orçamento.

4.10 - Emitir todos os quadros legais exigidos pela Lei nº 4.320/64 e suas alterações posteriores;

4.11 - Emitir todos os relatórios para atender a Lei nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – Portaria nº 249/2010 do Ministério da Fazenda/Secretaria do Tesouro Nacional) e alterações posteriores;

4.12 - Atender obrigatoriamente a legislação do Sped Fiscal, Sped Contabil, Sped Contribuições;

4.13 - Efetuar a contabilização dos lançamentos de acordo com os eventos parametrizados, de forma automática e em tempo real; como por exemplo: assim que um empenho for efetuado, todas as partidas contábeis referentes a este lançamento serão executadas, sem a necessidade de procedimento adicional.

4.14 - Utilizar bloqueio em dotações de acordo com o limite definido por lei pela contratante.

4.16 - Operacionalizar automaticamente o orçamento aprovado, caracterizando o início da execução orçamentária para um novo exercício.

4.17 - Registrar suplementação e redução de dotações atualizando simultaneamente os

respectivos valores e emitindo os relatórios correspondentes.

4.18 - Utilizar históricos padronizados e históricos com texto livre.

4.19 - Possuir estornos de movimentos registrados (receitas e pagamentos), efetuando todos os ajustes necessários;

4.20 - Possuir liquidação da despesa (relacionando um ou vários documentos a um empenho), podendo liquidar total ou parcialmente;

4.21 - Permitir anexação de arquivos digitalizados na Liquidação (PDF, JPG, GIF, PNG, BMP). Efetuar o OCR dos arquivos anexados para facilitar a busca textual. Permitir que os documentos anexados sejam visualizados no computador, exportados para os formatos (PDF, HTML, DOCX, XLSX, ODT, ODS e PPT) ou permitir efetuar uma cópia local do documento.

4.22 - Impedir que a liquidação seja efetuada antes do empenho.

4.23 - Impedir que a liquidação ultrapasse o valor do empenho.

4.24 - Indicar os documentos da liquidação, suas retenções e vencimentos.

4.25 - Possuir anulação total ou parcial de empenho, evitando que: O valor anulado ultrapasse o valor do empenho ou o seu saldo.

4.26 - A data de anulação seja anterior a data do empenho.

4.27 - Efetuar controle de empenhos por estimativa, globais (parcelados) ou ordinários.

4.28 - Possuir execução orçamentária dentro dos limites fixados para cada dotação, de acordo com os valores previstos para cada uma, não permitindo saldo negativo nas dotações.

4.29 - Deverá emitir os relatórios da execução orçamentária e contábeis para cada órgão e o consolidado.

4.30 - Possuir execução extra-orçamentária.

4.31 - Controlar restos a pagar processados e não processados.

4.32 - Apresentar extrato dos fornecedores, mostrando o total empenhado, liquidado e pago em um período informado pelo usuário para cada um dos fornecedores ou para um fornecedor específico.

4.33 - Apresentar o montante empenhado, liquidado e pago por desdobramento do elemento de despesa, em cada mês, e por órgão ou consolidado (todos os órgãos).

4.34 - Controlar o vencimento dos empenhos que serão pagos de forma parcelada,



relacionando parcelas a vencer e vencidas.

4.35 - Permitir que, em função de diligências da Secretaria do Tesouro Nacional-STN, lançamento com data de movimentação retroativa à data de movimentação atual da contabilidade seja efetuado, corrigindo falhas apontadas.

4.36 - Possuir consultas em tela da movimentação e saldo de contas bancárias de qualquer período.

4.37 - Permitir a prestação de contas do Suprimento de Fundos e Subvenção Social.

4.38 - Permitir na prestação de contas anexar arquivos de documentos digitalizados (PDF, JPG, GIF, PNG, BMP). Efetuar o OCR dos arquivos anexados para facilitar a busca textual. Permitir que os documentos anexados sejam visualizados no computador, exportados para os formatos (PDF, HTML, DOCX, XLSX, ODT, ODS e PPT) ou permitir efetuar uma cópia local do documento.

4.39 - Emitir relatório com previsão de pagamentos, com base nas despesas liquidadas;

4.40 - Emitir ordens bancárias para agrupamento de pagamentos.

4.41 - Permitir no Pagamento, anexar arquivos de documentos digitalizados (PDF, JPG, GIF, PNG, BMP). Efetuar o OCR dos arquivos anexados para facilitar a busca textual. Permitir que os documentos anexados sejam visualizados no computador, exportados para os formatos (PDF, HTML, DOCX, XLSX, ODT, ODS e PPT) ou permitir efetuar uma cópia local do documento;

4.42 - Emitir anulações de empenho.

4.43 - Emitir relatório com a demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentárias e extra-orçamentárias.

4.44 - Emitir relatório com movimento diário de empenhos (no mínimo por órgão e por dotação).

4.45 - Emitir relatório com pagamentos de fornecedores (no mínimo por órgão e por fornecedor);

4.46 - Emitir razão de qualquer conta.

4.47 - Emitir relatório com saldo de dotações (geral e por dotação).

4.48 - Emitir relatório com os restos a pagar mostrando número do empenho original, dotação original, fornecedor, valor processado e não processado.

4.49 - Emitir relatório com a movimentação orçamentária e extra-orçamentária.



4.50 - Emitir relatório com a posição atual das dotações quanto a situação da despesa (orçado, suplementado, reduzido, empenhado no mês e no ano, liquidado no mês e no ano, pagamento no mês e no ano, devolvido no mês e no ano, saldo a empenhar, saldo a liquidar e saldo a pagar).

4.51 - Emitir relatório sobre pagamentos efetuados por conta bancária e mostrando o CPF/CNPJ do fornecedor.

4.52 - Preparar dados para o exercício seguinte, através do controle de saldos contábeis e restos a pagar, mantendo as dotações e números de empenhos de exercícios anteriores.

4.53 - Possibilitar, no final do exercício, a anulação automática dos empenhos por estimativa, não permitindo a inclusão automática em restos a pagar.

4.54 - Emitir relatório do diário contábil.

4.55 - Emitir todos os relatórios de periodicidade mensal, podendo ser emitidos a qualquer momento (parciais no caso de não se ter acabado o mês) e também de meses anteriores.

4.56 - Permitir que o empenho ao final do exercício, os que apresentarem saldo, possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação.

4.57 - Possuir rotina para emissão e impressão de cheques, borderôs e ordens de pagamento.

4.58 - Permitir o início de novo exercício sem o encerramento do anterior;

4.59 - Possuir fechamento diário, não possibilitar um lançamento com a data anterior a data do fechamento.

4.60 - Efetuar transferência bancária entre contas do mesmo órgão e repasses entre contas de órgãos diferentes. No repasse, deve gerar automaticamente a despesa, ordem de pagamento e o pagamento referente ao órgão de origem e a receita referente ao órgão de destino.

4.61 - Possibilitar a visualização, impressão ou exportação de dados de exercícios anteriores sem ter que mudar de ambiente.

4.62 - Apresentar demonstrativo da despesa empenhada, liquidada de maneira consolidada.

4.63 - Visualizar nos empenhos as seguintes informações: anulações, liquidações e pagamentos.

4.64 - Registrar os documentos que respaldam as liquidações, tais como: nota fiscal, recibo, repasse de recurso, diária, folha de pagamento, bilhete de passagem e documento diverso.

4.65 - Permitir anulação de liquidação desde que possua saldo para anulação.



- 4.67** - Emitir nota de anulação de liquidação.
- 4.68** - Permitir a devolução de pagamentos, total e parcial.
- 4.69** - Emitir nota de devolução de pagamento.
- 4.70** - Permitir o cadastramento do fornecedor durante a digitação do empenho quando este não estiver cadastrado.
- 4.71** - Permitir o reforço de Empenho.
- 4.72** - Controlar os empenhos de adiantamentos visualizando os que estão em aberto e permitindo o lançamento dos documentos comprobatórios.
- 4.73** - Encerrar automaticamente o empenho de adiantamento quando da devolução total ou parcial de pagamento.
- 4.74** - Não permitir que empenhos estimativos tornem-se restos a pagar;
- 4.75** - Visualizar os valores liquidados, anulados e o saldo dos restos a pagar.
- 4.76** - Possuir anulação de restos a pagar, total ou parcial, verificando se o mesmo não se encontra liquidado;
- 4.77** - As rotinas diárias não deverão depender do fechamento mensal, permitindo lançamentos do próximo mês sem que o anterior esteja fechado.
- 4.78** - Emitir relatório demonstrativo da receita orçamentária que mostre: receita orçamentária, valor previsto, valor arrecadado no período, valor arrecadado no ano e valor por arrecadar, podendo o usuário escolher o mês e ano de referência ou especificar um intervalo de datas.
- 4.79** - Emitir relatório demonstrativo da receita extraorçamentária que mostre: receita extraorçamentária, valor arrecadado no período e valor arrecadado no ano, podendo o usuário escolher o mês e ano de referência ou especificar um intervalo de datas.
- 4.80** - Emitir relatório do diário da receita que mostre: receita, mês e dia do lançamento, valor arrecadado no dia, valor arrecadado no mês, valor arrecadado no exercício e valor por arrecadar, podendo o usuário especificar um intervalo de datas.
- 4.81** - Emitir relatório das alterações orçamentárias, mostrando a dotação, dispositivo legal, data e valor.
- 4.82** - Permitir anulação de ordem de pagamento referente a: empenho, despesa extraorçamentária, restos a pagar ou devolução de receita.



4.83 - Apresentar em tela um resumo da Ordem de pagamento(OP), mostrando: total liquidado, total anulado e total pago daquela OP.

4.84 - Emitir relatório mostrando as contas bancárias e o saldo anterior, valor de débitos, valor de créditos e saldo atual para um determinado órgão, permitindo especificar o período desejado.

4.85 - Possuir consulta da posição das dotações devendo mostrar: valor orçado, valor reduzido no mês e no ano, valor suplementado no mês e no ano, valor reservado, valor empenhado no mês e no ano, valor anulado no mês e no ano, valor liquidado no mês e no ano, valor pago no mês e no ano, valor devolvido no mês e no ano e o saldo atual da dotação.

4.86 - Emitir relatório por natureza da despesa, mostrando para o mês escolhido pelo usuário, os valores empenhados, liquidados e pagos e a totalização do mês;

4.87 - Emitir relatório de empenhos em aberto, mostrando: número do empenho, data do empenho, nome do fornecedor, dotação, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, valor a liquidar e valor a pagar.

4.88 - Emitir demonstrativo da despesa empenhada, para mês escolhido pelo usuário, mostrando a dotação, a natureza da despesa até o nível do desdobramento do elemento de despesa, valor orçado, valor empenhado no mês e no ano e valor a empenhar.

4.89 - Emitir relatório com análise da despesa, podendo o usuário escolher o período. Deve permitir agrupamento por: função, subfunção, programa ou fonte de recurso. Deve mostrar: agrupamento escolhido, valor orçado, valor empenhado no período e no ano, valor liquidado no período e no ano, valor pago no período e no ano.

4.90 - Emitir relatório diário de empenhos mostrando: número do empenho, data do empenho, nome do fornecedor, dotação e valor do empenho.

4.91 - Emitir relatório com os empenhos cadastrados devendo mostrar: número do empenho, data do empenho, valor do empenho, fornecedor, ordens de pagamento (OP) para esse empenho mostrando o valor e data de pagamento da OP.

4.92 - Emitir relatório da despesa extraorçamentária para período informado pelo usuário, mostrando: saldo anterior, valor da despesa, valor pago e valor a pagar.

4.93 - Emitir relatório de adiantamentos concedidos para um período informado pelo usuário, mostrando responsável, valor e se já houve prestação de contas.

4.94 - Emitir relatório das anulações de ordens de pagamento.

4.95 - Emitir relatório de restos a pagar pagos, mostrando identificação do resto, fornecedor,



data do pagamento e valor pago.

4.96 - Emitir relatório agrupado por fonte do recurso mostrando: valor orçado em cada fonte (receita e despesa), valor arrecadado em cada fonte, valor empenhado em cada fonte, saldo a arrecadar e saldo a empenhar. O usuário poderá escolher o mês de referência, onde deverão ser mostrado os valores no mês e até o mês.

4.97 - Emitir relatório com listagem dos pagamentos efetuados agrupados por conta bancária e ordenados por data de pagamento, identificando o fornecedor, data do pagamento, valor pago, numeração da NF(nota Fiscal), número do empenho e dotação, para um período especificado pelo usuário.

4.98 - Emitir relatório que mostre toda movimentação de uma conta corrente apresentando: conta corrente, saldo anterior, data do lançamento, valor a crédito, valor a débito, histórico, número do documento e saldo, para um período informado pelo usuário.

4.99 - Emitir relatório diário da tesouraria mostrando agrupadamente por dia do movimento e conta corrente: conta corrente, data do movimento, histórico, valor a crédito, valor a débito e total a débito e a crédito do dia por intervalo de tempo.

4.100 - Emitir relatório de contas a pagar agrupados por data e em ordem crescente de data de vencimento, mostrando: data de vencimento, número do empenho, nome do fornecedor, CNPJ, Nº da NF em questão, valor e total a pagar no dia, ou por um intervalo de tempo específico.

4.101 - Emitir relatório das retenções efetuadas, mostrando: beneficiário, número da ordem de pagamento, nº da NF geradora, data da ordem de pagamento, histórico, data do pagamento, valor do pagamento, valor da retenção e total das retenções para cada beneficiário, para um período informado pelo usuário.

4.102 - Possibilitar a inserção de lançamentos contábeis manuais.

Transferir automaticamente os empenhos com saldo a pagar para restos a pagar.

4.103 - Apurar o resultado do exercício, gerando automaticamente seus lançamentos.

4.104 - Efetuar abertura de novo exercício com seus saldos contábeis iniciais.

4.105 - Emitir listagem para conferência dos lançamentos contábeis ordenados por operação e mostrando: operação, descrição do lançamento e valor para um período informado pelo usuário.

4.106 - Emitir o diário dos lançamentos contábeis para um período informado pelo usuário.

4.107 - Emitir o razão dos lançamentos contábeis para um período informado pelo usuário,

para uma conta contábil ou grupo de contas contábeis.

4.108 - Emitir balancete contábil para um período informado pelo usuário, mostrando ou não os lançamentos de encerramento do exercício.

4.109 - Possuir conciliação bancária dispondo de rotina que processe arquivo gerado através do site na Internet da instituição bancária ou enviado por esta, com todo o movimento de entrada e saída e saldo final das contas.

4.110 - Possuir comparativo do balanço anterior com o balanço encerrado.

4.111 - Possuir mecanismo para divulgação das informações em tempo real, relativas à lista de Credores: classificadas por Unidade, Fonte de recurso, separadas inclusive em listas de pequenos, grandes credores e cessão de mão de obra, exibindo as seguintes informações: processo, número da fila, procedimento, credor, valor, documento, datas de vencimento, pagamento e situação.

4.112 – Permitir a visualização em tela e emissão de relatórios do contas a pagar por: data de vencimento, CNPJ, valor, data de pagamento.

4.113 – Permitir a visualização em tela e emissão de relatórios do contas a receber por: data de vencimento, CNPJ, valor, data de recebimento.

4.114 – Sistema deve permitir o cadastro dos dados básicos correspondentes ao lançamento das Notas do contas a pagar e a receber: Tipo de documento, nº do documento, data de emissão do documento, data de vencimento do documento, valor bruto, campo para lançamento das retenções, centro de custo, natureza do lançamento, nº de série etc.

5 - EXIGÊNCIAS PARA O MÓDULO DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

5.1 - Permitir a publicação automática das Despesas e Receitas integradas com o sistema contábil, sem a necessidade de transmissão manual.

5.2 - Deve atender integralmente a Lei Complementar 131 de 27/05/2009.

5.3 - Possuir interface HTML e estar publicado em um endereço eletrônico que possibilite amplo acesso público através da Internet.

5.4 - Disponibilizar as informações da despesa e receita, relativas à execução dos atos orçamentários e financeiros, por unidade gestora, para o amplo acesso público, em meio eletrônico.

5.5 - Permitir visualização, impressão e armazenamento em XML, da despesa empenhada, com o número do empenho, valor, classificação funcional da despesa, o credor, o processo de



licitação ou dispensa ou inexigibilidade.

5.6 - Permitir visualização, impressão e armazenamento em XML da despesa liquidada, com as retenções, os documentos comprobatórios e o valor liquidado.

5.7 - Permitir visualização, impressão e armazenamento em XML da despesa paga com o número da ordem de pagamento, os documentos do pagamento e da data do pagamento.

5.8 - Permitir visualizar o número do processo de execução da despesa, quando existir.

5.9 - Permitir a classificação orçamentária completa da despesa, especificando a unidade orçamentária, a ação, a função, a subfunção, a natureza da despesa, o elemento da despesa, e a fonte de recurso.

5.10 - Permitir visualizar o nome do beneficiário do pagamento da despesa (pessoa física ou jurídica).

5.11 - Permitir visualização, impressão e armazenamento em XML dos contratos celebrados e seus aditivos, com o número, a data da celebração, da vigência, o valor, o fornecedor, o órgão, e o status.

5.12 - Permitir visualização, impressão e armazenamento em XML dos processos de licitação, dispensa ou inexigibilidade da despesa, quando for o caso, com o número do processo, data, órgão, status, modalidade, espécie, critério, valor, e outros detalhamentos.

5.13 - Permitir visualização, impressão e armazenamento em XML dos convênios por órgão, com o número, a data, o valor, o valor da contrapartida e o objeto.

5.14 - Permitir visualizar a descrição dos bens fornecidos ou os serviços prestados, quando for o caso.

5.15 - Permitir visualização, impressão e armazenamento em XML das diárias e passagens pagas por servidor, por órgão, com o valor, a data e os documentos comprobatórios.

5.16 - Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML as ações do governo, por órgão.

5.17 - Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML os programas de governo por órgão.

5.18 - Permitir visualizar a previsão da receita orçamentária.

5.19 - Permitir visualização, impressão e armazenamento em XML dos lançamentos analíticos de receitas orçamentária e extra, com data, credor, valor e classificação contábil.

5.20 - Possibilidade de visualizar os itens do empenho.



6 - EXIGÊNCIAS PARA OS MÓDULO - RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

6.1 - Controlar os dados e atividade referentes às informações de pessoal, a movimentação financeira por servidor.

6.2 - Atender aos requisitos do SAGRES-Sistema de Auditoria do Tribunal de contas do Estado de Sergipe ou a qualquer outro Órgão Regulador, exportando as informações em conformidade com os layouts exigidos.

6.3 - Emitir relatórios para as atividades pertinentes ao departamento de pessoal permitindo a flexibilidade de adição de novos relatórios conforme a necessidade do setor.

6.4 - Realizar todos os cálculos em conformidade com a legislação trabalhista e previdenciária de forma automática.

6.5 - Possuir um cadastro de pessoal que atenda todas as necessidades exigidas pelos sistemas dos governos Federal e Estadual.

6.6 - Possuir cadastro e registro completo de informações administrativas: admissionais, férias, afastamentos e demissionais.

6.7 - Possibilitar a inserção de arquivos digitalizados vinculados ao funcionário, como documentos pessoais e foto.

6.8 - Permitir a alteração em grupo de dados cadastrais, por grupos similares.

6.9 - Permitir o gerenciamento do número de matrícula de forma manual ou automática, com controle de concorrências para evitar duplicidades.

6.10 - Possibilitar, no cadastro do servidor à visualização e impressão do contracheque, bem como, o cadastro das senhas para disponibilidade do contra cheque online.

6.11 - Possuir dispositivo de retorno automático, conforme período estipulado, para os afastamentos.

6.12 - Possuir campo com opção de anexar arquivos digitais no cadastro do funcionário.

6.13 - Permitir o agendamento prévio e automático de férias.

6.14 - Efetuar o cadastramento automático de férias coletivas.

6.15 - Possuir campo para cadastro de dependentes com informações de: parentesco, nascimento, sexo, etc. Informações sobre as incidências nos cálculos de imposto de renda, salário-família e outros.



6.16 - Permitir o tratamento de diversos regimes dentro de um mesmo órgão. Tratando de forma distinta e seguindo os preceitos e normativas particulares pertinentes a cada tipo.

Ex: Celetistas, Estatutários, Requisitados etc.

6.17 - Possuir um cadastro de cargos associados ao grupo operacional, ao vínculo empregatício e a tabela de Classificação Brasileira de Ocupação – CBO.

6.18 - Permitir a administração de múltiplos planos de cargos e salários compostos por grupo operacionais, níveis e referencia salarial e demais normas que sigam o regulamento institucional interno.

6.19 - Possuir dispositivo limitador do quantitativo de vagas por cargo estipulado.

6.20 - Permitir o cadastro de pensionistas: Este deve estar diretamente vinculado ao servidor, onde possa efetivar o controle e vincular o evento de desconto diretamente na folha do servidor.

6.21 - Permitir o pagamento, controle e registro dos dados das movimentações dos pensionistas. o cadastro e o gerenciamento de modalidades de Ênio (Tempo de Serviço).

6.22 - Permitir a parametrização da modalidade dos "Ênios" diretamente no cadastro o funcionário.

6.23 - Permitir o cadastro de eventos que possibilitem a parametrização de fórmulas com porcentagem sobre salário base, sobre todos os proventos, sobre o valor líquido da folha, sobre o salário-mínimo. Permitir a inserção de valor manual, de valores fixos, de criar cálculos sobre horas extras, etc.

6.24 - O cadastro de evento deve controlar as incidências de forma positiva ou negativa sobre impostos como: Imposto de Renda, Previdência Social, FGTS, Salário família, Rais, 13º salário, composição de médias de férias, composição de média de 13º. Deverá permitir a vinculação dos mesmos ao Tribunal de Contas do Estado ou qualquer outro Órgão, a pedido desta instituição.

6.25 - Permitir a definição da ordem de prioridade de cálculo para cada evento.

6.26 - Permitir definição de uma lista de exceções no cadastro de evento, quando for necessário para complementação das fórmulas.

6.27 - O sistema deve ter um mecanismo que possibilite o uso de palavras-chave na construção das fórmulas para os eventos, tais como: Valor Líquido, Dia trabalhado, Valor de Referência (que será informado no ato do lançamento), Valor por hora (calculando o valor da hora do respectivo servidor) e salário-mínimo.



- 6.28** - O cadastro de evento permitir a integração com a contabilidade através das contas contábeis.
- 6.29** - Permitir o cadastro de estagiários e emitir relatórios específicos.
- 6.30** - Permitir a geração de arquivos para integração bancária com base em qualquer layout.
- 6.31** - Gerar em meio magnético as informações anuais e/ou mensais para DIRF, RAIS, SEFIP, TCE/SE, com plena compatibilidade e integração a estes sistemas.
- 6.32** - Permitir a emissão do contracheque de forma online e remoto.
- 6.33** - Conter um dispositivo de bloqueio de dados de pagamento, após o fechamento da folha, assim como permitir a exclusão de pagamentos.
- 6.34** - Permitir a geração automática do termo de rescisão de acordo com os dados do servidor.
- 6.35** - Possuir integração com o sistema financeiro e contábil para liquidação da folha de pagamento com seu devido empenho.
- 6.36** - Permitir a geração de um relatório que compare a folha de pagamento da competência atual com a folha subsequente.
- 6.37** - Permitir a geração de folhas complementares: Extra, Rescisão, Benefícios, Férias, Abono de Férias, 13ª Salário e etc.
- 6.38** - Permitir a geração parcial de folhas avulsas, ainda que de um único evento.
- 6.39** - Possuir dispositivo para lançamento de Adiantamento salarial, de forma que o sistema acate automaticamente o registro da data escolhida.
- 6.40** - O sistema deverá efetuar o lançamento automático das médias de 13º e Férias.
- 6.41** - Ele deve possuir a capacidade de gerenciar as parcelas dos consignados e demais eventos semelhantes.
- 6.42** - Possuir a capacidade de inserir e excluir eventos por grupo de funcionários..
- 6.43** - Possuir cadastro para gerenciamento de faltas onde estas incidirão diretamente na folha de pagamento.
- 6.44** - Disponibilizar relatório com o checklist das possíveis inconsistências de lançamentos e validações.
- 6.45** - Permitir efetivação do recálculo manual de cada folha ou por grupo de funcionários, ou



efetuar o recálculo com base em listas de inconsistências disponibilizadas pelo sistema.

6.46 - Disponibilizar mecanismo que permita o ajuste salarial por cargo ou por grupo de cargos.

6.47 - Permitir a parametrização de modalidade de faltas por dia ou por hora para cada funcionário.

6.48 - Permitir a importação de informações referentes às consignações.

6.49 - Emitir relatórios para auxiliarem o gestor de recursos humanos como: relação vencimento de contratos por prazo determinado, resumos da folha anual, relatórios comparativos de lançamentos entre os meses, programação de férias, provisões de férias etc.

6.50 - Possuir dispositivo de "alerta antecipado" para vencimento de contratos e férias por período determinado. Sistema deve permitir o registro do prazo de antecedência e sinalizará ao usuário a relação de funcionário que estiverem dentro desse parâmetro.

6.51 - Permitir o registro dos Editais de Processo Seletivo e Concurso, bem como o cadastro, controle e convocação dos candidatos da lista de aprovados.

6.52 - Possuir dispositivo de "alerta antecipado" para vencimento Editais por período determinado. Sistema deve permitir o registro do prazo de antecedência e sinalizará ao usuário a relação dos Editais que estiverem vencendo.

6.53 - Possibilitar prorrogação de vigência dos Editais

6.54 - Permitir a emissão de relatório de vagas disponíveis, por edital, processo seletivo, concurso , cargo, função, região etc.

6.55 - Ser compatível com o Sistema E-Social

6.55.1 - Requisitos para Instalação do E-Social:

6.55.2 - Implantar o E-Social com, no mínimo, 120 dias da data limite estabelecida pelos órgãos competentes.

6.55.3 - Disponibilizar treinadores capacitados conforme à necessidade da Instituição.

6.55.4 - As atualizações da versão deste Programa, devem ser informadas e agendadas junto à gerência do Departamento Pessoal da Funesa, com antecedência. Tendo como finalidade principal a regularidade do trabalho interno e o funcionamento pleno desta plataforma.

7 - EXIGÊNCIAS PARA O MÓDULO – COMPRAS E LICITAÇÃO



7.1 - Permitir o cadastro de mais de uma unidade administrativa como "Matriz e Filial", permitindo a circulação de mercadorias entre as unidades.

7.2 - Permitir o cadastramento dos endereços dos locais de entrega de materiais.

7.3 - Atender integralmente ao Sistema de Auditoria do Tribunal de contas do Estado de Sergipe/SAGRES ou a qualquer outro entidade na qual a instituição tenha de prestar contas, exportando as informações necessárias, em conformidade com os layouts exigidos.

7.4 - O cadastro do fornecedor será único e deverá ser integrado com os demais módulos do sistema.

7.5 - Integrar o sistema de compras com o sistema de estoque de materiais.

7.6 - Emitir OF (ordem de fornecimento) ou OS (ordem de serviço)

7.7 - O sistema deve integrar o controle e recebimento de mercarias através das ordens de aquisição aos módulos Contábil e Financeiro.

7.8 - Permitir as aquisições de modo que:

7.8.1 – Impedir que a solicitação de compras de materiais seja gerada sem dotação correspondente, salvo quando for para formação de ata de registro de preço.

7.8.2 - Traga automaticamente a dotação correspondente para cada item da solicitação de compras.

7.8.3 - Possibilite a consultar o saldo da dotação, via tela de itens da solicitação de compras.

7.8.4 - Não permita que a solicitação de itens esteja acima do saldo da dotação. Deve-se considerar todos os empenhos anteriores realizados na dotação, bem como todas as reservas e solicitações de compras elaboradas.

7.9 - Permitir o registro nas solicitações de compras: Centro de Custo requisitante, a aplicação do item, o local de entrega da mercadoria ou prestação do serviço, a obra ou veículo no qual o material se destina e um campo destinado às observações em geral.

7.10 - Permitir que seja criada uma dotação reserva na aprovação da solicitação de compras.

7.11 - Possibilitar o registro de estimativas de preços nas Solicitações de Compras.

7.12 - Permitir o cancelamento das OF's e OS's. Neste caso, as reservas correspondentes devem ser extintas.

7.14 - Permitir a aprovações das Solicitações.



7.15 - O sistema deve permitir os seguintes critérios para consultas:

7.15.1- Por material fornecido

7.15.2 - Por licitação

7.15.3 - Por valor de aquisição

7.15.4 - Por fornecedor

7.16 - Permitir que as aquisições possam ser geradas por cotação de preço ou por agrupamento de ordens de aquisição.

7.17 - Permitir o controle dos procedimentos, através de relatórios por pesquisa de preço.

7.18 - Deve conter recursos para controle da documentação do fornecedor participante por Processo de Compra, levando-se em consideração a modalidade em questão.

7.19 - Deverá impedir a emissão de pedidos sem a existência de um empenho correspondente e a emissão de autorização de empenho sem a prévia reserva de dotação.

7.20 - Permitir que os Centros de Custo estejam integrados aos demais módulos do sistema.

7.21 - Permitir a abertura do processo licitatório integrado com os demais Módulos existentes.

7.22 - Deverá contemplar a legislação de licitações (em especial a Lei nº 8.666/93 e a Lei nº 10.520/2002), bem como a nova Lei Complementar 147/2014 e todas as outras que vierem a ser adotadas.

7.23 - Deverá permitir a inclusão de arquivos digitalizados.

7.24 - Permitir o cadastramento de todos os tipos e modalidades de licitação e dos seus correspondentes limites de valor.

7.25 - Permitir o cadastramento das Comissões de Licitação.

7.26 - O cadastro do fornecedor será único e deverá ser integrado com os demais módulos do sistema.

7.27 - Permitir a Identificação das empresas conforme a Lei 123/2006 e a Lei Complementar 147/2014.

7.28 - Registrar os processos Licitatórios: Contendo no mínimo o número do processo, objeto, modalidade de licitação, classificação, datas de abertura do processo, da licitação e da proposta técnica.

7.29 - O sistema deve permitir alteração da ordem dos itens/lote, assim como dispor de



recurso para atribuir ordem alfabética dos itens.

7.30 - Permitir a Reserva de Cotas Exclusivas para concorrência de acordo a Lei 123/200 e Lei Complementar 147/2014.

7.31 - Restringir a participação de processo licitatório para empresas de acordo com a Lei 123/200 e Lei Complementar 147/2014.

7.32 - Permitir a vinculação de um processo a mais de uma Solicitação de Despesa.

7.33 - Permitir o agrupamento de itens por diferentes Solicitações de Despesas vinculadas ao processo, sumarizando as quantidades.

7.34 - Permitir o controle dos limites por Modalidade de Licitação.

7.35 - Permitir o cadastro da relação de certidões exigidas por lei para a habilitação dos fornecedores.

7.36 - Disponibilizar no sistema a geração de pedido, carta ou contrato de compras e registro de preços para o fornecedor ganhador de cada licitação.

7.37 - Disponibilizar para os licitantes, um mecanismo que contenha todos os recursos necessários para formulação das suas propostas.

7.38 - Disponibilizar visualização e controle de todos os processos licitatórios por data de abertura e liberação.

7.39 - Permitir que somente que os participantes da modalidade por CONVITE, formulem suas propostas.

7.40 - Permitir a formulação das propostas por valor ofertado e/ou marca do item ou objeto licitado.

7.41 - Permitir a exportação das propostas por arquivo de dados criptografados.

7.42 - O sistema deverá importar as propostas formuladas através do mecanismo disponibilizado.

7.43 - O sistema deverá conter todos os recursos necessários para o registro e realização de Pregão Presencial, como: cadastro do processo global, lote ou itens individualizados, cadastro de redução mínima dos valores e tipo de julgamento (menor preço unitário ou total, maior desconto e menor taxa).

7.44 - Permitir o registro dos participantes com diferenciação conforme aplicação da Lei 123/2006 e Lei Complementar 147/2014.



- 7.45** - Permitir o credenciamento dos representantes legais para habilitação da rodada de lances.
- 7.46** - Permitir o registro do o motivo do descredenciamento.
- 7.47** - Fornecer mecanismo para gerenciamento das propostas recebidas.
- 7.48** - Sistema deve sinalizar quando a empresa licitante for EPP/ME.
- 7.49** - Deve possibilitar a escolha do pregoeiro responsável pela execução do processo licitatório.
- 7.50** - Permitir o registro da proposta inicial pelo valor total do lote, pelo valor individual, global ou por item.
- 7.51** - Permitir a Inicialização do Pregão, a partir do registro e classificação automática das melhores ofertas, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei e dispor de quadro mostrando o Ranking de classificação.
- 7.52** - Possibilitar a desclassificação do fornecedor por lote/item, como também, a inabilitação por lote/item em todo o processo, solicitando o motivo de desclassificação/inabilitação.
- 7.53** - O sistema deverá sugerir, para cada lote/item o próximo preço das ofertas, em função da redução mínima definida para cada lote.
- 7.54** - O sistema deverá registrar todas as sequências de lances (sucessivos, valores distintos e decrescentes) de cada um dos participantes.
- 7.55** - Deverá permitir a negociações com os participantes em sequência, quando a melhor oferta não for aceitável.
- 7.56** - Possibilitar a exclusão de lance ou alterar o valor da proposta e declinação devido a erro de digitação.
- 7.57** - Permitir o cadastro dos ganhadores.
- 7.58** - Registrar ocorrências por lote/item ou por sessão.
- 7.59** - Permitir a Suspensão e Reativação do lote/item.
- 7.60** - O sistema deve sinalizar, quando da existência de “Empate ficto” de acordo com Lei 123/2006 e Lei Complementar 147/2014.
- 7.61** - O sistema deverá emitir Ata do Pregão, com todos os detalhes da reunião licitatória.
- 7.62** - Possibilitar a emissão de relatório que mostre com o histórico de cada rodada.



7.63 - O sistema deverá gerar o quadro de preços com o resumo do resultado.

7.64 - Possibilitar a emissão de uma Ata quando o pregão for Deserto.

7.65 - Gerar proposta reformulada automaticamente quando a classificação for item e deverá permitir o cadastramento da proposta reformulada quando a classificação for lote ou global.

7.66 - Permitir o empenho dos itens que foram reformulados (via proposta) através de um processo licitatório, assim como a escolha do fornecedor que deverá constar no empenho.

7.67 - Emitir Resumos dos processos Licitatórios.

7.68 - Emitir as propostas dos licitantes.

7.69 - Emitir ata de abertura e credenciamento do Pregão.

8 - EXIGÊNCIAS PARA O MÓDULO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS.

8.1 - Que seja integrado aos demais módulos do sistema.

8.2 - Permitir o cadastro dos diversos tipos de contratação, de acordo com a lei específica.

8.3 - O cadastro do fornecedor será único e deverá ser integrado com os demais módulos do sistema.

8.4 - Deverá permitir a inclusão de arquivos digitalizados.

8.5 - Deverá possuir dispositivo de alerta do vencimento das certidões relacionadas no cadastro do fornecedor.

8.6 - Deve disponibilizar campo para registro do contrato para o fornecedor ganhador.

8.7 - Possuir campo para registro dos dados como: número do contrato, processo, fornecedor, tipo de contratação, valor do contrato, data de assinatura e término.

8.8 - Permitir às áreas correspondentes, a execução dos contratos e registro de preço, com emissão de pedido parcial.

8.9 - Possibilitar a exibição e execução do contrato por unidade gestora ou centro de custo.

8.10 - Possuir dispositivo de alerta antecipado de vencimento do contrato e registro de preços, tendo sua periodicidade parametrizada.

8.11 - Controlar a data do término do contrato, impedindo sua execução quando vencido.



8.12 - Possuir mecanismos de análise do consumo previsto x consumo realizado no próprio Contrato/Pedido, alertando da necessidade de aditamento ou de redução.

8.13 - Emitir relatório de Alerta de vencimento e condições de consumo do contrato (abaixo ou acima da média).

8.14 - Permitir o aditamento de prazo, quantidade e valor de um contrato.

8.15 - Possuir rotina de rescisão total/parcial de itens de um contrato/pedido, para uso posterior em outro contrato/pedido.

8.16 - Permitir o controle e o gerenciamento dos convênios, portarias oriundas das diversas esferas administrativas.

8.17 - Permitir o registro de participantes do convênio.

8.18 - Permitir o controle da vigência dos convênios e contratos existentes.

8.19 - Possibilitar a exportação dos dados para os órgãos fiscalizadores.

8.20 - Permitir fazer os ajustes necessários, de qualquer natureza.

8.21 - Possibilitar o controle dos pareceres técnicos, identificando claramente os dados registrados.

8.22 - Permitir o gerenciamento dos convênios, através do cadastro de contratos e convênios com especificação dos dados de fornecedor, número, tipo, objeto, data de celebração, datas de vigência, data de publicação, veículo de publicação, dados do parecer jurídico, processo de licitação originário, especificação do contrato quanto a sua natureza, especificação do recurso quanto a sua origem.

8.23 - Permitir a digitalização e arquivamento de toda documentação necessária.

8.24 - O sistema deve possuir flexibilidade de ajustes do contrato com a informação do tipo do ajuste (Aditivo/Supressão/Apostilamento), número do processo, objeto, data de celebração, natureza, vigência, valor, dados da autorização do ajuste, dados do parecer jurídico e dados da publicação.

8.25 - Possuir funcionalidade de rendimentos da conta bancária do convênio, sendo possível informar valores associados a conta, registro da data do rendimento, permitindo a descrição da origem do rendimento.

8.26 – Permitir a emissão e a parametrização de relatórios gerenciais.

9 - EXIGÊNCIAS PARA O MÓDULO DE ALMOXARIFADO



- 9.1** - Permitir o cadastro unificado de produtos por código padrão, entre todas as unidades pertencentes à Fundação.
- 9.2** - Permitir a tramitação de mercadoria entre as unidades administrativas, do tipo "filial e matriz".
- 9.3** - Possibilitar a seleção de produtos e serviços de um catálogo global.
- 9.4** - Permitir que a unidade escolha somente os gêneros de produtos nos quais possa trabalhar, evitando uma solicitação equivocada.
- 9.5** - Possuir dispositivo de alerta para "estoque mínimo", através de mensagens instantâneas, permitindo o registro da quantidade ou percentual mínimo de estoque por produto crítico, para previsão de compra de material antecipada.
- 9.6** - Configurar a permissão do acesso, conforme perfil do usuário.
- 9.7** - Fornecer URL(endereço de internet) do sistema aonde possibilite apenas fazer a requisição de material .
- 9.8** - Possibilitar o cadastramento e controle de mais de um almoxarifado. Permitir o controle do consumo interno por centro de custo ou lotação.
- 9.9** - Gerenciar inventários descentralizados por almoxarifado ou consolidados permitindo que seja obtido um valor total do seu estoque por grupo de material, almoxarifado ou global.
- 9.10** - Disponibilizar o Mapa de estoque com situação atual consolidada, por almoxarifado, centro de custo ou lotação, ou por grupo de material.
- 9.11** - O sistema deverá prover o controle de estoque por almoxarifado, centro de custo, lotação, por lote de mercadoria. Permitindo a identificação do local de entrega dos produtos.
- 9.12** - Registrar notas fiscais de aquisição e entrada direta (entrada e saída automática) possibilitando (quando integrado com a contabilidade) que os itens do empenho sejam copiados para os itens da nota fiscal possibilitando de forma célere o lançamento de notas fiscais contendo muitos produtos.
- 9.13** - Possibilitar a integração entre os demais módulos, de modo que só seja efetuada a liquidação da nota fiscal mediante o lançamento das notas de bens de consumo no módulo de almoxarifado.
- 9.14** - Emitir alertas e mensagens instantâneas para as requisições efetuadas e para as requisições atendidas.



9.15 - Possibilitar o estorno total ou parcial das requisições. De modo que os itens baixados retornem para o estoque físico de forma automática.

9.16 - Possibilitar a análise das requisições por setor competente, de modo que só seja liberada a quantidade aprovada pelos avaliadores.

9.17 - Permitir o registro das requisições em modo rascunho para que a requisição só seja visualizada pelo almoxarife após a conclusão e lançamento de todos os produtos solicitados, possibilitando assim o cadastramento parcial da requisição.

9.18 - Emitir alertas e mensagens instantâneas para os requisitantes e almoxarifes quando a requisição foi aprovada pelo setor de triagem de modo que o requisitante tome conhecimento que sua requisição foi aprovada possibilitando a baixa pelo almoxarife;

9.19 - Permitir o cancelamento de notas de aquisição e entradas diretas efetuando a anulação automática nos relatórios do sistema.

9.20 - Possibilitar qualificação de material em estoque com deterioração, avaria, sinistro, inventario e obsolescência do produto, permitindo o registro da justificativa.

9.21 - Permitir a baixa das requisições previamente cadastradas, constituindo saída dos produtos do estoque.

9.22 - Possibilitar o procedimento de estorno da baixa das requisições e o retorno de material solicitado em estoque.

9.23 - Permitir o cadastramento de notas de aquisição classificadas em três tipo:

9.23.1 - Aquisição: Entrada de material por meio da associação de um empenho previamente cadastrado, constituindo acréscimo no estoque.

9.23.2 - Entrada Direta: Entrada de material por meio da associação de um empenho previamente cadastrado, não constituindo acréscimo de estoque, sendo portanto automaticamente destinado ao setor indicado.

9.23.3 - Doação: Entrada de material sem associação de um empenho previamente cadastrado, para tanto informando origem e doador dos materiais integrantes da nota de aquisição constituindo acréscimo de estoque.

9.24 - Disponibilizar relatórios de modo que estes possam ser impressos, apresentados em tela ou convertidos para arquivos PDF, Planilha Excel, Word, etc.

9.25 - Gerar o Termo de Solicitação de Material identificando o nome e quantidade de cada produto solicitado pelo setor (comprovante de solicitação de material).



9.26 - Gerar o Termo de Recebimento de Requisição contendo todos os produtos quantidades solicitadas e atendidas de cada item, além de campos de assinatura destinados aos requisitantes (quem recebeu o material e almoxarife).

9.27 - Gerar o termo de separação de material, informando a quantidade aprovada pelo setor de triagem e lote de saído mais próximo a vencer.

9.28 - Possuir dispositivo de alerta antecipado para produtos ou lotes próximos do vencimento. Permitindo o registro do prazo mínimo de saída, para controle da prioridade de utilização do produto.

9.29 - Emitir o Mapa de Entrada por NF, contendo todos os registros das notas de bens de consumo lançadas.

9.30 - Emitir relatório das requisições atendidas e não atendidas por centro de custo, lotação ou unidade.

9.31 - Emitir relatório com o extrato das movimentações por produto e por um período determinado.

9.32 - Gerar o relatório do Inventário contendo o saldo inicial de cada produto no estoque.

9.33 - Emitir relatórios com as estatísticas de controle de gastos detalhados por centro de custo, lotação ou unidade.

9.34 - Gerar o balancete de estoque acumulado por produto ou grupo de material, contendo o saldo anterior acumulado de cada produto ou grupo, bem como as entradas e saídas em um determinado período.

9.35 - Emitir relatório de compra (entrada), contendo os itens listados de acordo com os fornecedores.

9.36 - Emitir relatório que relaciona o consumo (saída) por unidade, por lotação e centro de custo.

9.37 - Emitir relatório listando os itens não atendidos pelo almoxarifado, por unidade, lotação ou centro de custo.

9.38 - Permitir que a relação de itens de um pedido expedido seja acompanhado, possibilitando o gerenciamento dos itens entregues e não entregues por fornecedor.

9.39 - Sistema deve gerar o número da Ordem, permitir o registro do item, da quantidade, do prazo de entrega por fornecedor específico.

9.40 – Sistema deve aceitar a Ordem como cadastro prévia da Nota Fiscal, permitindo o



aproveitamento do registro da Ordem para a NF.

9.41 – Sistema deve possuir um dispositivo de alerta para as Ordens cujos produtos ainda não foram entregues pelo fornecedor, permitindo o registro do prazo máximo para entrega dos itens.

10 - EXIGÊNCIAS PARA O MÓDULO DE PATRIMÔNIO

10.1 - Permitir a inclusão imagens.

10.2 - Permitir a inclusão de NF de Compra.

10.3 - Permitir o cadastramento de seguradoras.

10.4 - Permitir a clonagem automática de bens.

10.5 - Estar integrado aos demais módulos (permitindo o registro do nº do empenho).

10.6 - Permitir a transferência dos bens entre os centro de custos, lotações ou unidades.

10.7 - Permitir a reavaliação do bem, de forma individual, global ou por grupo.

10.8 - Permitir a transferência de um bem de um setor para outro;

10.9 - Possibilitar o total controle sobre os bens patrimoniais, contando com os seguintes recursos:

10.9.1 - Tratamento da baixa total ou parcial, permitindo a emissão de documento correspondente.

10.9.2 - Controle de envio para reparos: com emissão de documento que identifique o item, o motivo do reparo, data, responsável pelo envio e empresa reparadora.

10.9.3 - Capacidade de obter o valor do bem, assim como o de sua depreciação acumulada, corrigidos e convertidos para a moeda atualmente vigente, a partir do valor de compra constante da nota fiscal.

10.9.4 - Permitir o cálculo mensal de depreciação de um ou todos os itens cadastrados.

10.9.5 - Classificação dos itens patrimoniais em contas, em função das suas características e diferentes taxas de depreciação.

10.10 - Deve estar integrados aos demais módulos do sistema.

10.11 - Possibilitar a transferência simultânea de vários, em uma única operação.

10.12 - Disponibilizar relatórios que possam ser impressos, apresentados em tela ou



convertidos para arquivos PDF, Planilha Excel, Word, etc.

10.13 - Permitir a emissão de:

10.13.1 - Termo de Responsabilidade - identificando a lista de bens sob a tutela de determinado funcionário.

10.13.2 - Termo de Transferência.

10.13.3 - Termo de Baixa.

10.13.4 - Aquisições por período determinado.

10.13.5 - Movimentos: aquisições, transferências e baixas.

10.13.6 – Baixas por período determinado.

10.13.7 - Ficha demonstrativa de baixa individual ou por item.

10.13.8 - Resumo por ano de aquisição.

10.14 - Permitir a inclusão e a replicação de itens, mantendo um único código de identificação do produto.

10.15 - Classificar os itens patrimoniais em grupos, em função das suas características, para que sejam aplicadas as taxas de depreciação regulamentadas pelas normas de mensuração e avaliação do ativo.

10.16 - Possibilitar a geração manual e automática (de forma sequencial) do tombamento de cada bem permanente adquirido pela entidade.

10.17 - Configurar a automatização ou não do número de identificação do bem.

10.18 - Registrar os bens móveis e imóveis, permitindo a inclusão das informações necessárias para o controle administrativo, como:

10.18.1 - Campo de identificação do tipo de entrada: compra, tipos de transferência, cessão de uso, aluguel ou comodato, usucapião, permuta e outros.

10.18.2 - Permitir o registro da data de tombamento e entrega do patrimônio.

10.18.3 - Identificar a apólice de seguros dos veículos e imóveis do órgão.

10.18.4 - Permitir anexar imagem do bem patrimonial, permitindo a visualização do seu estado de conservação.

10.19 - Permitir a inclusão de documentos digitalizados, como a notas fiscais de compra,



documentos de registro de imóveis, termos de responsabilidade e demais documentos em formato (*.doc;*.docx; *.pdf) ou imagem (*.gif;*.jpeg;*.jpg;*.png;*.bmp; *.tif).

10.20 - Permitir a clonagem de bens de forma automática e de todos os bens subsequentes à quantidade clonada, gerando o tombamento de forma sequencial, evitando a digitação repetitiva das informações de itens idênticos.

10.21 - Estar integrado aos demais módulos, permitindo a liquidação da nota fiscal no lançamento de todos os bens adquiridos e contidos no documento.

10.22 - Permitir o registro de comissões patrimoniais responsáveis pela reavaliação do estado de conservação dos bens.

10.23 - Permitir a aplicação de fórmulas de depreciação linear seguindo as normas de avaliação e mensuração de ativos.

10.24 - Possuir tela de configuração para habilitação do recurso de depreciação automática de patrimônio.

10.25 - Permitir a exclusão do bens ou de um grupo de bens, em caso de anulação de NF.

10.26 - Permitir a transferências de bens entre centro de custos, lotações e unidades.

10.27 - Permitir o registro da baixa do patrimônio, classificando o tipo da baixa informando o motivo.

10.28 - Fazer o registro da manutenção do bem, gerando a ordem de serviço de manutenção bem como o orçamento do reparo: identificando o item, o motivo e data prevista para entrega.

10.29 - Disponibilizar relatórios que possam ser impressos, apresentados em tela, convertidos para arquivos PDF, excel, word, etc.:

10.30 - Gerar termo de responsabilidade, identificando a lista de bens sob a tutela do responsável.

10.31 - Gerar termo de transferência contendo campos para assinatura de quem emite e de quem recebe, além do tipo de transferência (se definitiva ou temporária).

10.32 - Gerar termo de baixa, contendo o tipo, motivo e data da baixa.

10.33 - Emitir o mapa patrimonial por NF, contendo a descrição e valor de compra cada item.

10.34 - Emitir relatório de inventário, por centro de custo, lotação ou unidade orçamentária, contendo o estado de conservação, situação, data de aquisição, valor de compra do bem, o valor atual de depreciação acumulada, corrigidos e convertidos para a moeda atual, seguindo os percentuais de depreciação, valores residuais e vida útil, configurados nos grupos ao qual



pertence o bem.

10.35 - Emitir relatório do livro de tombamento, contendo o estado de conservação, situação, data de aquisição, agrupados por ano ou por plaqueta contendo os mesmos valores especificados no item anterior.

10.36 - Gerar relatório mensal de bens, seguindo as normas exigidas pelo órgão regulador, contendo o valor de entrada, residual e depreciável No mês, no ano, acumulada e valor líquido contábil de cada patrimônio.

11 - JUSTIFICATIVA:

A Fundação Estadual de Saúde não possui sistema de gerenciamento e controle interno que viabilize a integração das áreas contábil, financeira, tributária, de licitações, almoxarifado etc, de modo que a utilização de um software para permitir essa integração justifica-se, em resumo, pelas seguintes razões:

a) necessidade de obtenção de tecnologias que apresentem informações precisas, confiáveis e em tempo para a tomada de decisão, além da imprescindibilidade da automação contínua dos processos de trabalho objetivando sua celeridade, transparência e economicidade;

b) com recursos cada vez mais limitados e escassos, faz-se obrigatória a adoção de medidas que aperfeiçoem a qualidade dos gastos e reduzam eventuais perdas, que possam se originar na falta de uma efetiva gestão nos processos e rotinas, causando um flagrante prejuízo para a administração pública e para os cidadãos como um todo. A melhoria da gestão, com reflexos diretos nos gastos, deve ser tida hoje como questão de sobrevivência aos entes públicos;

c) com processos tão complexos, é praticamente inimaginável controlá-los e executá-los sem o apoio de um sistema informatizado;

d) automatização permite também total integração por meio de relatórios, consultas e estatísticas é possível fornecer dados precisos e seguros aos gestores e a órgãos de Controle Externo como Tribunal de Contas, Ministério do Trabalho, Receita Federal etc. melhorando as condições de trabalho no atendimento do público primário e secundário.

12 - DA VISITA TÉCNICA

12.1 - A visita técnica deverá ser efetuada pelos licitantes que tiverem interesse, a fim de obter o documento de comprovação de realização da visita, devendo as licitantes comparecer, em dia e hora marcadas, junto à Fundação Estadual de Saúde/Funesa, através do **e-mail: marcos.oliveira@funesa.se.gov.br**



12.2 - O comprovante de realização da visita, deve ser efetuada em até o último dia útil que anteceder a licitação, o licitante interessado deverá, ao realizar a visita técnica, inteirar-se de todas as condições dos sistemas e equipamentos em uso pela FUNESA, bem como as informações para migração de dados dos sistemas legados;

12.3 - A comprovação de realização da visita poderá ser substituída por declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições de prestação dos serviços.

12.4 - Não serão aceitas quaisquer argumentações posteriores que aleguem o desconhecimento da estrutura vigente.

12.5 - TIPO DE JULGAMENTO

12.5.1 - Menor preço, Julgamento Global

13 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

13.1 - A empresa detentora do menor preço global deverá apresentar a equipe de técnicos da Fundação Estadual de Saúde - FUNESA, a solução para teste de conformidade com as exigências deste termo em data e local definidos pelo Pregoeiro na sessão pública, não podendo a data ser superior a 3 dias úteis.

13.2 - A equipe de técnicos da FUNESA deverá possuir profissionais especializados em cada área e será definida mediante determinação da Diretoria Executiva/DIREX, podendo ser diferenciada para cada módulo do Sistema Integrado. As decisões da equipe, positivas ou negativas, devem ser tomadas por consenso de todos os membros. Na inexistência de consenso, deverá ser dado ao licitante a opção de justificativa ou ajuste, mediante elaboração de ressalva condicionante pela equipe, caso seja do interesse do licitante a solução do conflito.

13.3 - A apresentação deverá contemplar 100% do item **2.1.2 - condições e especificações técnicas** e, no mínimo, **70%** de todas as demais funcionalidades exigidas de cada módulo do sistema licitado (na condição de parametrizar os demais itens conforme prazos e exigências deste edital).

13.4 - Caso o sistema não atenda o percentual mínimo previsto acima, o licitante de menor preço será desclassificado e chamado o segundo menor preço, e assim por diante até o pleno atendimento da exigência.

13.5 - A demonstração da solução deverá acontecer nas dependências da FUNESA, no horário a ser previamente agendado, onde a empresa classificada trará os equipamentos e aplicativos que julgar necessário. A Empresa deverá utilizar-se de base de dados modelo com conteúdo que permita efetuar a demonstração.



13.6 - Esta Fundação concederá a empresa detentora do menor preço, o espaço para apresentação do teste de conformidade com no mínimo 02 (dois) dias úteis de antecedência para instalação do Sistema Integrado e teste prévio de funcionamento. Caso a solução necessite de acesso à Internet, esse deverá ser solicitado previamente.

13.7 - A falha ou a ocorrência de erros nos sistemas e banco de dados, além de eventuais dificuldades de acesso a internet durante o teste de conformidade não serão considerados descumprimentos as cláusulas do edital para fins de desclassificação e poderão ser corrigidos no ato da apresentação do teste de conformidade.

13.8 - O teste de conformidade poderá durar mais de 01 (hum) dia, podendo ser suspensa a verificação para continuidade no dia útil seguinte.

13.9 - Nos preços ofertados deverão estar incluídas todas as despesas de migração de dados, instalações, treinamento do quadro de pessoal, suporte técnico in loco, remoto e telefone, estadas de técnicos, transporte, lucro da empresa, impostos e demais custos, não sendo admitido à cobrança adicional de reembolso de despesas a qualquer título.

14 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.1 - A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação de no mínimo 03 (três) atestados, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para o fornecimento, pertinente e compatível com o objeto da licitação.

14.1.1 - Para efeito de comprovação da qualificação exigida, o licitante deverá apresentar um ou mais atestados que, somados, certifiquem a execução de, no mínimo, 50 % do quantitativo do serviço a ser executado.

14.1.2 - Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (ais) da licitante e deverão e deverão estar acompanhados dos referidos contratos com emitente, sob pena de desclassificação. Os atestados deverão conter a identificação (razão social e CNPJ) da instituição fornecedora do atestado, com identificação do nome completo, cargo e telefone de contato do signatário.

14.1.3 - Atestados de Processos de integração: comprovação de que a empresa possui experiência nos processos mínimos de integrações exigidos:

a) Processo de integração das informações do Sistema de Contabilidade Pública com o Sistema de Folha de Pagamento.



- b) Processo de integração das informações do Sistema de Contabilidade Pública com o Sistema de Materiais.
- c) Processo de integração das informações do Sistema de Contabilidade Pública com o Sistema de Receitas.
- d) Processo de integração entre os Sistemas de Patrimônio Público com a Contabilidade que atenda as normas da NBCASP.
- e) Processo de integração das informações do Sistema de Atos Legais – Efetividade com o Sistema Folha de Pagamento.

14.2 - VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.2.1 - O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos até o limite estabelecido no Inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93.

15 - LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 - Sede da Fundação Estadual de Saúde – FUNESA e suas unidades, conforme necessidade.

16 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO (Art. 67, Lei nº 8.666/93)

16.1 - Na forma do que dispõe o artigo 67, da Lei 8.666/93, caberá à CONTRATANTE designar funcionário para acompanhar e fiscalizar execução do Contrato.

16.2 - À fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade da execução do contrato com as normas especificadas, bem como se os procedimentos são adequados a garantir a qualidade desejada.

16.3 - A ação da fiscalização não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

17 - DO PAGAMENTO

17.1 - O pagamento mensal será efetuado conforme Cronogramas de Implantação e Manutenção do Sistema e de Pagamento, obedecendo ao critérios de desembolso dos itens **17.1.2.1.1 ou 17.1.2.2.**



17.1.1 - Cronograma de Implantação e Manutenção dos Módulos

17.1.1.1 – A implantação de todos os módulos deverá ocorrer em 60 dias, conforme tabela 1.

17.1.1.2 – A manutenção deverá ocorrer dentro dos prazos estabelecidos conforme tabela 2.

ITEM	MÊS	TABELA 1 – DA IMPLANTAÇÃO	META
		ENTREGÁVEIS	
1	1	<p>a. Plano de implantação detalhado, preparação da Infraestrutura e Ativação e Carga de Dados.</p> <p>b. Realizar levantamento dos fluxos processuais envolvidos relacionados ao sistema a ser implantado</p> <p>c. Instalação, ativação e carga das tabelas nos ambientes</p> <p>d. Início da capacitação dos Administradores do sistema, usuários e multiplicadores</p> <p>e. Implantação do Sistema</p>	100%
2	2	<p>a. Conclusão do levantamento dos fluxos processuais relacionados ao sistema a ser implantado</p> <p>b. Finalização da capacitação dos usuários e multiplicadores</p> <p>c. Finalização da implantação do Sistema.</p> <p>d. Relatório de finalização da Implantação .</p>	



ITEM	MÊS	TABELA 2 - DA MANUTENÇÃO	META
		ENTREGÁVEIS	
3	3	Relatório de suporte e manutenção do sistema	100%
4	4	Relatório de suporte e manutenção do sistema	
5	5	Relatório de suporte e manutenção do sistema	
6	6	Relatório de suporte e manutenção do sistema	
7	7	Relatório de suporte e manutenção do sistema	
8	8	Relatório de suporte e manutenção do sistema	
9	9	Relatório de suporte e manutenção do sistema	
10	10	Relatório de suporte e manutenção do sistema	
11	11	Relatório de suporte e manutenção do sistema	
12	12	Relatório de suporte e manutenção do sistema	

17.1.2 - Cronograma de Pagamento

17.1.2.1 – Pagamento integral do valor da Nota ocorrerá com o cumprimento dos prazos e condições estabelecidos na tabela 1.

17.1.2.1.1 – Ocorrendo atrasos na Implantação de algum módulo, o pagamento deste somente será efetivado com a finalização da implantação e do seu funcionamento pleno. A Nota terá uma redução de percentual demonstrados na tabela abaixo (por módulo, até que sua finalização seja efetivada).

CRONOGRAMA DE PAGAMENTO CONFORME IMPLANTAÇÃO			
MODULOS	EXPECTATIVA	% CORRESPONDENTE DE PGTO	CONDIÇÃO
RH e FOLHA DE PGTO	Importação e implantação dos dados, treinamento em 2(dois) meses, conforme itens 1 e 2 do cronograma de Implantação e Manutenção dos Módulos	15	Conclusão da Implantação e operacionalização do módulo
FINANCEIRO, CONTÁBIL, FISCAL e TRIBUTÁRIO		15	
TRANSPARÊNCIA PÚBLICA		14	
COMPRAS e LICITAÇÃO		14	
CONVÊNIOS e CONTRATOS		14	
ALMOXARIFADO		14	
PATROMÔNIO		14	



17.1.2.2 – Quando da integração e do funcionamento geral do sistema.

CRONOGRAMA DE PAGAMENTO MENSAL
100% Do valor mensal da Nota se dará com a habilitação e o funcionamento pleno de todos os módulos contratados
No caso da restrição do acesso de algum módulo por 30 dias, será descontado da NF o percentual correspondente a 14,3% do valor da Nota Fiscal ou valor proporcional, conforme quantidade de dias sem acesso (referente ao mês do ocorrido, por módulo bloqueado).

17.1.3 - O cronograma de Implantação e Manutenção poderá sofrer alterações conforme interesse da Contratante por necessidade dentre outros.

17.2 - DO PRAZO DE PAGAMENTO DAS NF's

17.3 - A Nota somente deverá ser emitida até o 5º dia útil do mês subsequente, após conclusão do serviço prestado.

17.3.1 – A documentação para pagamento deverá ser entregue no protocolo desta Fundação até o dia 10 de cada mês (se este for útil, caso contrário, a entrega deve ser feita antecipadamente).

17.2.1 - O pagamento será efetuado em conta corrente da CONTRATADA, 30 dias após o atesto da Nota Fiscal, por parte do(s) fiscal(is) do contrato.

17.4 - Para fazer jus ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar com a Nota Fiscal: Certidões Negativas de Débitos emitidas pela Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio do CONTRATADO, além das necessárias conforme a legislação em vigência.

17.5 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

17.6 - Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa da CONTRATADA o prazo de 30 dias reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação;

18 - DO REAJUSTE

18.1 - O preço poderá ser reajustado após 12 (doze) meses, em caso de prorrogação da vigência do contrato, através do IPCA acumulado no período ou outro índice que acaso venha substituí-lo;



18.2 - É garantido ao CONTRATADO o direito de manutenção do equilíbrio financeiro do contrato nos termos do Art. 65 Incisos II, alínea “d” da Lei 8.666/93 a ser efetivado por meio de Termo Aditivo;

19 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

19.1 - Assegurar às pessoas credenciadas pela CONTRATADA, livre acesso às informações e documentos necessários para executar os serviços descritos no objeto deste projeto básico;

19.2 - Prestar esclarecimentos sobre as circunstâncias que cada documento e informações foram criados;

19.3 - Fornecer os dados técnicos e esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, em tempo hábil, de forma a não comprometer a execução do objeto contratual;

19.4 - Comunicar imediatamente, por escrito, à CONTRATADA qualquer informação que venha a comprometer o andamento dos trabalhos;

19.5 - Notificar, por escrito, à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

19.6 - Honrar com o compromisso financeiro previsto no contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências ali consignadas.

20 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

20.1 - Manter durante toda a execução do contrato as exigências de habilitação ou condições determinadas no processo, sob pena de rescisão e aplicação das penalidades cabíveis.

20.2 - Alocar todos os recursos necessários para se obter um perfeito fluxo de informações, de forma plena e satisfatória, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE.

20.3 - Executar os serviços independentemente do número de horas necessárias para tanto.

20.4 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Instituição ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

20.5 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, decorrentes de faltas praticadas durante a execução do objeto do contratado, de culpa comprovada.

20.6 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato firmado com a Contratante, sem prévia e expressa anuência.



20.7 - Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do Contratante.

20.8 - Substituir, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Instituição ou ao interesse do Serviço Público.

20.9 - Designar preposto para atender aos chamados e exigências da Contratante.

20.10 - Manter, sob as penas da lei, o completo sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos da Administração Pública Estadual, de venha tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação dos serviços objeto do contrato.

20.11 - Entregar gratuitamente até o final do terceiro ano de vigência contratual, o código-fonte referente ao objeto contratado.

20.12 - Solicitar à CONTRATANTE, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos, que julgar necessários e que possam vir a comprometer a execução do objeto contratual.

20.13 - Entregar a nota fiscal/fatura no protocolo da Fundação contratante, em 01 (uma) via, dentro dos prazos estabelecidos.

21 - DAS GARANTIAS CONTRATUAIS

21.1 - A vencedora desta licitação, observadas as condições estipuladas neste Projeto, deverá apresentar, no ato da assinatura do Termo de Contrato, a comprovação da prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado.

21.2 - A garantia de que trata o subitem anterior poderá ser:

21.2.1 - Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

21.2.2 - Seguro-garantia;

21.2.3 - Fiança-bancária.

21.3 - A perda da garantia poderá ocorrer se o ofertante faltar com o prometido, ou em consequência do desconto de débitos ou multas em que o contratado incidir e não recolher no tempo devido, bem como deixar de corrigir erros ou falhas existentes até o prazo do recebimento definitivo. Nestes casos, o órgão Licitante poderá incorporar ou cobrar a garantia concedida, até o limite devido pelo contratado.

21.4 - A garantia fornecida deverá ser válida até a data prevista para o recebimento definitivo,



quando poderá ser liberada pelo Contratante.

ROBSON LIMA DO NASCIMENTO

Gerente I – Contabilidade

GLAUBERT GONCALVES GUIMARAES

Gerente III - Auditoria

CLAUDIA IÊDA BEZERRA MELO

Coordenador Administrativo Financeiro

MARCIO ROBERTO DE CARVALHO ROCHA

Gerente II – Tecnologia da Informação



PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2019

ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente a empresa _____, situada na _____ CNPJ nº _____, através de seu _____, outorga ao Sr. _____, R.G. n.º _____, amplos poderes para representá-la junto à FUNESA, no Pregão n.º **001/2019**, inclusive para interpor ou desistir de recursos, receber citações, intimações, responder administrativa e judicialmente por seus atos, formular ofertas e lances de preços, enfim, praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

Local e Data

Assinatura e identificação do declarante

Obs.: Reconhecer firma em Cartório.



PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2019
ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

REF.: PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2019

Á (NOME DA EMPRESA, , inscrita no CNPJ N.º: XX.XXX.XXX/000X-XX, sediada na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx vem por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXXX XXX/XX e do CPF/MF n.º XXX.XXX.XXX-XX, DECLARA, para fins do disposto no 3.3.2.4 do edital da PREGÃO PRESENCIAL N.º. XX/2018, sob as sanções administrativas e sob as penas da Lei que esta empresa na presente data é considerada:

- () Microempresa, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar 123 de 14/12/2006.
() Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar 123 de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa esta excluída das vedações constantes do Parágrafo 4º do artigo 3º da Lei complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006.

....., ... de de 2019.

Observação:

(Nome e assinatura do Responsável Legal da empresa)

(Firma reconhecida em Cartório de Notas)



PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2019

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO

(Nome da empresa) _____, CNPJ
n° _____ sediada _____ (endereço completo), declara,
para os devidos fins, que está ciente e cumpre plenamente os requisitos da habilitação
pertinentes a este Pregão Presencial n° /2018.

Local e Data

Assinatura e identificação do declarante

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes.



PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2019

ANEXO V

MODELO DE ATESTADO/DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos, para os fins de prova junto aos Órgãos Públicos, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, estabelecida _____, forneceu para esse Órgão (ou Empresa) o(s) seguinte(s) produto(s) e quantidade(s):

Declaramos, ainda, que os compromissos assumidos foram cumpridos satisfatoriamente, não constando em nossos registros, até a presente data, nada que desabone sua conduta.

Local e Data

Assinatura e identificação do declarante



PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A DISPOSITIVO CONSTITUCIONAL

Ref. : Pregão Presencial nº XX/2018.

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., Portador (a) da Carteira de identidade nº..... e do CNPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, nas condições de aprendiz de serviço de aprendizagem nacional ().

Aracaju/SE, ____ de _____ de 2019.

(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.)



PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2019

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(Nome da Empresa) _____, CGC ou CIC nº _____, sediada no(a) _____ (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem causas ensejadoras de fatos supervenientes impeditivos da habilitação e posterior contratação no presente processo licitatório, bem como de que a mesma não está impedida de participar de licitações promovidas por Órgão ou Entidade Pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Aracaju/SE, _____ de _____ de 2019.

Nome do Representante:

Identidade nº:



PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

ANEXO VIII - DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL: -----
ENDEREÇO: -----
BAIRRO: -----
CIDADE: -----
UF: -----
TELEFONE: -----
FAX: -----
CGC: -----
PESSOA PARA CONTATO: -----

REPRESENTANTE EM ARACAJU

NOME: -----
ENDEREÇO: -----
TELEFONE PARA CONTATO: -----

PESSOA CREDENCIADA PARA ASSINAR CONTRATO

NOME: -----
CARGO: -----
PROFISSÃO: -----
C.I. Nº: -----
C.N.P.F. Nº: -----
NACIONALIDADE: -----
ESTADO CIVIL: -----

OBSERVAÇÃO:

Quando a licitante vencedora se fizer representar, no ato da celebração do instrumento contratual, por diretor ou sócio, apresentará cópia do Contrato Social ou Estatuto. Na hipótese de representação por Procuração, a adjudicatária deverá além da cópia do Contrato Social ou Estatuto, Procuração Pública ou Particular (em papel timbrado da firma), assinado pelo representante legal, que outorgue poderes específicos para o ato.



PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

ANEXO IX

MODELO – PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: Qualificação da empresa e do representante legal que assinará a procuração em seu nome (nome, endereço/razão social, etc)

OUTORGADO: (Representante devidamente qualificado)

OBJETO: Representar a Outorgante na licitação _____ n.º _____ / 2019.

PODERES: Apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de abertura de documentação de habilitação e de propostas, assinar as respectivas atas, **CONTRATOS**, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

Aracaju/SE, ____ de _____ de 2019.

Nome
Cargo



PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019
ANEXO X

**MINUTA DE CONTRATO DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ____
/____, QUE ENTRE SI CELEBRAM A
FUNDAÇÃO ESTADUAL DE SAÚDE E
A _____.**

Pelo presente instrumento de Contrato de nº ____ /____, de um lado a Fundação Estadual de Saúde, órgão da Administração indireta do Poder Executivo Estadual, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.437.005/0001-30, representado neste ato pelo Diretora Geral, brasileiro, portador do CPF nº e CI nº SSP-SE, residente e domiciliado nesta Capital, e pelo Diretor administrativo e financeiro, CPF nº xxxxxx e CI nº xxxxxx ... doravante denominados **CONTRATANTE** e doutro lado a firma _____, doravante denominada **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ sob o nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, com endereço na _____, representada neste ato por _____, brasileiro(a), maior, portador(a) do CPF/MF nº _____ e da CI nº _____, ____/____, residente e domiciliado _____, têm como justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO:

1.1 Este Contrato decorre do Pregão Presencial nº ____/2019, homologado em ____/____/2019, e fundamenta-se na Lei 10.520, de 17 de Julho de 2002.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

2.1 Constitui objeto deste Contrato a implantação, suporte e manutenção de solução integrada de software de apoio à gestão das áreas: Contábil, Fiscal/Tributária, Financeira, Folha de Pagamento e Gestão de Pessoas, Transparência Pública, Licitação, Compras, Contratos e Convênios, Almoxarifado e Patrimônio para uso da Fundação Estadual de Saúde – FUNESA, na finalidade de automatizar os controles e processos operacionais e administrativos internos, conforme Projeto Básico constante no anexo I deste Edital.

2.2 Cronograma de Implantação e Manutenção dos Módulos

2.3 – A implantação de todos os módulos deverá ocorrer em 60 dias, conforme tabela 1.

2.4 – A manutenção deverá ocorrer dentro dos prazos estabelecidos conforme tabela 2.



ITEM	MÊS	TABELA 1 – DA IMPLANTAÇÃO	META
		ENTREGÁVEIS	
1	1	a. Plano de implantação detalhado, preparação da Infraestrutura e Ativação e Carga de Dados. b. Realizar levantamento dos fluxos processuais envolvidos relacionados ao sistema a ser implantado c. Instalação, ativação e carga das tabelas nos ambientes d. Início da capacitação dos Administradores do sistema, usuários e multiplicadores e. Implantação do Sistema	100%
2	2	a. Conclusão do levantamento dos fluxos processuais relacionados ao sistema a ser implantado b. Finalização da capacitação dos usuários e multiplicadores c. Finalização da implantação do Sistema. d. Relatório de finalização da Implantação .	

ITEM	MÊS	TABELA 2 - DA MANUTENÇÃO	META
		ENTREGÁVEIS	
3	3	Relatório de suporte e manutenção do sistema	100%
4	4	Relatório de suporte e manutenção do sistema	
5	5	Relatório de suporte e manutenção do sistema	
6	6	Relatório de suporte e manutenção do sistema	
7	7	Relatório de suporte e manutenção do sistema	
8	8	Relatório de suporte e manutenção do sistema	
9	9	Relatório de suporte e manutenção do sistema	
10	10	Relatório de suporte e manutenção do sistema	
11	11	Relatório de suporte e manutenção do sistema	
12	12	Relatório de suporte e manutenção do sistema	



CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE:

3.1. Pela prestação dos serviços de que trata o item 2.1, a Contratante pagará à Contratada o valor total de até R\$ XXXXXX, sendo o valor mensal estimado, conforme a solicitação do setor demandante, não estando a FUNESA a consumir o valor total do contrato.

3.2. O Gerente de Tecnologia de Informação da FUNESA ficará responsável pela expedição e controle das ordens de serviços;

3.3. A execução do serviço constante do item 2.1 será segundo a forma, estabelecidas no Projeto Básico.

3.4 O pagamento será realizado após a apresentação da Nota Fiscal de acordo com os serviços executados, devidamente atestados pelo setor competente da Fundação Estadual de Saúde, devendo a Nota Fiscal ser enviada até o 5º dia útil do mês seguinte da prestação do serviço e discriminando o mês da prestação do serviço, mediante a apresentação das certidões negativas de débito (Municipal, Estadual, Federal – Dívida Ativa da União e Receita Federal, INSS e FGTS), após liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante(s) vencedor(es), no prazo de 30 (trinta) dias;

3.4.1 O pagamento está condicionado ao envio das notas fiscais no prazo e detalhamentos acima expostos.

3.5 Quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o produto ser fornecido à FUNESA sem ônus adicionais.

3.6 O não cumprimento dos débitos trabalhistas pela Contratada junto aos empregados que estiverem desempenhando os serviços aqui discriminados gera o direito de retenção do valor a ser pago por conta da Contratante, até que se comprove a regularização do referido débito;

3.7 O reajuste será formalizado através de termo aditivo, previamente analisado pela Procuradoria da FUNESA, órgão ao qual deve ser encaminhado o respectivo processo administrativo, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de expiração da avença, onde o preço de contratação do objeto será fixo e irrevogável pelo período de 01 (um) ano, podendo ser concedido reajuste depois desse período pelo acumulado do INPC.

CLÁUSULA QUARTA - DA GARANTIA:

No prazo máximo de **08 dias úteis** após a assinatura do contrato, a licitante adjudicatária prestará garantia em percentual equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado, podendo optar por qualquer das modalidades previstas no artigo 56 da Lei nº 8.666/93.

4.1. Em se tratando de caução em dinheiro, deverá ela ser recolhida pela licitante vencedora, junto à Gerência Financeira, em conta específica.



4.2. Em se tratando de seguro-garantia ou fiança bancária, a Contratada deverá encaminhá-la, mediante Protocolo.

4.3. Em caso de apresentação de fiança bancária, na carta de fiança deverá constar expressa renúncia, pelo fiador, do benefício do artigo 827 do Código Civil Brasileiro (Lei n. 10.406/2002).

4.4. A garantia prestada pela Contratada responderá pelas multas que lhe venham a ser aplicadas, bem como pelo pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros.

4.5. Não será aceita garantia que vede a possibilidade inserta no item anterior.

4.6 A garantia terá validade de, no mínimo, 12 meses, a contar da data de assinatura do contrato.

4.7. Qualquer alteração no valor do contrato, inclusive reajuste, acarretará a obrigação de complementação da garantia.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS:

5.1 As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta do Contrato Estatal de Serviços firmados entre a Secretaria de Estado da Saúde - SES e a FUNESA.

CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

6.1 O recebimento dos serviços do objeto contratual dar-se-à de acordo com o Art.73, inciso I, alíneas “a” e “b” da Lei nº. 8.666 de 1993 e alterações posteriores.

CLÁUSULA SETIMA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

7.1 Responder pela execução do serviço contratado, de forma direta, segundo detalhamento descrito no Projeto Básico e seus anexos, em conformidade com a legislação trabalhista vigente, não podendo transferir o todo ou parte dessa responsabilidade para outrem.

7.2 Manter durante toda a execução do contrato as exigências de habilitação ou condições determinadas no processo, e em consonância com o Projeto Básico, sob pena de rescisão e aplicação das penalidades cabíveis.

7.3 Alocar todos os recursos necessários para se obter uma perfeita realização do objeto contratado, de forma plena e satisfatória, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE.

7.4 Executar as ações independentemente do número de horas necessárias para tanto.

7.5 Permitir o acompanhamento dos serviços por técnicos da CONTRATANTE.

7.6 Prestar os serviços através de equipe técnica especializada, respondendo pelos encargos trabalhistas devidos, não existindo, em hipótese alguma, vínculo empregatício com a CONTRATANTE.



7.7 Assumir total responsabilidade por quaisquer danos, acidentes ou perdas que seus empregados venham a sofrer ou cometer durante ou em decorrência da execução dos serviços contratados.

7.8 Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, apresentando mensalmente a CONTRATANTE a comprovação do recolhimento do FGTS e INSS referente à força de trabalho alocada às atividades objeto do presente contrato, sem o que não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas.

7.9 Responsabilizar-se pelo ônus de todas as multas federais, estaduais e municipais decorrentes de faltas praticadas durante a execução do objeto do contratado, de culpa comprovada e exclusiva.

7.10 Responsabilizar-se por todas as questões, reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos causados por seus empregados durante a execução dos serviços, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte da CONTRATANTE.

7.11 Responsabilizar-se pelos danos diretos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus empregados, na prestação dos serviços ora contratados.

7.12 Reparar prontamente os danos e avarias causadas por seus empregados aos bens da CONTRATANTE ou de terceiros.

7.13 Assumir o compromisso de responder perante a CONTRATANTE, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente, por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses que possam interferir na execução do objeto desta licitação, quer sejam eles praticados por empregados, prestadores ou internos.

7.14 Solicitar à CONTRATANTE, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessários e que possam vir a comprometer a execução do objeto contratual.

7.15 Entregar a nota fiscal/fatura no protocolo da FUNESA, dentro dos prazos estabelecidos.

7.16 Elaborar um Relatório de Serviços em cada visita efetuada por técnico, mencionando os serviços executados.

7.17 Atender as demais responsabilidades elencadas no Projeto Básico, anexo único, deste termo contratual.

CLÁUSULA OITAVA- OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1 Assegurar às pessoas credenciadas pela CONTRATADA livre acesso aos locais objeto dos serviços descritos neste;



8.2 Fornecer os dados técnicos e esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, em tempo hábil, de forma a não comprometer a execução do objeto contratual;

8.3 Designar funcionário para assistir os técnicos da CONTRATADA durante o respectivo período de permanência nos locais objetos dos serviços descritos neste;

8.4 Notificar, por escrito, à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

8.5 Honrar com o compromisso financeiro previsto no contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências consignadas.

8.6 Garantir a qualidade técnica dos serviços prestados à FUNESA e a sua credibilidade frente aos órgãos fiscalizadores.

8.7 Atender as demais responsabilidades elencadas no Projeto Básico, anexo único, deste termo contratual.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA:

9.1 O presente Contrato terá vigência de 12 meses, sendo contada a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o Art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO:

10.1 O presente contrato poderá ser rescindido por mútuo acordo entre as partes, ou unilateralmente pela Contratante no caso de ocorrerem quaisquer das hipóteses previstas no art. 79, inciso I da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO:

11.1 O Contratante publicará, no Diário Oficial do Estado, o extrato do presente Contrato no prazo de 20 (vinte) dias da data de sua assinatura, com indicação da modalidade de licitação e de seu número de referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES:

12.1 Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no artigo 65, da Lei 8.666/93, devidamente comprovados.

§ 1º - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite legal previsto, calculado sobre o valor inicial atualizado do contrato.

§ 2º - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

Na forma do que dispõe o artigo 67, da Lei 8.666/93, fica designado o (a) servidor (a) **XXX – GERENTE** ___, portador de RG Nº XXX/SSP-SE, , lotado (a) na Coordenação XXX, para acompanhar e fiscalizar execução do presente Contrato.

§1º - À fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade da execução do Contrato com as normas especificadas, se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada.

§2º - A ação da fiscalização não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

14.1 O valor do contrato poderá ser acrescido ou suprimido dentro dos limites previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do § 2º do inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648, de 27 de maio de 1998.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

As licitantes ou contratadas que, por qualquer forma, não cumprirem as normas de licitação ou dos contratos celebrados estão sujeitas às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa, nos termos do Decreto Estadual nº 24.912/2007:

15.1.1. advertência;

15.1.2. multa;

15.1.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;

15.1.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

15.2. As sanções mencionadas nos subitens anteriores não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o contrato administrativo, nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/93.

15.3. A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas de licitação ou dos contratos celebrados.

15.4. A multa aplicável será de:

15.4.1. 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do serviço não realizado;

15.4.2. 5% (cinco por cento) por descumprimento do prazo de execução, calculados sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no subitem 15.4.1;

15.4.3. 10% (dez por cento):

a) pela recusa injustificada em assinar o contrato no prazo estabelecido;

b) pela rescisão da avença, calculados sobre o valor total do contrato; e/ou

c) pela recusa injustificada em prestar total ou parcialmente o serviço, calculados sobre o



valor correspondente à parte inadimplente.

15.5. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante ou contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo IPCA ou equivalente, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente a ela devidos ou cobrada judicialmente.

15.6. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo da prestação do serviço, se dia de expediente normal na FUNESA, ou do primeiro dia útil seguinte.

15.7. A multa poderá ser aplicada juntamente com outras sanções segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, desde que observado o princípio da proporcionalidade;

15.8. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na execução de serviços, o contrato deverá ser rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa;

15.9. A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstem a participação em licitação e a contratação com a Fundação Estadual de Saúde, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:

15.9.1. por 6 (seis) meses, nos casos de:

- a) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;
- b) alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida.

15.9.2. por 12 (doze) meses, nos casos de:

- a) retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.

15.9.3. por 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

- a) entregar como verdadeira, mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;
- b) paralisação da execução dos serviços sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;
- c) praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Fundação Estadual de Saúde – FUNESA;
- d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

15.10. Será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, por tempo indeterminado, o fornecedor que:

I – não regularizar a inadimplência contratual nos prazos estipulados no item 22.9. deste edital; ou

II – demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de ato ilícito praticado.

15.10.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será



concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

15.10.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública produz efeitos em relação tanto à Administração Direta, Autárquica e Fundacional, às Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Estado de Sergipe, quanto à Administração Pública da União, demais Estados, Municípios e Distrito Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.1 Todas as comunicações feitas pela Contratante, relativas ao presente Contrato, serão consideradas como regularmente feitas se entregues ou enviadas por carta protocolada, telegrama, fac-símile, para endereço da Contratada, constante da qualificação desta avenca.

16.2 Qualquer mudança de endereço da Contratada deverá ser imediatamente comunicada à Contratante.

16.3 Os prazos estipulados neste Contrato, para cumprimento das obrigações contratuais, vencem independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO:

17.1 Fica eleito o foro da Cidade de Aracaju/SE, com a exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que o seja, para dirimir as questões oriundas do presente contrato.

E, assim, por se acharem justos e contratados assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma para que surta os efeitos jurídicos e legais.

Aracaju/SE, XX de XXXXX de 2019.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF 1:

CPF 2: