



## **HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”**

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

### **OBSERVAÇÃO**

O Hospital Municipal Dr. Tabajara Ramos, ALERTA a todos os licitantes que, por força do que fixa a legislação vigente e tendo em vista a indisponibilidade do interesse público, está adotando como praxe a instauração dos processos administrativos sancionadores nos casos de prática de conduta vedada na lei e/ou no edital.

Solicitamos que as empresas elaborem e apresentem suas propostas e lances de forma consciente, com a certeza de que poderão cumprir com o fornecimento em objeto da forma como foi previsto no edital e, dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos.

Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preços são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas e somente serão deferidos se em total consonância com a lei.

Ratificamos, portanto, a solicitação para que as propostas sejam elaboradas de forma consciente e responsável, visando afastar quaisquer problemas futuros, tanto para a Administração Pública como para as empresas licitantes.



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2024 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 000358/2024

O **HOSPITAL MUNICIPAL DR TABAJARA RAMOS**, através da Comissão de Licitações, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, e demais legislações aplicáveis, inclusive os decretos municipais nº 27.089/2024 e 27.090/2024 (publicados no Diário Oficial de Mogi Guaçu, edição nº 502, em 25/01/2024), e disponíveis para consulta no site oficial da Câmara Municipal de Mogi Guaçu - [https://sistema.camaramogiguacu.sp.gov.br/consultas/legislacao/leis\\_ordinarias](https://sistema.camaramogiguacu.sp.gov.br/consultas/legislacao/leis_ordinarias)), e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**DATA E HORA DA SESSÃO PÚBLICA: 27 de janeiro de 2025 às 09h00min**

**SISTEMA: BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - LOCAL: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)**

**CADASTRO DAS PROPOSTAS: até às 09h00min da data fixada para início da sessão pública**  
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF)

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em locação de programas de computador (softwares) para utilização em diversos setores do Hospital Municipal Dr Tabajara Ramos e Unidades de Pronto atendimento, por um período de 24 (vinte e quatro) meses.

**FINALIDADE:** Locação de Software

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**MODO DE DISPUTA E LANCES:** MODO ABERTO, e os lances deverão respeitar o INTERVALO MÍNIMO de 1,00%.

**TIPO DE LICITAÇÃO:** Ampla participação.

Orçamento será **SIGILOSO** conforme justificativa do item nº 18 do edital.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão (licitações) da Bolsa Nacional de Compras**.

#### **1 – DO OBJETO**

**1.1-** Tem por objeto o presente edital de Pregão Eletrônico, Contratação de empresa especializada em locação de programas de computador (softwares) para utilização em diversos setores do Hospital Municipal Dr Tabajara Ramos e Unidades de Pronto Atendimento, por um período de 24 (vinte e quatro) meses, caracterizado **como bem comum** decorrente(s) de necessidades permanentes ou prolongadas para manutenção da atividade administrativa do Hospital Municipal “Dr. Tabajara Ramos”, Unidade de Pronto Atendimento (UPA) Zona Norte, Unidade de Pronto Atendimento (UPA) Santa Marta e Centro de Especialidades Médicas (CEM), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2-** O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, considerando o menor dispêndio para a Administração, nos termos do Art. 34 da Lei Federal nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas deste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

#### **2– DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**2.1-** Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados junto a Plataforma **Bolsa Nacionais de Compras, no endereço [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)**



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

**2.2-** Será concedido **tratamento favorecido** para as microempresas e empresas de pequeno porte, e para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**2.3-** Não poderão participar desta licitação os interessados:

**2.3.1-** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

**2.3.2-** Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**2.3.3-** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**2.3.4-** Que se enquadrem nas vedações previstas no Art. 9º e 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

**2.3.5-** Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

**2.4-** A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do Art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **3- DO CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA BNC-BOLSA NACIONAL DE COMPRAS.**

**3.1-** Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br) “(fornecedores)”.

**3.2-** As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

**3.3-** A participação do licitante no pregão eletrônico se dará através de seu representante designado, o qual deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

**3.4-** O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço, documentos de habilitação e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;

**3.5-** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC- Bolsa Nacional de Compras;

**3.6-** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**3.6.1-** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, cabendo-lhe total responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

### **4- DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA.**

**4.1-** Os licitantes deverão cadastrar sua proposta inicial, até a data e horários estabelecidos no preâmbulo para recebimento das propostas, exclusivamente por meio do sistema BNC-Bolsa Nacional de Compras.

**4.1.1-** Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição detalhada do item cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, número do registro em órgão competente (se for o caso), preço unitário e total do item, com no máximo 02 (duas) casas decimais a vírgula.

**4.1.2- É vedada a identificação do licitante em sua proposta inicial, sob pena de desclassificação.**

**4.2-** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

**4.2.1-** cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

**4.2.2-** está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

**4.2.3-** não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**4.2.4-** não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do **art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal**;



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

**4.2.5- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.**

**4.3- O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os DO CREDENCIAMENTO** requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.4-** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos § 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

**4.4.1-** no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

**4.4.2-** nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**4.5-** A falsidade da declaração de que trata os itens 4.2 ao 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**4.6-** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

**4.7-** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

**4.8-** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**4.9-** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

### **5- DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA**

**5.1-** As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BNC – Bolsa Nacional de Compras.

**5.1.1-** O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BNC – Bolsa Nacional de Compras.

**5.2-** O licitante deverá enviar a sua proposta inicial mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos campos de Valor unitário ou Valor Total, conforme critério de julgamento adotado, em moeda nacional, e, se solicitado, marca/fabricante.

**5.3-** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**5.4-** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**5.5-** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

**5.6-** O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior à quantidade prevista para contratação.

**5.7-** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

**5.8-** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.

**5.8.1-** Os documentos não poderão ser excluídos ou alterados após o encerramento do prazo para recebimentos das propostas.

**5.8.2-** O licitante, mais bem classificado, somente deverá encaminhar os documentos de habilitação exigidos neste edital posteriormente, na fase de habilitação, após convocação do Pregoeiro e dentro do prazo estabelecido neste edital.

**5.9-** O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

**5.10-** Eventual sobre preço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

**5.11-** Quando for exigido pelo Pregoeiro, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.

### **6- DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.**

**6.1-** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

**6.2-** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**6.2.1-** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**6.2.2-** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo, podendo a mesma ser desclassificada na fase de aceitação fundamentada e registrada no sistema.

**6.3-** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participam da fase de lances.

**6.4-** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

**6.5-** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**6.6-** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

**6.7-** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**6.8-** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**6.8.1-** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**6.9-** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1,00% (um por cento).

**6.10-** O procedimento seguirá de acordo com o MODO DE DISPUTA ABERTO.

**6.10.1-** No pregão eletrônico no MODO DE DISPUTA “ABERTO”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**6.10.2-** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

**6.10.3-** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**6.10.4-** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

**6.11-** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**6.12-** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**6.12.1-** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 3 (três) horas a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**6.13-** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

### **7 - DOS CRITERIOS DE DESEMPATE, JULGAMENTO E NEGOCIAÇÃO DAS PROPOSTAS.**

**7.1-** Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**7.1.1-** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**7.1.2-** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.





## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

- 7.1.3-** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.1.4-** Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 7.2-** Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 7.2.1-** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 7.2.2-** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 7.2.3-** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 7.2.4-** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (compliance), conforme orientações dos órgãos de controle.
- 7.3-** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 7.3.1-** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 7.3.2-** empresas brasileiras;
- 7.3.3-** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.3.4-** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 7.4-** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.4.1-** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.4.2-** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 7.4.3-** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 7.5-** Será desclassificada a proposta que:
- 7.5.1-** contiver vícios insanáveis;
- 7.5.2-** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 7.5.3-** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.5.4-** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.5.5-** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.5.4-** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado mesmo após a negociação for desclassificado.
- 7.6-** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 7.6.1-** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 7.6.1.1-** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 7.6.1.2-** inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.6.2-** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.7-** Nos itens não exclusivos para a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos Arts. 44 e 45 da Lei Federal Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

### **8- DA PROPOSTA READEQUADA E DOCUMENTOS NECESSARIOS PARA A ACEITAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA.**

**8.1-** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02(duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio do Sistema, acompanhada das declarações conforme item 9 subitens 9.1.1 a 9.1.2 e se for o caso, de documentos complementares.

**8.1.1-** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**8.2-** A PROPOSTA, conforme modelo constante do **ANEXO II**, deverá conter os seguintes elementos:

a) Preços unitário e total, dos itens classificados, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

b) Descrição completa do produto ofertado, informando, quando aplicável: marca/fabricante, medidas, capacidade, acondicionamento, ABNT-NBR, número do registro em órgão competente e demais informações pertinentes.

c) O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (real), com até 02 (duas) casas decimais (0,00), com o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

d) Prazo de validade da proposta, não inferior a 90 (noventa) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame, conforme previsto no art. 69, § 2º combinado com o artigo 66, § 4º;

e) Indicação de que nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

**8.2.1-** O licitante deverá ofertar somente uma marca para o(s) item(ns), sob pena de desclassificação, também não será permitida a troca da marca inicialmente ofertada.

**8.3-** Durante este prazo, o licitante melhor classificado, e se necessário, deverá redefinir o último lance ofertado/vencedor, utilizando o botão próprio do sistema “redefinir valores”, sob pena de desclassificação.

**8.4-** A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

### **9- DA APRESENTAÇÃO DOCUMENTOS TECNICOS/DECLARAÇÕES.**

**9.1-** A empresa licitante, que estiver classificada em primeiro lugar, deverá apresentar juntamente com a proposta de preços ajustada, no prazo de até 02 (duas) horas, a contar da intimação efetuada pelo Pregoeiro no sistema Eletrônico, plataforma BNC (Bolsa Nacional de Compras) as seguintes declarações:

**9.1.1- Declaração** comprometendo-se, caso venha sagrar-se vencedora, a disponibilizar para assinatura do contrato, como responsável técnico, profissional de nível superior na área de informática com experiência comprovada na área, pertencente ao seu quadro, na condição de sócio, empregado ou profissional autônomo contratado, que se responsabilize tecnicamente pelos serviços.

**9.1.2- Declaração** comprometendo-se, caso venha sagrar-se vencedora, por ocasião da assinatura do contrato, informar a indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico, adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, dela constando, no mínimo, 03 (três) profissionais de nível superior, graduados na área de informática, podendo na mesma estar incluído o profissional de que trata o item acima.

**9.5- A entrega das declarações fora do local ou prazo indicado pelo Pregoeiro acarretará a desclassificação do licitante.**

**9.6-** Os documentos da empresa licitante vencedora, depois de analisadas, serão retidas e ficarão no anexas ao processo licitatório para futuras conferências.

**9.7-** Não será devido ao licitante nenhuma indenização ou reparação de qualquer espécie por conta do envio de documentos.

**9.8-** Poderá ser solicitado o envio de informações técnicas, no prazo indicado pela Pregoeira no chat do sistema Eletrônico BNC – Bolsa Nacional de Compras.

**9.9-** A ausência de manifestação por parte do licitante poderá, a critério do Pregoeiro, acarretar a recusa da proposta ou, ainda, a inabilitação do licitante, conforme o caso, ocasião em que se procederá a chamada do licitante classificado na sequência.

### **10- DA FASE DE HABILITAÇÃO.**

**10.1-** Encerrada a etapa de julgamento, negociação e aceitação, será iniciada a fase de Habilitação, onde será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar, o comando para inserção dos documentos de Habilitação.



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

**10.1.1 - O prazo para a inserção dos documentos solicitados neste edital será de 02 (duas) horas**, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, **sujeito a desclassificação**, caso não faça no tempo determinado.

**10.2-** Nesta fase, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**a)** Cadastro de Apenados do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/>)

**b)** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

**c)** Sistema Eletrônico de Certidões da Controladoria-Geral da União (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) (<https://certidoes.cgu.gov.br/>)

**10.3-** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação, onde será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar, o comando para inserção dos documentos de Habilitação.

**10.4- O prazo para a inserção dos documentos será de 02 (duas) horas**, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, sujeito a desclassificação caso não faça no tempo determinado.

**10.5-** Para fins de habilitação, os licitantes deverão encaminhar, por meio eletrônico, via plataforma BNC Bolsa Nacional de Compras, nos termos deste Edital, a documentação relacionada no **ANEXO III – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

**10.5.1-** Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, que não possa ser dirimida de forma digital/eletrônica, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.

**10.6-** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 23/06.

**10.7-** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por esta Prefeitura, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

**10.8-** Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

**10.9-** Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:

**10.9.1-** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

**10.9.2-** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**10.10-** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**10.11-** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

**10.12-** Verificada a conformidade dos documentos apresentados, o licitante será declarado **VENCEDOR**.

### **11- DOS RECURSOS.**

**11.1-** A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133 de 2021.

**11.2-** Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro anunciará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor **RECURSO**, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

**11.2.1-** O **prazo para manifestação da intenção de recurso** será de, no mínimo, **10 minutos**, sob pena de preclusão.

**11.3-** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**11.3.1-** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso, salvo aos recursos manifestamente contrários às normas contidas neste Edital.





## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

**11.4-** A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

**11.5-** Havendo interposição de recurso, a recorrente terá o **prazo de 3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata para apresentação das razões recursais. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão **apresentar contrarrazões em igual prazo de 3 (três) dias úteis**, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

**11.5.1-** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema, sob pena de não conhecimento.

**11.5.2-** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**11.6-** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**11.7-** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**11.7.1-** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.8-** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo será encaminhado a autoridade superior, para a prática dos atos descritos no artigo 71 e § da Lei 14.133/21.

### **12- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.**

**12.1-** Julgados os recursos, se houver, e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará e homologará o procedimento licitatório.

A homologação do certame será publicada, em resumo, no Diário Oficial Eletrônico do Município disponibilizada no site oficial do município: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

**12.2-** Homologada a licitação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato com obrigação de fornecimento/prestação do serviço, respeitando o prazo de validade de sua proposta, e observando as condições estabelecidas neste Edital.

**12.2.1-** Como condição para a sua contratação, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela contratante, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes do contrato.

### **13- DO CONTRATO**

**13.1-** Homologado o resultado da licitação, o licitante vencedor será convocado para assinar o contrato, cuja minuta constitui o ANEXO VII deste Edital.

**13.2-** O contrato será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail indicado pelo licitante na sua documentação, competindo ao CONTRATADO, **no prazo de 03 (três) dias úteis**:

**a) No caso de assinatura eletrônica:** A devolutiva do contrato, contendo as assinaturas eletrônicas do representante legal e testemunha da empresa, produzidas sob a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória Nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001; ou

**b) No caso de assinatura convencional (física):** A impressão e assinatura do contrato pelo representante legal e testemunha da empresa, rubricado nas demais folhas, e a entrega da via original na Comissão de Licitações do Hospital Municipal Dr. Tabajara Ramos, sito na Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde - neste Município.

**13.2-** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração

**13.3-** O contrato será assinado, preferencialmente, por meio de assinatura digital.

**13.4-** Serão formalizados tantos contratos quantos forem necessários para a aquisição de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços e demais condições.

**13.5-** O preço contratado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência do contrato.

### **14- DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**14.1-** Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante que, com dolo ou culpa:



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

- 14.1.1-** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 14.1.2-** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:
- 14.1.2.1-** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 14.1.2.2-** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 14.1.2.3-** injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 14.1.2.4-** deixar de apresentar amostra;
- 14.1.2.5-** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 14.1.3-** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.4-** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 14.1.5-** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 14.1.6-** fraudar a licitação
- 14.1.7-** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 14.1.7.1-** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 14.1.7.2-** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 14.1.7.3-** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 14.1.8-** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 14.1.9-** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 14.2-** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, e garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 14.2.1- Advertência:**
- 14.2.1.1-** Serão aplicadas sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais a LICITANTE e/ou CONTRATADO tenha concorrido diretamente, e poderão ser instruídas no processo licitatório em referência.
- 14.2.2- Das multas:**
- 14.2.2.1-** O atraso injustificado na entrega dos materiais sujeitará o CONTRATADO à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:
- a)** de 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias corridos;
- b)** superados os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à do **subitem “a)”**.
- c)** após 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução total, aplicando-se o disposto no **item 14.2.2.1-** cumulativamente a este.
- 14.2.2.2-** O pedido de prorrogação de prazo final da entrega dos materiais somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.
- 14.2.2.3- A desistência da proposta e a recusa em assinar o contrato no prazo estabelecido; quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejarão, além das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21:**
- a) Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou**
- b) Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.**
- 14.2.2.4-** O prazo para pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) será de 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua cobrança.
- 14.2.2.5-** Multas não pagas serão inscritas como dívida ativa, sujeitando-se o CONTRATADO a processo executivo.
- 14.2.2.6-** As multas referidas neste Edital não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.
- 14.2.3- Do impedimento de licitar e contratar:**
- 14.2.3.1-** Ficará impedida de licitar e contratar, nos termos do artigo 156, III da Lei 14.133/2021, pelo prazo de até 3 (três) anos, a pessoa física ou jurídica que praticar as seguintes infrações legais previstas no artigo 155:
- a)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b)** dar causa à inexecução total do contrato;
- c)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

### **15.2.4. Da Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar:**

**15.2.4.1-** Será considerado inidôneo para licitar e contratar, nos termos do artigo 156, IV da Lei 14.133/2021, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, a pessoa física ou jurídica que praticar as infrações legais previstas no artigo 155, incisos VIII ao XII do mesmo diploma legal:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**14.2.4.2- A sanção estabelecida no item 14.2.4.1. será precedida de análise jurídica, considerando reincidências de faltas, sua natureza e gravidade, e observará as regras previstas nos § 6º ao § 9º do Art. 156 da Lei 14.133/2021.**

### **14.2.5- Da Rescisão da Autorização de Fornecimento:**

**14.2.5.1-** A **rescisão unilateral da Autorização de Fornecimento**, formalizada em substituição ao contrato, conforme previsto no artigo 95, da Lei 14.133/2021, se dará por ato unilateral e escrito da Administração, por descumprimento do decorrente, exceto quando causado pela sua própria conduta devendo ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzida a termo no respectivo processo.

**14.3-** Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021.

**14.4-** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.

**14.5-** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

**14.6-** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública, que também sejam tipificados como atos lesivos pela Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados pela Controladoria Interna do Hospital e/ou por meio de Sindicâncias e Procedimentos Apuratórios do Departamento Jurídico deste Hospital.

## **15- DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.**

**15.1-** Qualquer pessoa é parte legítima para **IMPUGNAR O EDITAL** ou **SOLICITAR ESCLARECIMENTOS**, devendo protocolar o pedido no **prazo de até 3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

**15.1.1-** A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via **Sistema BNC – Bolsa Nacional de Compras**, através do site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)

**15.1.2-** A impugnação ao edital também poderá ser protocolado em dias úteis, das 08h00min às 16h00min, dirigidas a Pregoeira no Setor de Licitações - na Avenida Padre Jaime, nº 1.500, Jardim Planalto Verde, Mogi Guaçu/SP.

**15.2-** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**15.3-** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55, parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

**15.4-** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**15.5-** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br) e [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

## **16- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

**16.1-** A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

**16.2-** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**16.3-** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

**16.4-** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**16.5-** O Manual de operações da Plataforma **BNC – Bolsa Nacional de Compras** encontra-se disponível aos interessados no Portal [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

**16.5.1-** Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma **BNC – Bolsa Nacional de Compras** podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma **BNC – Bolsa Nacional de Compras**, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponível no Portal [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

**16.6-** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**16.7-** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** e no sítio eletrônico desta Prefeitura: <https://www.mogiguacu.sp.gov.br/licitacoes.html>.

**16.8-** A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação.

**16.9-** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

**16.10-** Fica eleito o FORO da COMARCA DE MOGI GUAÇU/SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital.

### 17- JUSTIFICATIVA PARA O CARATER SIGILOSO

**17.1-** A Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em seu artigo 24, autoriza o sigilo na divulgação do preço de referência, conforme transcrevemos:

*“Art 24 Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso:*

*I – o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo;”*

**17.2-** O caráter sigiloso do Orçamento tem como base a obtenção das melhores propostas, haja visto que a divulgação dos preços traria para o certame empresas sem a devida precisão orçamentária, e ensejaria o alinhamento de propostas; e o contrário é que as empresas apresentem seus preços de reservas.

**17.2.1-** Com isso quer, ainda, atrair empresas com expertise na contratação pretendida.

**17.2.2-** Conforme Zymler e Dios (2014, p. 117), *“A não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração.”*

**17.2.3-** Essa medida deve se mostrar particularmente eficaz quando houver a ocorrência de lances fechados, pois, sem as balizas dos outros licitantes e do orçamento da administração, o competidor deve, já nessa etapa, oferecer um preço realmente competitivo e dentro do limite de sua capacidade de executar a avença com uma lucratividade adequada.

**17.2.4-** Caso assim não proceda, esse competidor corre o risco de ser desclassificado sem a possibilidade de apresentar outra proposta mais competitiva, de acordo com os critérios que regem a apresentação de lances fechados.

**17.2.5-** Amplia-se, assim, a competitividade do certame e propiciam-se melhores propostas para administração.

**17.2.6-** Não se ouvida que determinados agentes do mercado participam de licitações e elaboram suas propostas sem analisar sua capacidade de honrá-la.

**17.2.7-** Esses agentes, seja por não disporem de meios para tanto, seja por não estarem dispostos a arcar com as despesas daí decorrentes, simplesmente se baseiam no orçamento efetuado pela administração.

**17.2.8-** Esse procedimento, contudo, é temerário porque as propostas podem não refletir a realidade econômica do licitante, redundando em dificuldades posteriores na execução contratual.

**17.2.9-** Desta feita, a não divulgação do orçamento obriga os licitantes a efetivamente analisarem sua estrutura de custos para daí elaborarem suas propostas.

**17.2.10-** Espera-se, pois, a apresentação de propostas mais realistas economicamente.

**17.3-** Ainda segundo Zymler e Dios (2014), em relação a eventual violação do princípio da publicidade, explicitado no caput do art. 37 da Constituição Federal, deve-se lembrar do entendimento de que nenhum princípio constitucional é absoluto de forma que se deve buscar harmonizá-los na hipótese de eventual antagonismo entre dois princípios — no caso o da publicidade em contraposição aos da eficiência e/ou da economicidade.

**17.4-** Nesse contexto de ponderação de princípios, entende-se estar justificada a ausência temporária da divulgação do orçamento, pois amparada no princípio da busca da melhor proposta pela administração.



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

**17.4.1-** Logo as principais razões do princípio da publicidade estarão atendidas, pois será garantida a transparência do procedimento licitatório com a divulgação do orçamento ao final do certame.

**17.4.2-** Assim sendo, busca-se através do orçamento sigiloso a majoração da assertividade pela Administração, na escolha da empresa vencedora que sabendo dos riscos e complexidade da aquisição, apresente proposta dentro da sua realidade para que tenha capacidade de honrar os compromissos assumidos na fase do processo.

**17.5-** Desta forma e por todo justificado anteriormente, este Hospital Municipal informa aos interessados que o **ORÇAMENTO PREVIAMENTE ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO SERÁ TORNADO PÚBLICO APENAS E IMEDIATAMENTE APÓS O ENCERRAMENTO DA DISPUTA**, tornando público apenas divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas na Planilha Orçamentária – Quantitativo.

### **18 - DOS ANEXOS**

**18.1-** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**18.1.1- ANEXO I** – Termo de referência;

**18.1.2- ANEXO II** – Modelos de proposta de preços;

**18.1.3- ANEXO III** – Documentos de habilitação;

**18.1.4- ANEXO IV** – Modelo de declarações;

**18.1.8- ANEXO V** – Modelo de declaração unificada;

**18.1.9- ANEXO VI**– Modelo de declaração de enquadramento de ME ou EPP;

**18.1.10- ANEXO VII** - Minuta do contrato;

**18.1.11- ANEXO VIII** – Termo de ciência e notificação

Kelly Cristina Camilotti Cavalheiro  
Superintendente Interina





# HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1- DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de assessoria, consultoria e cessão de direito de uso de **Solução de Sistemas** em portal web 100% em nuvem, contemplando os seguintes módulos: **Compras, Licitações e Contratos, Almoxarifado, Patrimônio, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, contabilidade, Portal da Transparência, Protocolo e Controle Interno**, incluindo serviços de hospedagem, integração ao SIAFIC Municipal, migração de dados, treinamento, manutenção e suporte técnico da solução, por um período de 24 (vinte e quatro) meses, conforme exigências estabelecidas neste Termo de Referência e especificação técnica, para o Hospital Municipal “Dr. Tabajara Ramos”.

1.2. A tabela abaixo sintetiza o fornecimento do objeto com seu cronograma de execução contratual. Os serviços correspondentes serão detalhados em capítulos específicos que serão apresentados na sequência do presente termo.

Item	Qtd.	Unid.	Material	Valor Médio Unitário	Valor Médio TOTAL
01	24	Serviço	72.08.018- Locação de programas de computador (Softwares), abrangendo instalação, implantação, treinamento, manutenção da Solução Integrada de sistema na arquitetura Cliente/Servidor, com interface gráfica em ambiente MS Windows com acesso a banco de dados relacional Oracle, e cessão em regime de comodato de servidor de banco de dados, terminal Server e impressora, com configuração compatível e adequada para instalação e operação dos sistemas fornecidos, bem como as licenças do banco de dados e sistema operacional em número suficiente.		
<b>VALOR MÉDIO TOTAL</b>					

### 1.3 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Meses	Serviços	Sistema	Un.	Qtd.
1º ao 24º	Fornecimento dos serviços de hospedagem	TODOS	Mês	24
1º ao 3º	Serviços de integração ao SIAFIC Municipal	Compras, licitações e contratos	Mês	3
		Almoxarifado	Mês	3
		Patrimônio	Mês	3
		Recursos humanos e folha de pagamento	Mês	3
		Portal da transparência	Mês	3
		Protocolo	Mês	3
	Serviços de migração dos dados	Controle Interno	Mês	3
		Compras, licitações e contratos	Mês	3
		Almoxarifado	Mês	3
		Patrimônio	Mês	3
		Recursos humanos e folha de pagamento	Mês	3
		Portal da transparência	Mês	3
4º	Serviços de Treinamento de Usuários	Protocolo	Mês	3
		Controle Interno	Mês	3
		Compras, licitações e contratos	Mês	1
		Almoxarifado	Mês	1
		Patrimônio	Mês	1
		Recursos humanos e folha de pagamento	Mês	1
5º ao 24º	Serviços de manutenção e suporte técnico	Portal da transparência	Mês	1
		Protocolo	Mês	1
		Controle Interno	Mês	1
		Compras, licitações e contratos	Mês	20
		Almoxarifado	Mês	20
		Patrimônio	Mês	20
Recursos humanos e folha de pagamento	Mês	20		
Portal da transparência	Mês	20		
Protocolo	Mês	20		
Controle Interno	Mês	20		

## 2 - JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

Considerando o disposto no **decreto 10540/2020 de 05 de novembro de 2020**, dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC),

“Art. 1º § 1º O SIAFIC corresponde à solução de tecnologia da informação mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, incluídos os módulos complementares, as ferramentas e as informações dela derivadas, utilizada por todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20 da Lei Complementar nº 101, de 2000, incluídas as defensorias públicas de cada ente federativo, resguardada a autonomia, e tem a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial e controlar e permitir a evidenciação...”

Para o atendimento ao decreto, há algumas premissas que os órgãos do Poder Executivo devem atentar-se, dentre eles:

“.....Art. 2º Para fins deste Decreto, entende-se por:

*I - Sistema único - sistema informatizado cuja base de dados é compartilhada entre os seus usuários, observadas as normas e os procedimentos de acesso, e que permite a atualização, a consulta e a extração de dados e de informações de maneira centralizada, nos termos do disposto no § 6º do art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 2000;*

*II - Sistema integrado - sistema informatizado que permite a integração ou a comunicação, sem intervenção humana, com outros sistemas estruturantes cujos dados possam afetar as informações orçamentárias, contábeis e fiscais, tais como controle patrimonial, arrecadação, contratações públicas, dentre outras.....”*

Dessa forma, o objetivo principal do SIAFIC é centralizar as movimentações contábeis de forma a obter as informações em um único local, com isso deverão ser registradas conforme disposto no Artigo 4º. e § 6º:

“...Art. 4º O SIAFIC processará e centralizará o registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade, sem prejuízo do disposto na legislação aplicável.

§ 6º O registro contábil conterá, no mínimo, os seguintes elementos: I - A data da ocorrência da transação;

II - A conta debitada; III - A conta creditada;

IV - O histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado;

V - O valor da transação;

VI - O número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil....”

É possível que durante a integração de dados de forma a assegurar o cumprimento do SIAFIC possa haver ajustes nos lançamentos efetuados, porém é necessário atentar-se às restrições e meios para a correção dos dados sem que haja prejuízo ou dúvida nos dados já informados anteriormente.

Para tanto, as principais regras estão estabelecidas nos Art 5º. e Art 6º. § 1º:

“...Art. 5º O SIAFIC conterá rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, assegurada a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico dos atos...”

Art. 6º Para fins do cumprimento dos prazos estabelecidos em lei com vistas à divulgação das demonstrações contábeis

...§ 1º O SIAFIC deverá impedir registros contábeis após o balancete encerrado nas datas previstas no caput...”

Um dos pontos mais relevantes quanto à disponibilização das informações refere-se aos denominados sistemas estruturantes. Antes de avançar diretamente aos aspectos técnicos, é necessário estabelecer os conceitos primários embasados por citações dos órgãos federais que são responsáveis pelos mecanismos de Tecnologia da Informação do Estado Brasileiro, dentre eles o SIAFIC.

O conceito de sistemas estruturantes vem dos órgãos de tecnologia do governo federal conforme texto veiculado pelo SERPRO em 26/02/2015:

“...Os sistemas estruturantes oferecem apoio informatizado a atividades como a execução financeira e orçamentária do governo federal, a administração de pessoal, contabilidade, auditoria e serviços gerais.”

De acordo com o Secretário de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento (MP), Orçamento e Gestão, Cristiano Heckert, é preciso, inicialmente, entender os conceitos de sistemas estruturadores, sistemas estruturantes e sistemas estratégicos. Eles estão intimamente ligados entre si, mas às vezes são confundidos por leigos. Cristiano diz que os sistemas estruturadores são mecanismos de organização por temas da administração pública federal, sendo previstos no Decreto-Lei nº 200/67.

“.....Os sistemas estruturantes, por sua vez, são a forma tecnológica que dá suporte ao funcionamento destes sistemas estruturadores.....”

Para o secretário da SLTI, o futuro dos sistemas estruturantes passa por uma visão que contempla sua modernização, interligação e abertura dos dados para a população em geral.

“.....Os dados abertos são uma agenda que vai crescer cada vez mais, por que são, em primeiro lugar, de transparência”, diz....”

<https://www.serpro.gov.br/menu/noticias/noticias-antigas/noticias-2015/voce-sabe-o-que-sao-sistemas-estruturantes> (Acessado em Maio/2022).

Fazendo uma analogia entre a estrutura do governo federal e trazendo para o âmbito municipal, o sistema estruturador é aquele que responde pelo nível máximo do município que é o poder executivo, ou seja, a Prefeitura. Todos os outros sistemas



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

que são responsáveis por gerir outras atividades são denominados sistemas estruturantes por estarem hierarquicamente abaixo e se estende a outros órgãos municipalizados como autarquias, fundações públicas e fundos.

No site da Secretaria do Tesouro Nacional, é possível obter mais informações relativas ao SIAFIC e serão apresentadas a seguir.

Há uma outra definição de sistemas estruturantes:

“.....São sistemas com suporte de tecnologia da informação fundamental e imprescindível para o planejamento, a coordenação, a execução, a descentralização, a delegação de competência, o controle ou a auditoria das ações do Estado, além de outras atividades auxiliares, comum a dois ou mais órgãos da administração pública e que necessite de coordenação central.

Exemplos: patrimônio, gestão de pessoas etc.

O SIAFIC deve permitir a sua integração com os sistemas estruturantes. Embora essa integração não seja obrigatória, é importante que os registros contábeis derivados dos sistemas estruturantes aconteçam de maneira tempestiva e analítica de modo a refletir a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade.....”

[https://siconfi.tesouro.gov.br/siconfi/pages/public/arquivo/conteudo/Perguntas\\_e\\_Respostas\\_Siafic\\_10\\_05\\_21.pdf](https://siconfi.tesouro.gov.br/siconfi/pages/public/arquivo/conteudo/Perguntas_e_Respostas_Siafic_10_05_21.pdf)- Página 7 (Acessado em Maio/2022).

Os sistemas estruturantes não compõem o SIAFIC. O decreto 10.540/2020 determina que o SIAFIC deve permitir a integração dos sistemas estruturantes. Assim, não é obrigatório que eles compartilhem da mesma base de dados do SIAFIC. Pode ser por meio de rotinas automáticas de importação dos sistemas. Os sistemas estruturantes são: patrimônio, RH, gestão de pessoas etc. No entanto, essas rotinas devem permitir ao SIAFIC conter o registro contábil de maneira tempestiva e individualizada. (STN - Secretaria do Tesouro Nacional, 2022).

Em resposta ao questionamento se dados de sistemas estruturantes (folha, patrimônio, tributos etc.) estarem na mesma base, não é obrigatório, porém é aconselhável que estejam integrados. (STN, 2022).

Visando atender a integração entre o sistema estruturador e os sistemas estruturantes, criamos um barramento de serviços baseados em aspectos recomendados pelo decreto do SIAFIC que se refere à arquitetura de interoperabilidade do ePING.

<https://eping.governoeletronico.gov.br/> - (Acessado em maio/2022)

A interoperabilidade pode ser entendida como uma característica que se refere à capacidade de diversos sistemas e organizações trabalharem em conjunto (interoperar) de modo a garantir que pessoas, organizações e sistemas computacionais interajam para trocar informações de maneira eficaz e eficiente.

A arquitetura ePING – Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico – define um conjunto mínimo de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC) na interoperabilidade de serviços de Governo Eletrônico, estabelecendo as condições de interação com os demais Poderes e esferas de governo e com a sociedade em geral.

As áreas cobertas pela ePING estão segmentadas em:

**Interconexão:** Segundo a Anatel, interconexão consiste na ligação de redes de telecomunicações funcionalmente compatíveis, de modo que os usuários de serviços de uma das redes possam se comunicar com usuários de serviços de outra rede ou, ainda, acessar serviços nela disponíveis. Logo, esse segmento estabelece as condições para que as redes dos órgãos de governo possam se interconectar e, assim, promover a interoperabilidade;

**Segurança:** Trata dos aspectos de segurança de TIC que o governo federal deve considerar;

**Meios de Acesso:** São explicitadas as questões relativas aos padrões dos dispositivos de acesso aos serviços de governo eletrônico;

**Organização e Intercâmbio de Informações:** Aborda os aspectos relativos ao tratamento e à transferência de informações nos serviços de governo eletrônico. Inclui padrão de vocabulários controlados, taxonomias, ontologias e outros métodos de organização e recuperação de informações;

**Áreas de Integração para Governo Eletrônico:** Estabelece a utilização ou construção de especificações técnicas para sustentar o intercâmbio de informações em áreas transversais da atuação governamental, cuja padronização seja relevante para a interoperabilidade de serviços de Governo Eletrônico, tais como Dados e Processos, Informações Contábeis, Geográficas, Estatísticas e de Desempenho, entre outras.

De modo a ir ao encontro aos aspectos do ePING, adotamos padrões públicos e amplamente conhecidos pelos profissionais de tecnologia com o objetivo de facilitar as integrações independentemente da plataforma utilizada. A integração será por meio de serviços web (webservices) do tipo RESTful, conforme segue:

**Aspecto ePING – Barramento**

**Interconexão:** Toda a conexão entre a requisição dos dados e a obtenção do retorno com os dados solicitados é baseado em protocolo HTTP que é padrão em qualquer rede que tenha acesso à internet.

**Segurança:** A segurança será baseada em tokens de acesso para garantir que somente usuários autorizados possam acessar os dados. Esses tokens serão informados em cada requisição utilizando as credenciais “Authorization”

**Meios de Acesso:** Os serviços estarão disponíveis para serem acessos por qualquer dispositivo e/ou software que estabeleça uma requisição por meio do protocolo HTTP



# HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

**Organização e Intercâmbio de Informações:** Quanto aos padrões de requisição e resposta, será utilizado padrão JSON (JavaScript Object Notation) que é utilizado para serviços RESTful.

**Integração para Governo Eletrônico:** Por se tratar de um padrão público e amplamente conhecido, já está disponível para que áreas do Governo Eletrônico possam requisitar e obter os dados desejados em um formato conhecido pela área de tecnologia.

Todo o conteúdo apresentado anteriormente é baseado em fontes governamentais e esse documento não tem o objetivo de fazer nenhum julgamento de valor e, como qualquer outro decreto, pode haver interpretações diferentes.

Os aspectos técnicos que virão a seguir são conclusões subjetivas, porém com o embasamento de pontos citados no próprio decreto.

A empresa de informática atualmente contratada pela Prefeitura de Mogi Guaçu, para o fornecimento de sistemas, inclusive o SIAFIC é a INTER-TEC SOLUÇÕES EM SOFTWARE LTDA. (INTER-TEC), ou seja, os sistemas estruturantes que se pretende contratar deverão se integrar aos sistemas fornecidos pela INTER-TEC, conforme descrito no presente termo de referência.

### **3 - DOS PRAZOS**

**3.1** - O prazo de vigência do contrato decorrente deste Termo de Referência, nos termos do artigo 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, vigorará por um período de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), quando serão reconhecidos seus efeitos, e, nos termos do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, poderá ser prorrogado nos limites permitidos pelo artigo 107 da mesma Lei Federal.

**3.2**- O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**3.2.1**- Os preços não serão reajustados em períodos inferiores a 24 (vinte e quatro) meses contínuos na contraprestação dos serviços.

**3.2.2**- O índice a ser adotado para eventual reajuste dos preços será o IGP-M da FGV (Índice Geral de Preços Médio da Fundação Getúlio Vargas), ou outro índice que o Governo Federal venha a adotar para os Contratos da espécie.

**3.3**- Salvo em caso de evidente desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que as partes examinarão em conjunto o estabelecimento de ajuste que reponha o equilíbrio econômico-financeiro da avença, devendo ser demonstrado através de planilhas de custos e documentação correlata.

**3.4**- Farão parte do contrato decorrente deste Termo de Referência, independentemente de transcrição, todas as condições constantes do presente Termo, seus anexos e as propostas apresentadas pelas empresas.

### **4 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**4.1**- A contratação e seus quantitativos **fundamentam-se na necessidade premente de se manter o sistema dos setores citados neste termo, em perfeito funcionamento**, e está embasada no artigo 28, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021 e nas demais normas legais e regulamentares, atinentes à matéria.

### **5 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**5.1**- O objeto da contratação compreende o serviço de locação de sistema, para os diversos setores do Hospital Municipal Dr. Tabajara Ramos e suas unidades e o seu descritivo detalhado se encontra neste termo, de forma a facilitar a compreensão do exigido.

**5.2**- A forma de execução da contratação será indireta, em regime de empreitada por preço global, devido a complexidade e quantidade de itens constantes em todas as unidades administradas pelo Hospital Municipal Dr. Tabajara Ramos.

**5.3**- A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

### **6 – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**6.1**- Os serviços de locação de programas de computador (Softwares) é de fundamental importância, devendo ser executado em conformidade com a Portaria SGD/MGI Nº 750, DE 20 de Março de 2023, que estabelece modelo para a contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

**6.2**- Os serviços de atualizações deverão ser executados por profissionais habilitados e tecnicamente qualificados, utilizando de ferramentas adequadas, com vistas a manter o sistema em perfeitas condições de funcionamento e garantindo o adequado atendimento às necessidades pretendidas.

**6.3**- A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela Contratante a tais documentos, seguindo rigorosamente as exigências da LGPD (Lei 13.709, de 14 de Agosto de 2018), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

### **7– EXECUÇÃO DO OBJETO**

**7.1**- Os serviços decorrentes do presente Termo de Referência estão tipificados conforme seguem:

**7.1.1** Para viabilizar o funcionamento da solução, deverá ser realizada a Implantação do sistema, compreendendo o diagnóstico, configuração, habilitação do sistema para uso, conversão/migração, treinamento ao usuário, suporte adequado, atualizações, quando necessário, serviço de integração com o SIAFIC municipal - Sistema único e Integrado de Execução orçamentária, Administração Financeira e controle, regulamentado pelo decreto 10.540 de 05 de Novembro de 2020, com o objetivo de





## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

umentar a transparência e eficiência na gestão pública, além do aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações do sistema em uso.

A migração compreende a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos.

A conversão dos dados deverá compreender todos os dados tributários, de pessoal constantes dos bancos de dados atuais, bem como os dados contábeis do último exercício, orçamentários, financeiros, e de compras, licitações, patrimoniais e convênios do exercício vigente.

Deverá ser apresentado, Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas, abrangendo os níveis funcional e gerencial.

O atendimento às solicitações de suporte deve ser provido presencialmente ou remotamente via telefone, e-mail, ferramenta de registro de chamados e chat.

Possuir gerenciamento de relatórios, permitindo ao usuário final, a partir de um modelo de relatório existente, criar um relatório (salvar como/copiar), mantendo-se o modelo de relatório original inalterado, com a opção de torná-lo público (qualquer usuário acessa o novo modelo) ou mantê-lo restrito (somente o usuário acessa o modelo).

Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório for gerado, ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário esteja acessando.

Possibilitar a distribuição de relatórios para outras entidades ou sistemas, definindo inclusive as permissões que os usuários das entidades terão nos mesmos, bem como a atualização de relatórios já distribuídos.

Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR e gráficos.

Possibilitar a assinatura digital de documentos nos formatos PDF, XML e TXT.

Permitir também que o cidadão também realize assinatura digital de documentos diretamente pela aplicação, sem necessidade de utilizar outros sistemas ou recursos, exceto aqueles necessários para acesso ao dispositivo de leitura do certificado digital na máquina local do próprio usuário.

Possibilitar que um documento seja assinado digitalmente no sistema, e que, após a assinatura, o usuário possa reter o documento a outro usuário, que receberá notificação dentro do próprio sistema de que existe documento aguardando sua assinatura.

A solução deve possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, em hardware inviolável do tipo HSM, permitindo ao usuário, de forma segura, executar assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico. Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar visível ao usuário, quando da execução da alteração ou consulta de alterações.

O sistema deve mostrar uma linha do tempo, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações. Na visualização dos registros de auditoria, deve-se exibir os novos dados para inclusões, novos dados e dados anteriores para alterações e dados anteriores para exclusões.

A solução deve possuir fonte de dados que permita o uso integrado e consistente de soluções Google Forms, permitindo ampliação exponencial do uso da plataforma. Os sistemas devem dispor “help on-line”, para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico, acessado através dos próprios sistemas.

Permitir a configuração dos acessos ao sistema, restringido por endereço de IP, podendo ser selecionada uma faixa de IP, pela máscara de sub-rede ou CIDR.

Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações.

Essa segurança total deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado cliente, passado pelo canal de comunicação, aplicando restrições de acesso aos endereços e portas dos serviços.

Possuir recursos de segurança no SGBD para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia.

Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem ter no mínimo: permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha; qualquer alteração realizada nos cadastros deve ser registrada através de auditoria, permitindo sua rastreabilidade;

Permitir que o cidadão solicite, através de protocolo online, relatório das alterações as quais seus dados pessoais foram submetidos;

### **8- SERVIÇOS VINCULADOS AO FORNECIMENTO:**

#### **8.1- Serviços de Hospedagem:**

**8.1.1** A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar a solução tipo “Cloud” (em nuvem), portanto, com equipamentos e dispositivos de alta performance e alta disponibilidade no regime 24x7x365, com gerenciamento pró-ativo, que forneçam toda infraestrutura necessária para implantação como sistemas gerenciadores de bancos de dados, sistemas de segurança anti-hackers e anti-malwares, firewall, conexões SSL e back-ups, redundância de ambiente e infra-estrutura como equipamentos e links de acesso de alto desempenho compatível com a demanda gerada pela CONTRATANTE, manutenção preventiva e corretiva, bem como, possuir garantias de segurança para as transações via WEB do objeto ora proposto, durante a vigência contratual.

**8.1.2-** A CONTRATADA deverá manter um espelhamento da solução no Datacenter da COTRATANTE, que entrará em funcionamento quando houver indisponibilidade de acesso aos servidores da CONTRATADA via internet.

**8.1.3-** A empresa CONTRATADA deve possuir ambiente de homologação nas mesmas condições do ambiente de produção, atendendo os mesmos requisitos, com os sistemas integrados para customizações, implementações e testes, que se façam necessários para atender às peculiaridades da legislação;





## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

- 8.1.4-** O fornecimento dos serviços de hospedagem, incluindo, equipamentos e dispositivos de alto desempenho com toda infraestrutura necessária, sendo permitida, nos termos da lei, a subcontratação desses serviços, que deverão atender às seguintes especificações mínimas:
- 8.1.4-1.** Data-Center com Alto Desempenho e Balanceamento de Carga 7/24;
- 8.1.4-2.** Servidores (de Aplicativos, Internet e Banco de Dados) que ofereçam redundância no ambiente acessado pelos contribuintes e que atendam de forma adequada às questões relativas às Seguranças Física, Tecnológica e de “Back-Ups”;
- 8.1.4-3.** “Firewall” com Balanceamento de Carga em 3 Camadas, “Load Balance” no Banco de Dados e na camada WEB;
- 8.1.4-4.** Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, com capacidade de disponibilizar acesso “ONLINE”, via internet, a todos os contribuintes, estabelecidos ou não no Município (sempre que aplicável);
- 8.1.4-5.** Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações (HTTPS);
- 8.1.4-6.** Sistemas antivírus e contra “spywares”, para proteção contra eventuais vírus, evitando paradas e prejuízos para os contribuintes e para a Administração;
- 8.1.4-7.** Recursos de segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra roubo de informações que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;
- 8.1.4-8.** Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (Back-Ups);
- 8.1.4-9.** Ferramentas de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento do desempenho dos equipamentos de infraestrutura;
- 8.1.5-** Será permitida a subcontratação dos serviços descritos no subitem 3.1 (Serviços de Hospedagem), nos termos do Art. 122 da Lei 14.133/21.

### **8.2. Serviços de integração ao SIAFIC Municipal:**

- 8.2.2-** Durante a fase de implantação, a empresa vencedora deverá construir as interfaces tipo Webservice de integração com o SIAFIC do Município, conforme especificado anteriormente neste Termo de Referência.
- 8.2.3-** Todos os serviços de integração ao software fornecido pela INTER-TEC à Prefeitura de Mogi Guaçu, estão baseados em um caminho (endpoint/URL), método da requisição (verbo), cabeçalhos (headers), um padrão JSON de requisição e um padrão JSON de resposta.
- 8.2.4-** Conforme o caso, são disponibilizados 2 (dois) blocos de integração, sendo o primeiro bloco referente a contabilização que trata dos registros contábeis diretamente nas contas do plano de contas adotado pela Prefeitura e o outro bloco trata de integrações para a obtenção de dados do sistema contábil e interações complementares.
- 8.2.5-** O bloco da contabilização é obrigatório devido à necessidade de a movimentação ser contabilizada conforme o decreto, já o segundo bloco é opcional caso haja o interesse dos sistemas estruturantes obter dados do sistema contábil e gerar reservas orçamentárias.

### **Bloco de Contabilização**

Seguem abaixo, os serviços de contabilização dos sistemas estruturantes para que os dados sejam inseridos no sistema central da Prefeitura.

Esse bloco de integração, como já mencionado anteriormente, é obrigatório para cumprimento do decreto.

#### **Do Sistema Patrimônio**

Para o sistema de patrimônio, deverá ser enviada a movimentação ocorrida durante o mês, conforme abaixo:

URL: [http://\[url\\_endpoint\]/siafic/v1/patrimonio](http://[url_endpoint]/siafic/v1/patrimonio) Método: POST

Headers:

Content-Type application/json Accept application/json

Authorization Bearer [token] Requisição:

```
{
  "codEntidade": "",
  "contaContabil": "",
  "contaCorrente": "", "contaContraPartida": "", "tipoLancamentoContabil": "", "dataLancamento": "", "valorMovimento": ""
}
```

Campo	Descrição	Tipo
codEntidade	Código da Entidade no município	Númérico
contaContabil	Código da Conta Contábil com formatação. Deve-se incluir os pontos (.)	alfanumérico
contaCorrente	Número da Conta Corrente do plano de contas	Númérico
contaContraPartida	Código da Conta Contábil com formatação. Deve-se incluir os pontos (.)	alfanumérico
tipoLancamentoContabil	Preencher com “C” ou “D” C-Crédito D-Débito	Alfanumérico
dataLancamento	Data do Movimento	Data em formato DD/MM/YYYY
valorMovimento	Valor do Movimento, separador de casas decimais é ponto (.)	Númérico 123.45



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

Resposta:

```
{  
  "codMensagem": "",  
  "desMensagem": "", "id":  
}
```

Campo	Descrição	Tipo
codMensagem	Código da Mensagem 200 – Operação com sucesso	Outros números, há alguma ocorrência que estará no campo mensagem
desMensagem	Descrição da Mensagem de retorno	Alfanumérico
id	Se operação bem sucedida, retorna o id do registro inserido	Número

### Do Sistema de Compras

URL: [http://\[url\\_endpoint\]/siafic/v1/compras](http://[url_endpoint]/siafic/v1/compras) Método: POST

Headers:

Content-Type application/json Accept application/json

Authorization Bearer [token] Requisição:

```
{  
  "numSolicitacao": "", "nomSolicitante": "", "anoSolicitacao": "", "numLiberacao": "",  
  "numProcesso": "",  
  "anoProcesso": "", "codLicitacaoProcesso": "", "codCredor": "",  
  "nomeCredor": "", "numCpfCnpjCredor": "", "tipoSolicitacao": "", "numFicha": "",  
  "anoBaseFicha": "",  
  "codDotacao": "", "codSubElemento": "", "codAplicacao": "",  
  "dataCriacao": "", "valorSolicitacao": "", "valorEmpenhado": "", "linkCancelamento": ""  
}
```

Campo	Descrição	Tipo
numSolicitacao	Número da Solicitação	Número
nomSolicitante	Nome do Solicitante	Alfanumérico
anoSolicitacao	Ano da Solicitação	Número
numLiberacao	Número da Liberação	Número
numProcesso	Número do Processo de Compra	Número
anoProcesso	Ano do Processo de Compra	Número
codLicitacaoProcesso	Código do Processo de Licitação	Número
codCredor	Código do Credor ou Fornecedor	Número
nomeCredor	Nome do Credor ou Fornecedor	Alfanumérico
numCpfCnpjCredor	Número do CPF ou CNPJ do Credor ou Fornecedor	Número
tipoSolicitacao	Tipo da Solicitação	Número
numFicha	Número da Ficha	Número
anoBaseFicha	Ano Base da Ficha	Número
codDotacao	Código da Dotação	Alfanumérico
codSubElemento	Código do Sub-Elemento	Número
codAplicacao	Código da Aplicação	Número
dataCriacao	Data da Criação	Data em formato DD/MM/YYYY
valorSolicitacao	Valor da Solicitação	Número 123.45
valorEmpenhado	Valor Empenhado	Número 123.45
linkCancelamento	Link	Alfanumérico

Resposta:

```
{  
  "codMensagem": "", "desMensagem": ""  
}
```

Campo	Descrição	Tipo
codMensagem	Código da Mensagem 200 – Operação com sucesso	Outros números, há alguma ocorrência que estará no campo mensagem
desMensagem	Descrição da Mensagem de retorno	Alfanumérico
id	Se operação bem sucedida, retorna o id do registro inserido	Número

### Do Sistema de Almoxarifado

Para o sistema de almoxarifado, deverá ser enviada a movimentação ocorrida durante o mês, conforme abaixo:

URL: [http://\[url\\_endpoint\]/siafic/v1/almoxarifado](http://[url_endpoint]/siafic/v1/almoxarifado) Método: POST

Headers:



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

Content-Type application/json Accept application/json

Authorization Bearer [token] Requisição:

```
{
  "codEntidade": "",
  "contaContabil": "",
  "contaCorrente": "", "contaContraPartida": "", "tipoLancamentoContabil": "", "dataLancamento": "", "valorMovimento": ""
}
```

Campo	Descrição	Tipo
codEntidade	Código da Entidade no município	Númérico
contaContabil	Código da Conta Contábil com formatação. Deve-se incluir os pontos (.)	alfanumérico
contaCorrente	Número da Conta Corrente do plano de contas	Númérico
contaContraPartida	Código da Conta Contábil com formatação. Deve-se incluir os pontos (.)	alfanumérico
tipoLancamentoContabil	Preencher com “C” ou “D” C-Crédito D-Débito	Alfanumérico
dataLancamento	Data do Movimento	Data em formato DD/MM/YYYY
valorMovimento	Valor do Movimento, separador de casas decimais é ponto (.)	Númérico 123.45

Resposta:

```
{
  "codMensagem": "",
  "desMensagem": "", "id": ""
}
```

Campo	Descrição	Tipo
codMensagem	Código da Mensagem 200 – Operação com sucesso	Outros números, há alguma ocorrência que estará no campo mensagem
desMensagem	Descrição da Mensagem	Númérico
de retorno		Alfanumérico
id	Se operação bem sucedida, retorna o id do registro inserido	Númérico

### Para o Sistema de Folha de Pagamento:

Para o sistema de folha de pagamento, deverá ser enviada a movimentação para empenhos, extraorçamentárias, centros de custo e retenções:

URL: [http://\[url\\_endpoint\]/siafic/v1/folhadepagamento](http://[url_endpoint]/siafic/v1/folhadepagamento) Método: POST

Headers:

Content-Type application/json Accept application/json

Authorization Bearer [token] Requisição:

```
{
  "orcamentario": [
    {
      "anoBase": "",
      "numFicha": "", "codSubElemento": "", "codCredor": "",
      "vlrMovimento": "",
      "dataCredito": "",
      "numProjeto": ""
    }
  ],
  "retencao": [
    {
      "anoBase": "",
      "numFicha": "", "codSubElemento": "", "codCredor": "",
      "codReceita": "",
      "vlrMovimento": "",
      "dataCredito": "",
      "numProjeto": ""
    }
  ],
  "extra": [
    {
      "anoBase": "",
      "codCredor": ""
    }
  ]
}
```



## HOSPITAL MUNICIPAL "DR. TABAJARA RAMOS"

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

```
"codReceita":"","vlrMovimento": ""  
}  
],  
"contaContabil":[  
{  
"anoBase":"","  
"numFicha":""," "codSubElemento":""," "codCredor":"","  
"contaContabil":""," "vlrMovimento": ""  
}  
],  
"centroCusto":[  
{  
"anoBase":"","  
"numFicha":""," "codSubElemento":""," "codCredor":""," "codCentroCusto":""," "vlrMovimento": ""  
}  
]  
}
```

### Orçamentário

Campo	Descrição	Tipo
anoBase	Ano Base	Número
numFicha	Número da Ficha	Número
codSubElemento	Código de Subelemento	Número
codCredor	Código do Credor ou Fornecedor	Alfanumérico
vlrMovimento	Valor do Movimento	Número 123.45
dataCredito	Data de Crédito	Data em formato DD/MM/YYYY
numProjeto	Número do Projeto. Se não houver, preencher com "1"	Número

### Retenção

Campo	Descrição	Tipo
anoBase	Ano Base	Número
numFicha	Número da Ficha	Número
codSubElemento	Código de Subelemento	Número
codCredor	Código do Credor ou Fornecedor	Alfanumérico
codReceita	Código da Receita	Número
vlrMovimento	Valor do Movimento	Número 123.45
dataCredito	Data de Crédito	Data em formato DD/MM/YYYY
numProjeto	Número do Projeto. Se não houver, preencher com "1"	Número

### Extra

Campo	Descrição	Tipo
anoBase	Ano Base	Número
codCredor	Código do Credor ou Fornecedor	Alfanumérico
codReceita	Código da Receita	Número
vlrEmpenho	Valor do Empenho	Número 123.45

### Conta contábil

Campo	Descrição	Tipo
anoBase	Ano Base	Número
numFicha	Número da Ficha	Número
codSubElemento	Código do Subelemento	Número
codCredor	Código do Credor ou Fornecedor	Número
contaContabil	Código da Conta Contábil com formatação. Deve-se incluir os pontos (.) alfanumérico	
vlrMovimento	Valor do Movimento	Número 123.45

### Centro de custo

Campo	Descrição	Tipo
anoBase	Ano Base	Número
numFicha	Número da Ficha	Número



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

codSubElemento Código do Subelemento Numérico  
codCredor Código do Credor ou Fornecedor Numérico  
codCentroCusto Código do Centro de Custo Numérico  
vlrMovimento Valor do Movimento Numérico 123.45

Resposta:

```
{  
  "codMensagem": "",  
  "desMensagem": "", "id":  
}
```

Campo	Descrição	Tipo
codMensagem	Código da Mensagem 200 – Operação com sucesso	
mensagem	Numérico	
desMensagem	Descrição da Mensagem de retorno	Alfanumérico

id Se operação bem sucedida, retorna o id do registro inserido Numérico

Portanto, esse é o padrão de integração dos sistemas estruturantes e para a ativação dos envios, serão disponibilizadas as credenciais de acesso conforme a solicitação do Gestor do SIAFIC da Prefeitura. Lembrando que, de acordo com a Secretaria do Tesouro Nacional, a disponibilização deverá ser em “tempo real” que é considerado como “D+1”, ou seja, o dia do lançamento mais o dia seguinte.

[https://siconfi.tesouro.gov.br/siconfi/pages/public/arquivo/conteudo/Perguntas\\_e\\_Respostas\\_Siafic\\_10\\_05\\_21.pdf](https://siconfi.tesouro.gov.br/siconfi/pages/public/arquivo/conteudo/Perguntas_e_Respostas_Siafic_10_05_21.pdf) - Página 9 (Acessado em maio/2022).

### Integrações complementares

Quanto às integrações complementares, não são obrigatórias, porém podem auxiliar em interações com os sistemas estruturantes e estão disponíveis para utilização.

### POSIÇÃO ATUALIZADA DE DOTAÇÕES

Retorna a posição dos saldos das dotações na data desejada com os campos de valores orçado, suplementado, anulado, contingenciado, empenhado, liquidado, reservado e o saldo disponível.

URL: [http://\[url\\_endpoint\]/siafic/v1/posicao-dotacao](http://[url_endpoint]/siafic/v1/posicao-dotacao) Método: POST

Headers:

Content-Type application/json Accept application/json

Authorization Bearer [token] Requisição:

```
{  
  "codEntidade": "",  
  "dataSaldo": "",  
  "numFicha": ""  
}
```

Campo	Descrição	Tipo
codEntidade	Código da Entidade	Numérico
dataSaldo	Data da Posição da Dotação desejada	Data em formato DD/MM/YYYY
numFicha	Número da Ficha	Numérico

Resposta:

```
{  
  "numFicha": "",  
  "codDotacao": "",  
  "desAcao": "",  
  "vlrOrcado": "", "vlrSuplementado": "", "vlrAnulado": "", "vlrContingenciado": "", "vlrEmpenhado": "",  
  "vlrLiquidado": "",  
  "vlrReservado": "",  
  "vlrSaldo": "",  
  "codMensagem": "", "desMensagem": ""  
}
```

Campo	Descrição	Tipo
numFicha	Número da Ficha	Numérico
codDotacao	Código da Dotação Orçamentária	Alfanumérico
desAcao	Descrição da Ação	Alfanumérico
vlrOrcado	Valor Orçado da Dotação	Numérico
vlrSuplementado	Valor Suplementado da Dotação	Numérico
vlrAnulado	Valor Anulado da Dotação	Numérico





## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

vlrContingenciado Valor Contingenciado da Dotação Numérico  
vlrEmpenhado Valor Empenhado da Dotação Numérico  
vlrLiquidadado Valor Liquidado da Dotação Numérico  
vlrReservado Valor Reservado da Dotação Numérico  
vlrSaldo Valor do Saldo da Dotação Numérico  
codMensagem Código da Mensagem 200 – Operação com sucesso  
Outros números, há alguma ocorrência que estará no campo mensagem Numérico  
desMensagem Descrição da Mensagem de retorno Alfanumérico

### CONSULTA RESERVA ORÇAMENTÁRIA

Retorna os dados referentes a reserva orçamentária que são a ficha, dotação orçamentária, histórico, valor da reserva, valor de complemento, valor de desbloqueio, valor de empenho e saldo.

URL: [http://\[url\\_endpoint\]/siafic/v1/consultareserva](http://[url_endpoint]/siafic/v1/consultareserva) Método: POST

Headers:

Content-Type application/json Accept application/json

Authorization Bearer [token] Requisição:

```
{  
  "codEntidade": "",  
  "numReserva": "",  
  "anoReserva": ""  
}
```

Campo	Descrição	Tipo
codEntidade	Código da Entidade	Numérico
numReserva	Número da Reserva	Numérico
anoReserva	Ano da Reserva	Numérico

Resposta:

```
{  
  "numReserva": "",  
  "dataReserva": "",  
  "numFicha": "",  
  "codDotacao": "",  
  "desHistorico": "",  
  "vlrReserva": "", "vlrComplemento": "", "vlrDesbloqueio": "", "vlrEmpenho": "",  
  "vlrSaldo": "",  
  "codMensagem": "", "desMensagem": ""  
}
```

Campo	Descrição	Tipo
numReserva	Número da Ficha	Numérico
dataReserva	Número da Ficha	Numérico
numFicha	Número da Ficha	Numérico
codDotacao	Código da Dotação Orçamentária	Alfanumérico
desHistorico	Descrição da Ação	Alfanumérico
vlrReserva	Valor da Reserva	Numérico
vlrComplemento	Valor do Complemento da Reserva	Numérico
vlrDesbloqueio	Valor do Desbloqueio da Reserva	Numérico
vlrEmpenho	Valor dos Empenhos da Reserva	Numérico
vlrSaldo	Valor do Saldo da Reserva	Numérico

Campo	Descrição	Tipo
codMensagem	Código da Mensagem 200 – Operação com sucesso	
Outros números, há alguma ocorrência que estará no campo mensagem		Numérico
desMensagem	Descrição da Mensagem de retorno	Alfanumérico

### RESUMO FINANCEIRO DO CONTRATO

Retorna os dados referentes ao contrato contendo os dados de cadastro e toda sua movimentação financeira.

URL: [http://\[url\\_endpoint\]/siafic/v1/consultacontrato](http://[url_endpoint]/siafic/v1/consultacontrato) Método: POST

Headers:

Content-Type application/json Accept application/json

Authorization Bearer [token] Requisição:

```
{  
  "codEntidade": "",  
  "numContrato": ""  
}
```



## HOSPITAL MUNICIPAL "DR. TABAJARA RAMOS"

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

"anoContrato": ""

}

Campo	Descrição	Tipo
codEntidade	Código da Entidade	Númérico
numContrato	Número do Contrato	Númérico
anoContrato	Ano do Contrato	Númérico

Resposta:

{

```
"numContrato": "",
"anoContrato": "",
"seqContrato": "",
"vlrContrato": "",
"codCredor": "",
"nomeCredor": "",
"objContrato": "",
"dataInicio": "",
"dataFinal": "",
"desPrazo": "",
"vlrAditamento": "", "empenhos": [
{
"numEmpenho": "",
"anoEmpenho": "",
"dataEmpenho": "",
"numAF": "",
"anoAF": "",
"numProjeto": "",
"numFicha": "",
"codDotacao": "",
"vlrEmpenho": "",
"vlrEstorno": "",
"vlrProcessado": "",
"vlrPago": "",
"vlrSaldoProcessar": "",
"vlrSaldoPagar": ""
}
"codMensagem": "", "desMensagem": ""
}
```

Campo	Descrição	Tipo
numContrato	Número do Contrato	Númérico
anoContrato	Ano do Contrato	Númérico
seqContrato	Sequência do Contrato	Númérico
vlrContrato	Valor do Contrato	Númérico
codCredor	Código do Credor	Númérico
nomeCredor	Nome do Credor	Alfanumérico
objContrato	Objeto do Contrato	Alfanumérico
dataInicio	Data de Início do Contrato	Data em formato DD/MM/YYYY
dataFinal	Data Final do Contrato	Data em formato DD/MM/YYYY
desPrazo	Descrição do Prazo	Alfanumérico
vlrAditamento	Valor de Aditamento	Númérico
[empenhos]	Lista dos Empenhos	
numEmpenho	Número do Empenho	Númérico
anoEmpenho	Ano do Empenho	Númérico
dataEmpenho	Data do Empenho	Data em formato DD/MM/YYYY
numAF	Número da Autorização de Fornecimento	Númérico
anoAF	Ano da Autorização de Fornecimento	Númérico



## HOSPITAL MUNICIPAL "DR. TABAJARA RAMOS"

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

numProjeto Número do Projeto Numérico  
numFicha Número da Ficha Numérico  
Campo Descrição Tipo  
[empenhos] Lista dos Empenhos  
codDotacao Código da Dotação Alfanumérico  
vlrEmpenho Valor do Empenho Numérico  
vlrEstornado Valor Estornado do Empenho Numérico  
vlrProcessado Valor Processado do Empenho Numérico  
vlrPago Valor Pago do Empenho Numérico  
vlrSaldoProcessar Valor do Saldo a Processar do Empenho Numérico  
vlrSaldoPagar Valor do Saldo a Pagar do Empenho Numérico  
codMensagem Código da Mensagem 200 – Operação com sucesso  
Outros números, há alguma ocorrência que estará no campo mensagem Numérico  
desMensagem Descrição da Mensagem de retorno Alfanumérico

### CRIAÇÃO DE RESERVA ORÇAMENTÁRIA

Essa integração cria uma reserva orçamentária no sistema contábil central e retorna o número da reserva criada.

URL: [http://\[url\\_endpoint\]/siafic/v1/criareserva](http://[url_endpoint]/siafic/v1/criareserva) Método: POST

Headers:

Content-Type application/json Accept application/json

Authorization Bearer [token] Requisição:

```
{  
  "codEntidade": "",  
  "numFicha": "",  
  "vlrReserva": ""  
}
```

Campo Descrição Tipo  
codEntidade Código da Entidade Numérico  
numFicha Número da Ficha que será reservada Numérico  
vlrReserva Valor da Reserva Numérico

Resposta:

```
{  
  "numReserva": "",  
  "anoReserva": "",  
  "codMensagem": "", "desMensagem": ""  
}
```

Campo Descrição Tipo  
numReserva Número da Reserva Numérico  
anoReserva Ano da Reserva Numérico  
codMensagem Código da Mensagem 200 – Operação com sucesso  
Outros números, há alguma ocorrência que estará no campo mensagem Numérico  
desMensagem Descrição da Mensagem

de retorno

Alfanumérico

### CRIAÇÃO DO COMPLEMENTO DA RESERVA ORÇAMENTÁRIA

Essa integração adiciona um valor a uma reserva orçamentária já existente no sistema central.

URL: [http://\[url\\_endpoint\]/siafic/v1/criacomplementoreserva](http://[url_endpoint]/siafic/v1/criacomplementoreserva) Método: POST

Headers:

Content-Type application/json Accept application/json

Authorization Bearer [token] Requisição:

```
{  
  "codEntidade": "",  
  "numReserva": "",  
  "anoReserva": "",  
  "numFicha": "", "vlrComplemento": ""  
}
```

Campo Descrição Tipo  
codEntidade Código da Entidade Numérico  
numReserva Número da Reserva Numérico  
anoReserva Ano da Reserva Numérico



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

numFicha Número da Ficha que será complementada Numérico  
vlrComplemento Valor do Complemento Numérico

Resposta:

```
{  
  "id": "",  
  "codMensagem": "", "desMensagem": ""  
}
```

Campo Descrição Tipo

id ID do Complemento da

Reserva Numérico

codMensagem Código da Mensagem 200 – Operação com sucesso

Outros números, há alguma ocorrência que estará no campo mensagem Numérico

desMensagem Descrição da Mensagem de retorno Alfanumérico

### DESBLOQUEIO DA RESERVA ORÇAMENTÁRIA

Essa integração desbloqueia um valor de uma reserva orçamentária já existente no sistema central. Para cancelar a reserva por completo, apenas faça um desbloqueio do saldo total da reserva.

URL: [http://\[url\\_endpoint\]/siafic/v1/desbloqueioreserva](http://[url_endpoint]/siafic/v1/desbloqueioreserva) Método: POST

Headers:

Content-Type application/json Accept application/json

Authorization Bearer [token] Requisição:

```
{  
  "codEntidade": "",  
  "numReserva": "",  
  "anoReserva": "",  
  "numFicha": "", "vlrDesbloqueio": ""  
}
```

Campo Descrição Tipo

codEntidade Código da Entidade Numérico

numReserva Número da Reserva Numérico

anoReserva Ano da Reserva Numérico

numFicha Número da Ficha que será desbloqueada Numérico

vlrDesbloqueio Valor do Desbloqueio Numérico

Resposta:

```
{  
  "id": "",  
  "codMensagem": "", "desMensagem": ""  
}
```

Campo Descrição Tipo

id ID do Desbloqueio da Reserva Numérico

codMensagem Código da Mensagem 200 – Operação com sucesso

Outros números, há alguma ocorrência que estará no campo mensagem Numérico

desMensagem Descrição da Mensagem de retorno Alfanumérico

### 8.3. Serviços de implantação do sistema

**8.2.10** prazo para implantação da solução com todos os módulos será de 120 (cento e vinte) dias corridos após a assinatura do contrato, conforme cronograma de execução contratual, sendo que somente será permitida a prorrogação deste prazo por necessidade e solicitação expressa da CONTRATANTE através do preposto do contrato.

**8.3.2-** Neste prazo todos os módulos deverão estar convertidos, migrados, testados e implantados, bem como o pessoal já deverá estar treinado e apto a operá-los;

**8.3.3-** A CONTRATADA apresentará para o preposto do contrato e demais interessados, cronograma contendo todas as etapas da implantação dos módulos, visando o atendimento do prazo previsto;

**8.3.4-** A CONTRATANTE disponibilizará equipe técnica e responsáveis para que conheçam o cronograma e também auxiliem no cumprimento das etapas previstas, de forma a garantir o cumprimento do prazo previsto;

**8.3.5-** A não participação da equipe técnica e responsáveis nas etapas correspondentes no cronograma, que vierem a impedir a continuidade parcial ou total dos trabalhos da empresa vencedora, deverá ser imediatamente reportado ao preposto para providências e poderá adiar o prazo previsto para operacionalização dos módulos;

**8.3.6-** O cronograma respeitará os horários de trabalho da CONTRATANTE;



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

- 8.3.7-** O cronograma pode ser acordado e alterado no momento da apresentação, contudo, não poderá ultrapassar a data definida para operacionalização dos módulos;
- 8.3.8-** As recomendações técnicas para utilização do sistema, caso não aceitas pela equipe de trabalho da CONTRATANTE, deverão ser reportadas ao preposto do contrato para providências imediatas, uma vez que podem impedir o atendimento do prazo acordado para operacionalização dos módulos;
- 8.3.9-** O acompanhamento da utilização dos módulos deverá seguir imediatamente a operacionalização dos módulos e terá duração mínima de 30 (trinta) dias;
- 8.3.10-** O acompanhamento deverá suprir os usuários com informações e dúvidas pertinentes;
- 8.3.11- Serviços de Migração de dados:**
- 8.3.11-1.** A migração dos dados dos sistemas atualmente utilizados pela CONTRATANTE deverá ser realizada pela empresa vencedora, pelo processo de engenharia reversa, ou seja, serão fornecidos pela CONTRATANTE somente cópias fiéis dos bancos de dados dos sistemas atualmente em uso no Hospital Municipal Dr. Tabajara Ramos;
- 8.3.11-2.** As adaptações das Bases de Dados e Fórmulas, conforme características particulares de cada uma delas, visando o correto funcionamento da Solução de Sistemas é de responsabilidade da empresa vencedora;
- 8.3.11-3.** A responsabilidade pela conferência dos dados convertidos compete à empresa vencedora;
- 8.3.11-4.** A homologação dos dados conferidos é de competência exclusiva da CONTRATANTE;
- 8.3.12- Serviços de treinamento de usuários:**
- 8.3.12-1.** A CONTRATADA realizará treinamento para os usuários da Solução de Sistemas e entregará materiais de apoio como apostilas e vídeos, em até 30 (trinta) dias antes do início da operação;
- 8.3.12-2.** A CONTRATANTE definirá os usuários e seus perfis (gerenciamento, atendimento, operação, suporte) que operacionalizarão da Solução de Sistemas;
- 8.3.12-3.** Os treinamentos serão individualizados no ambiente de trabalho de cada um dos usuários do sistema;
- 8.3.12-4.** O treinamento da solução deverá contemplar todos os usuários do sistema, cabendo à CONTRATADA o mapeamento por módulos do sistema e grupos de usuários, estimando-se um total de 60 (sessenta) capacitações.
- 8.3.13- Serviços de Manutenção e Suporte Técnico:**
- 8.3.13-1.** Devem ser oferecidos serviços de manutenção e suporte técnico que assegurem o perfeito funcionamento da solução, e sua evolução e adequação às exigências legais;
- 8.3.13-2.** Os serviços de suporte técnico deverão ser prestados em horário comercial entre 9:00 h. e 18:00 h., sempre que forem solicitados pela Contratante por todo o período de vigência do Contrato, a partir do aceite definitivo da implantação do software;
- 8.3.13-3.** A manutenção contratada deve abranger a correção de falhas que eventualmente sejam apresentadas pelo software, atualizações de versões e o desenvolvimento de adequações exigidas por eventuais mudanças na legislação;
- 8.3.13-4.** O suporte técnico deve atender chamados para orientação sobre o uso do sistema e para correção de problemas surgidos durante sua operação;
- 8.3.13-5.** A Contratante proverá meios de acesso à sua infraestrutura de TI para a prestação de suporte técnico remoto para os funcionários da Contratada. Para fazer uso desse acesso, a Contratada e a sua equipe técnica devem se comprometer a seguir as normas de segurança da informação e acesso da Contratante. O acesso remoto pela Contratada deve permitir que seja auditado e monitorado pela Contratante;
- 8.3.13-6.** O serviço de retreinamento e/ou capacitação de novos usuários (sem limite de usuários), deverá estar contemplado no rol de serviços de manutenção;
- 8.3.13-7.** Todos os chamados técnicos que demandem deslocamento de técnicos da CONTRATADA até a sede da CONTRATANTE (sem limite de chamados), deverão estar contemplados nos serviços de manutenção;
- 8.3.13-8.** Todos os custos de mão-de-obra, deslocamento, viagens, hospedagem, alimentação decorrentes do atendimento presencial deverão estar contemplados nos serviços de manutenção e suporte técnico.
- 8.3.13-9. Acordo de níveis de serviço SLA:**  
Os serviços de Suporte Técnico ao Produto - os serviços de Suporte Técnico ao Produto correspondem ao atendimento via telefone e acesso remoto em regime de 8 x 5 para elucidação de dúvidas e investigação de supostos erros. Caso o Serviço de Suporte Técnico ao Produto não consiga viabilizar a solução do problema via telefone ou conexão remota, incluindo:
- A solicitação para suporte técnico, melhorias, alterações ou correções deverá ser sempre realizada através de linha telefônica, e-mail ou através de sistema, onde será registrada formalmente a solicitação do serviço.
  - Os atendimentos às chamadas deverão ser feitos classificados por prioridades (conforme tabela a seguir), cumprindo o atendimento em sistema 24 x 7 para os casos de extrema e alta prioridade.
  - Para os problemas classificados como de Baixa ou Média Prioridade, o suporte e resolução dos problemas poderão ser executados via telefone e/ou e-mail e/ou conexão remota.
  - Para os problemas classificados como Extrema e Alta Prioridade, os técnicos responsáveis pelo suporte deverão se deslocar até o endereço de atendimento para a resolução do problema.
  - Em ambos os casos deverão ser cumpridos os prazos, tempos e formas especificados na tabela abaixo:

### SUPORTE TÉCNICO





## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

Classificação	Tempo de Atendimento	Descrição
<u>Extrema Prioridade</u> (24 x 7)	Máximo em 4 horas para solução de contingência; E resolução definitiva do problema e suas causas em no máximo em 8 horas corridas;	Problema que ocasiona um processo crítico, com reflexo importantíssimo na operação do sistema de tal forma que se torne inoperante, parcial ou totalmente.
<u>Alta Prioridade</u> (24 x 7)	Máximo em 6 horas para solução de contingência; E resolução definitiva do problema e suas causas em no máximo em 48 horas corridas;	Problema que afete um processo de grande importância, que não torne o Sistema inoperante, mas que prejudique a funcionalidade de alguns módulos, impedindo o cumprimento de prazos legais nas execuções.
<u>Média Prioridade</u>	Máximo em 12 horas para solução de contingência; E resolução definitiva do problema e suas causas em no máximo em 5 dias (úteis);	Problema que afete um serviço que não torne o Sistema inoperante, mas que prejudique alguma funcionalidade.
<u>Baixa Prioridade</u>	Máximo em 24 horas para solução de contingência; E resolução definitiva do problema e suas causas em no máximo em 10 dias (úteis).	Problema que não resulte em processo crítico e não torne o Sistema inoperante, mas que afete sua qualidade.

### 9 - DA VIGÊNCIA E INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1- A vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.333/2021.

9.2- O prazo para início dos serviços será de até 5 (cinco) dias, contados da data posterior a publicação no PNCP (Portal Nacional de compras Públicas) .

### 10 - DO PAGAMENTO E REAJUSTE

10.1 Os preços serão fixos e irrevogáveis durante o primeiro ano de vigência contratual. Os pagamentos serão efetuados no prazo de 15 (quinze) dias contados da data da efetiva liquidação do documento fiscal por parte dos respectivos gestores do contrato.

10.2-As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o seu vencimento será contado após a data de sua reapresentação.

10.3- A CONTRATADA fica obrigada a emitir nota fiscal eletrônica em respeito às normas tributárias do Estado de São Paulo;

10.4- O pagamento será mensal e ocorrerá até o 15º dia do mês subsequente mediante a apresentação das seguintes documentações:

Certidão negativa de débitos municipal;

Certidão Negativa de dívida ativa da União;

Comprovante de pagamento de FGTS;

10.5- Os documentos fiscais deverão ser entregues até o 3º dia útil de cada mês, para aferição e programação de liquidação das notas de pagamento; caso a CONTRATADA não atenda este prazo estipulado, a programação só terá andamento após a entrega dos mesmos;

10.6- A nota fiscal/fatura de serviços, emitida no mês subsequente ao serviço realizado, deverá ser devidamente atestada pelo preposto, e posteriormente, encaminhada para pagamento.

10.7- Os preços poderão ser reajustados anualmente conforme variação do IGP-DI, tomando-se como data base o mês da apresentação da proposta. A aplicação do índice de reajuste somente ocorrerá se, depois de efetivados os cálculos e pesquisa de preços, os mesmos se encontrarem compatíveis com os de mercado.

### 11 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.2 Proporcionar todas as facilidades previstas e necessárias à perfeita execução do objeto deste Termo de Referência;

11.3 Fiscalizar a execução do objeto deste Termo de Referência;

11.4 A CONTRATANTE não concederá, sob qualquer hipótese ou pretexto, a utilização dos sistemas e da ferramenta de atendimento para terceiros sem que a CONTRATADA tenha conhecimento e concordância, visando assim preservar a integridade das informações constantes no banco de dados e módulos;

11.5 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada;

11.6 Notificar, por escrito, a contratada da aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa;

11.7 Comunicar à contratada, por escrito, todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento das licenças, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.8 Responsabilizar-se pelos pagamentos devidos, nos termos definidos neste Termo de Referência;

11.9 Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais e/ou serviços fornecidos em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência;



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

- 11.10** Fornecer à contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto;
- 11.11** Comunicar imediatamente à contratada quanto a defeitos ou irregularidades verificadas na execução do objeto do Termo de Referência, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente, para fins de correção ou readequação por parte da empresa;
- 11.12** Aplicar as penalidades previstas para o caso de não cumprimento de cláusulas contratuais ou aceitar as justificativas apresentadas pela contratada;

### **12 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 12.1-** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes: marca, fabricante, modelo, versão e prazo de garantia;
- 12.2** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 12.3** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 12.4** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 12.5** Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.6** Indicar formalmente preposto apto a representá-la durante a execução do contrato;
- 12.7** Iniciar a execução do contrato nos prazos definidos neste Termo de Referência;
- 12.8** Fornecer as versões mais atualizadas de todos os softwares e licenças entregues para as soluções adquiridas;
- 12.9** Acatar as normas e diretrizes estabelecidas pela CONTRATANTE para execução do objeto deste Termo de Referência;
- 12.10** Reutilizar, sempre que tecnicamente e tecnologicamente possível, as customizações, parametrizações e desenvolvimentos existentes no ambiente atual da CONTRATANTE
- 12.11** Submeter a prévia aprovação da CONTRATANTE toda e qualquer alteração na execução do objeto deste Termo de Referência;
- 12.12** Sujeitar-se à fiscalização da CONTRATANTE, no tocante à execução deste objeto, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo de imediato às reclamações fundamentadas, caso venham a ocorrer;
- 12.13** Comunicar aos Prepostos do Contrato, indicados pela CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade que ponha em risco a execução do objeto;
- 12.14** Guardar inteiro sigilo dos dados processados, reconhecendo serem estes de propriedade exclusiva da CONTRATANTE;
- 12.15** Substituir imediatamente, a critério da CONTRATANTE, a qualquer tempo, e sem nenhum ônus adicional, qualquer profissional do seu corpo técnico cuja presença seja considerada indesejável ou inconveniente, em virtude de comportamento inadequado;
- 12.16** Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 12.17** Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 12.18** Manter o sistema em funcionamento, acessível somente para consulta, por mais 90 dias após o término do Contrato;
- 12.19** A CONTRATADA deve indicar na contratação, um responsável pelo atendimento aos chamados técnicos feitos pelos usuários dos módulos na CONTRATANTE, que deverá acompanhar todo atendimento e questões levantadas, como ponto de contato das partes.
- 12.20** Prover os serviços de garantia e suporte técnico dentro dos prazos estabelecidos;
- 12.21** Garantir que cada versão do sistema funcionará substancialmente de acordo com a documentação para usuários, por todo o período de utilização da referida versão em qualquer computador da CONTRATANTE, obrigando-se a ressarcir inteiramente a CONTRATANTE de eventuais danos causados pela utilização do sistema, em função de erros ou bugs existentes;
- 12.22** Entregar a documentação técnica completa e necessária em meio digital;
- 12.23** Não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, da CONTRATANTE;
- 12.24** Comunicar a ocorrência de incidentes de segurança e a existência de vulnerabilidades relativas ao objeto da contratação, em até 03 dias da sua ocorrência ou de ciência do incidente ou vulnerabilidade, assim como tomar as ações imediatas de contenção;



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

- 12.25** Fornecer informações gerenciais sobre o desempenho dos serviços objeto do contrato, de maneira agregada e individualizada;
- 12.26** Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do preposto do contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
- 12.27** Em atendimento à Lei Federal nº. 13.709/2018 - LGPD, a CONTRATADA se compromete a manter sigilo total sobre todas as informações, dados, sistemas ou documentos anotados, coletados sob qualquer forma ou observados durante o processo de prestação dos serviços, reconhecendo serem estes de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, os quais não podem ser cedidos, copiados, reproduzidos, publicados, divulgados de nenhuma forma, nem colocados à disposição direta ou indiretamente, locados ou negociados com terceiros, devendo assinar o Termo de Sigilo e Confidencialidade.

### 13 - REQUISITOS TÉCNICOS E GERAIS EXIGIDOS PARA A SOLUÇÃO DE SISTEMAS:

- 13.1** A Solução de Sistemas deverá constituir um ambiente multiusuário on-line, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum;
- 13.2** A Solução de Sistemas deverá estar desenvolvida em ambiente 100% em nuvem, compatível com os navegadores gratuitos disponíveis atualmente no mercado (Google Chrome, Mozilla, Firefox, Microsoft Edge e Safari), para os sistemas operacionais Windows, Linux, Android e IOS.
- 13.3** Cabe à empresa vencedora orientar os usuários do sistema, em especial os prepostos, quanto à forma e viabilidade do retorno (estorno) dos processos de integração e suas consequências.
- 13.4** A realização desta operação apenas ocorrerá com anuência e participação direta da equipe de gestão do contrato;
- 13.5** Os módulos devem permitir a visualização de relatórios em tela antes da impressão;
- 13.6** Os relatórios oficiais do sistema devem ter a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões/logotipos da CONTRATANTE, conforme disponibilizado pela mesma;
- 13.7** Os relatórios devem ter, quando requeridos, opção de campos para assinatura no final;
- 13.8** Deverá haver disponibilidade de inclusão do arquivo de imagem referente aos brasões/logotipos em repositório único, de forma que os relatórios a serem impressos utilizem esta imagem, sem necessidade de replicação da mesma para cada relatório;
- 13.9** Para solicitações adicionais de cunho legal, cujo prazo necessite superar a capacidade de atendimento prevista neste Termo de Referência, a CONTRATANTE poderá solicitar à empresa vencedora o incremento da equipe técnica visando antecipar o atendimento, mediante acordo comercial específico a ser celebrado entre as partes;
- 13.10** A empresa vencedora deverá manter versões das aplicações que atendam a legislação vigente, promovendo atualizações em tempo hábil para cumprimento das obrigações legais.
- 13.11** Deverá ser fornecida sempre a última versão do sistema, sendo que a atualização não pode ocorrer com interrupção no serviço.
- 13.12** Podem ocorrer janelas de manutenção desde que sejam programadas e com anuência da CONTRATANTE.

### 14 - REQUISITOS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO DE SISTEMAS

- 14.1** Todos os requisitos funcionais descritos neste capítulo deverão estar operacionais após a conclusão dos serviços de implantação.
- 14.2** Os requisitos funcionais da solução de sistemas serão utilizados na Prova de Conceito (POC) para a verificação da aderência da solução ofertada ao objeto que se pretende contratar. Assim sendo, os descritivos já estão apresentados no formato destinado à realização da POC que será especificada em capítulo específico.

#### 14.3 Sistema de compras, licitações e contratos

REQUISITOS FUNCIONAIS		POC	Atende	
			SIM	NÃO
1.	O sistema deverá ter tecnologia “full web”, vedado acesso remoto ou emulação, dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além do “browser” com possibilidade de utilização dos seguintes: Google Chrome e/ou Firefox e/ou Microsoft Edge	SIM		
2.	Permitir o acesso a partir de dispositivos móveis (celular, tablet) que possuam acesso à internet com design responsivo.	SIM		
3.	Controlar o acesso dos usuários, restringindo o acesso às funcionalidades por grupos de usuários ou por usuários.	SIM		
4.	Permitir sincronizar as permissões de acesso do usuário de acordo com as permissões do grupo de usuários.	SIM		
5.	Acesso fácil às informações por meio de relatórios inte-	SIM		



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde

CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP

CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

	rativos que permitem a adição/remoção de colunas, ordenação e agrupamento de conteúdo por qualquer coluna e a extração em formato aberto (CSV).			
6.	Com o artifício de um relatório interativo, possibilitar ao usuário a criação de relatórios e gráficos próprios facultando-o a ser individual ou público. Estas consultas poderão ser catalogadas para utilização futura.	SIM		
7.	Para consultas que envolvam valores, possuir as funções de: soma, média, contagem e máxima;	SIM		
8.	Atendimento integral ao AUDESP, seja qual for suas fases disponibilizadas e determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo por meio da geração de arquivos XML, sendo estes: Dispensas e Inexigibilidades; Licitações; Ajustes (contratos e empenhos); Execuções; Documentos fiscais; Pagamentos; Termos aditivos;	SIM		
<b>Cadastros:</b>				
9.	Ser compatível com os parâmetros e jurisprudências que atingem os processos de Licitação, Compras e Contratos.	SIM		
10.	Permitir a realização de compras com base na Lei Federal 10.520/2.002 e/ou Lei Federal 14.133/2012, suas alterações e jurisprudências pertinentes.	SIM		
11.	Atendimento integral a lei nº 147/2014 (ME/EPP).	SIM		
12.	Deverá possuir integração com os módulos Financeiro, Contabilidade, Almoxarifado e Patrimônio para que todos estes módulos tenham acesso aos mesmos dados de cadastros, tais como: fornecedores, materiais e serviços, unidades orçamentárias e unidades administrativas.	SIM		
13.	O cadastro de fornecedores deverá possuir no mínimo os seguintes campos: Razão Social; Nome Fantasia; CPF (pessoa física) ou CNPJ (pessoa jurídica); Endereços da matriz, filial, escritórios, fábrica; Inscrição Municipal; Inscrição Estadual; Registro na Junta Comercial; Responsáveis, Contatos (telefones, e-mails); Data do cadastramento; Ramo de atuação.	SIM		
14.	Tornar situação do cadastro de fornecedor automaticamente como inativo quando validade estiver expirado.	SIM		
15.	Possuir cadastro de ramos de atividade e a sua associação com o cadastro de fornecedores.	SIM		
16.	O sistema deverá possuir o cadastro e o controle do registro cadastral, permitindo a inclusão de todos os documentos e certidões que fazem parte do registro com seus respectivos períodos de validade.	SIM		
17.	No registro cadastral, permitir a inclusão de documentos e imagens pertinentes a documentação dos fornecedores para eventuais consultas.	SIM		
18.	Deverá possuir campos para a indicação de sócios, proprietários e eventuais procuradores.	SIM		
19.	Permitir a emissão do Certificado de Registro Cadastral.	SIM		
20.	Possuir cadastros que complementem o cadastro das solicitações, sendo estes: Locais de entrega ou execução do serviço; Formas de entrega; Prazo de pagamento;	SIM		
21.	Permitir cadastrar a Comissão Permanente de Licitações, bem como, as comissões especiais, o ato formal de sua constituição, os componentes, os objetivos específicos e o período de validade.	SIM		
22.	Manter controle de validade dos documentos apresentados no ato do cadastramento da comissão, bem como, a validade do período ativo do cadastro;	SIM		
<b>Solicitação de compras:</b>				
23.	Possuir formulário de cadastramento da Solicitação de Compras contendo:	SIM		
24.	Unidade solicitante;	SIM		
25.	Data da solicitação;	SIM		
26.	Local de entrega do material ou execução do serviço;	SIM		
27.	Objeto e justificativa;	SIM		



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde

CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP

CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

28.	Material ou serviço;	SIM		
29.	Quantidade;	SIM		
30.	Valor unitário;	SIM		
31.	Especificações detalhadas;	SIM		
32.	Valor estimado;	SIM		
33.	Permitir a inserção de anexos que possam complementar a solicitação;	SIM		
34.	Permitir o cadastramento de responsável pelas solicitações, alterações em quantitativos e produtos, bem como o cancelamento.	SIM		
35.	Possuir ferramenta de elaboração de solicitações de compras que façam o consumo de atas de registro de preços previamente cadastradas com a indicação dos itens registrados e permitindo ao usuário a indicação das quantidades desejadas.	SIM		
36.	Apresentar um gráfico estatístico das solicitações elaboradas e aprovadas em percentuais.	SIM		
37.	Paralisar o prosseguimento das solicitações de compras quando não houver disponibilidade de dotação.	SIM		
38.	O sistema deverá estabelecer controle de dotações por materiais, serviços e centros de custos, ou seja, o solicitante informará, qual será a dotação a ser onerada por um determinado item na aquisição de um material, grupo de materiais ou serviços, não permitindo assim a solicitação de compras de materiais sem dotação correspondente.	SIM		
39.	Possuir pesquisa das solicitações de compras cadastradas no sistema, em todos os seus estágios, desde a abertura até a finalização.	SIM		
40.	Possibilitar alterar, excluir e incluir dotações na solicitação de compras.	SIM		
41.	Possibilitar acesso a qualquer servidor que faça a realização de solicitações de compras pela internet, tendo acesso apenas as suas unidades e as suas solicitações onde posteriormente poderão estar disponíveis para a abertura dos processos de compras.	SIM		
42.	Possuir mecanismo de aprovação de solicitações de compras, quando se fizer necessário que um servidor ou uma comissão realize a aprovação das solicitações de compras elaboradas no sistema. Neste mecanismo, o servidor ou comissão, poderão aprovar as solicitações, permitindo que estas possam gerar processos de compras ou reprová-las, devolvendo ao solicitante com a justificativa da devolução.	SIM		
<b>Cotações de preço:</b>				
43.	A partir das solicitações de compras, gerar opcionalmente, cotações de preço, sem a necessidade de redigitarão dos materiais e/ou serviços.	SIM		
44.	Permitir a adição de quantas solicitações de compras sejam necessárias e, para materiais e serviços iguais de especificações diferentes deverão ter suas quantidades somadas.	SIM		
45.	As cotações deverão utilizar o cadastro de fornecedores pré-existente, permitindo o filtro por ramo de atividade ou todo o cadastro e, permitir o cadastro de novos fornecedores a partir da própria página de cotações.	SIM		
46.	Possibilitar a geração de quadros de preços a partir das cotações, permitindo a importação para os processos pelo preço médio ou menor preço cotado e a exportação para planilha eletrônica. A cotação de preços deverá ser enviada por e-mail através do sistema, utilizando informações do cadastro de fornecedores, e poderá ser disponibilizada em portal web para que os fornecedores possam fazer o preenchimento.	SIM		
47.	Possuir opção de gerar mapa de cotação de preço para o fornecedor contendo código, preço unitário e preço total.	SIM		





## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde

CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP

CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

48.	Gerar automaticamente a respectiva reserva orçamentária após a finalização da cotação com a possibilidade de sua emissão.	SIM		
49.	Permitir elaborar mapa comparativo de preços, tanto por item quanto por lote, contendo: média por item unitário/total, e se por lote o total de cada lote.	SIM		
50.	Permitir a impressão do mapa comparativo de preços por item, por lote, e por fornecedor permitindo a análise de preços e elaboração das planilhas orientadoras do edital.	SIM		
<b>Processos de compras e licitações:</b>				
51.	Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo.	SIM		
52.	O sistema poderá sugerir o número da licitação sequencial automaticamente, por modalidade cadastrada.	SIM		
53.	O sistema deverá permitir a inserção de novas solicitações de compras para um mesmo processo, aglutinando materiais e/ou serviços iguais.	SIM		
54.	Para licitações que sejam definidas por lote, permitir a elaboração de cada lote e a inserção dos respectivos itens em cada lote.	SIM		
55.	Para processos de dispensa, permitir a importação das cotações previamente realizadas, com todos os fornecedores e valores e a indicação do vencedor para a geração das solicitações de empenho, sem a necessidade de redigitarão.	SIM		
56.	Permitir o controle da retirada dos editais, por interessados.	SIM		
57.	Permitir a inclusão de pareceres em cada etapa do processo licitatório registrando o funcionário emissor e data.	SIM		
58.	Permitir anexação de documentos digitalizados aos processos de compras.	SIM		
59.	Permitir em um mesmo processo a reserva e empenho em dotações diferentes.	SIM		
60.	Acompanhar e registrar todas as etapas necessárias desde a abertura até o julgamento, registrando as propostas comerciais, emitindo o mapa comparativo de preços e, ao final possibilitar a emissão do Termo de Homologação, utilizando todas as informações contidas no processo.	SIM		
61.	Possibilitar a consulta de processos por fase em que o processo se encontra.	SIM		
62.	Possuir consulta de processos de compras por: Fornecedor; Modalidade, Período; Materiais e/ou serviços; Catálogo; Valor estimado na licitação; Valor contratado; Autorização de fornecimento.	SIM		
63.	Possuir formulário para a geração de Ordem de Serviço, inclusive identificando quando for	SIM		
64.	Permitir consulta das várias solicitações de compra associadas a um mesmo processo de compras ou a processos diferentes.	SIM		
65.	Deverá, após a conclusão do processo, possuir formulário que permita a criação dos pedidos de empenho para que sejam empenhados pelo Sistema Financeiro, com a indicação de todas as dotações orçamentárias que serão oneradas.	SIM		
66.	Possuir formulário para a geração de autorização de fornecimento após o respectivo empenho.	SIM		
67.	Não permitir que a geração da autorização de fornecimento seja concluída sem o prévio empenho.	SIM		
68.	Permitir o cadastro e controle de contratos, integrado com o Sistema Financeiro, com a visualização dos respectivos empenhos.	SIM		
69.	Possui funcionalidade para registro de preços dos materiais de cotações para referência.	SIM		



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

<b>Pregão:</b>			
70.	O sistema deverá possuir todos os recursos necessários para o registro e a realização do pregão presencial, utilizando solicitações de compras previamente cadastradas, sem a necessidade de redigitarão.	SIM	
71.	Permitir o julgamento pelo menor Preço Unitário e menor Preço Total.	SIM	
72.	Permitir a abertura da sessão, com o registro dos fornecedores participantes e seus respectivos representantes;	SIM	
73.	Permitir o registro do resultado da análise da proposta comercial entregue por cada um dos participantes, realizar a pré-classificação dos licitantes e possibilitar a desclassificação dos licitantes que não estejam com as propostas de acordo com os limites fixados em lei.	SIM	
74.	Permitir a confecção dos itens do pregão em agrupamentos, intitulados como lotes.	SIM	
75.	O sistema deverá sugerir, para cada item (ou lote), o próximo preço das ofertas, em função da redução mínima definida para cada lote;	SIM	
76.	O sistema deverá registrar todas as sequencias de lances (sucessivos, de valores distintos e decrescentes) de cada um dos participantes;	SIM	
77.	Deverá permitir negociações com os próximos fornecedores participantes, quando a melhor oferta não for aceitável;	SIM	
78.	O sistema deverá registrar o(s) fornecedor(es) ganhador(es);	SIM	
79.	O sistema deverá emitir Ata da sessão pública, com todos os detalhes da reunião licitatória, em formato editável, para que o pregoeiro possa acrescentar e/ou editar informações pertinentes a sessão em curso.	SIM	
80.	O sistema deverá possuir um cadastro de modelos de atas da sessão, com informações padrão para seleção e emissão em cada sessão de pregão.	SIM	
81.	O sistema deverá gerar, a partir do Pregão, quando já consolidado, quadro de preços com o resumo do resultado;	SIM	
82.	Para pregões que foram definidos como Lote, ao final da sessão, dispor de ferramenta que permita ao usuário informar a proposta realinhada do fornecedor para cada item, individualmente e, a soma destes valores deve obrigatoriamente ser o valor total do lote.	SIM	
83.	Solicitações de empenho e Contratos deverão ser gerados a partir do resultado deste procedimento, sem necessidade de quaisquer adições de informações adicionais de valores ou itens.	SIM	
84.	O sistema deverá permitir o registro de pregões eletrônicos, que tenham sido elaborados em outras ferramentas.	SIM	
85.	O sistema deverá possuir no mínimo a integração com alguma ferramenta já existente de Pregão Eletrônico, realizando a exportação dos arquivos para a realização da sessão nesta ferramenta e, ao final, realizar sua importação e proceder com a geração dos contratos e solicitações de empenho.	SIM	
<b>Atas de registro de preços:</b>			
86.	O sistema deverá possuir cadastro para atas de registro de preços, oriundas de processos de licitação gerados no sistema, permitindo a futura geração dos pedidos de atas e suas respectivas autorizações de fornecimento.	SIM	
87.	No cadastro de atas de registro de preços deverá ter no mínimo as seguintes informações: Número e ano da ata de registro de preços; Licitação que originou a ata de registro de preços; Objeto; Vigência; Fornecedor; Itens registrados com descrição, quantidade e saldo restante de consumo;	SIM	
88.	Na consulta de atas de registro de preços previamente	SIM	



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

	cadastradas, dispor de visões que permitam ao usuário visualizar seu consumo (através das solicitações de consumo) e os respectivos empenhos elaborados no módulo Contabilidade.			
	<b>Contratos e aditivos:</b>			
89.	O sistema deverá possuir o cadastro de contratos, originados de processos de compras e licitação existentes no sistema ou ainda permitir seu registro sem que a respectiva compra ou licitação exista no sistema.	SIM		
90.	O cadastro de contratos deverá ter no mínimo as seguintes informações: Número e ano do contrato; Objeto; Vigência; Contratado;	SIM		
91.	Materiais e/ou serviços contratos com descrição e quantidade;	SIM		
92.	Dotações orçamentárias;	SIM		
93.	Na consulta de contratos previamente cadastrados, o usuário poderá ter acesso aos saldos do contrato, como: saldo empenhado, saldo pago, saldo total do contrato. Poderá ter acesso aos empenhos elaborados no módulo contabilidade, com seus respectivos valores, notas fiscais registradas no módulo almoxarifado e eventuais termos aditivos.	SIM		
94.	Em atendimento à Fase IV do sistema AUDESP, possibilitar o registro das execuções contratuais.	SIM		
95.	Permitir a aditamento (supressão ou acréscimo de prazo ou valor, prorrogação/renovação) de um Contrato, mantendo seu histórico.	SIM		
	<b>Relatórios (PDF):</b>			
96.	Possibilidade de geração em tela e emissão de Solicitação de Compras;	NÃO		
97.	Possibilidade de geração em tela e emissão de Quadro de Preços;	NÃO		
98.	Possibilidade de geração em tela e emissão de Resumo do Quadro de Preços;	NÃO		
99.	Possibilidade de geração em tela e emissão de Reserva de dotações;	NÃO		
100.	Possibilidade de geração em tela e emissão de Autorização para empenho;	NÃO		
101.	Possibilidade de geração em tela e emissão de Autorização de fornecimento;	NÃO		
102.	Possibilidade de geração em tela e emissão de relatório do consumo das atas de registro de preços.	NÃO		
103.	Possibilidade de geração em tela e emissão de relação de contratos.	NÃO		
104.	Possibilidade de geração em tela e emissão de relação de compras por período.	NÃO		
105.	Possibilidade de geração em tela e emissão de resumo financeiro por contrato.	NÃO		
106.	Possibilidade de geração em tela e emissão de relação de autorizações de fornecimento.	NÃO		
107.	Emitir relação dos processos de compras efetuados.	NÃO		





## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde

CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP

CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

### 14.4 Sistema de almoxarifado

REQUISITOS FUNCIONAIS	POC	Atende	
		SIM	NÃO
1.	O sistema deverá ter tecnologia “full web”, vedado acesso remoto ou emulação, dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além o do “browser” com possibilidade de utilização dos seguintes: Google Chrome e/ou Firefox e/ou Microsoft Edge	SIM	
2.	Permitir o acesso a partir de dispositivos móveis (celular, tablet) que possuam acesso à internet com design responsivo.	SIM	
3.	Controlar o acesso dos usuários, restringindo o acesso as funcionalidades por grupos de usuários ou por usuários.	SIM	
4.	Permitir sincronizar as permissões de acesso do usuário de acordo com as permissões do grupo de usuários.	SIM	
5.	Acesso fácil as informações por meio de relatórios interativos que permitem a adição/remoção de colunas, ordenação e agrupamento de conteúdo por qualquer coluna e a extração em formato aberto (CSV).	SIM	
6.	Com o artifício de um relatório interativo, possibilitar ao usuário a criação de relatórios e gráficos próprios facultando-o a ser individual ou público. Estas consultas poderão ser catalogadas para utilização futura.	SIM	
7.	Para consultas que envolvam valores, possuir as funções de: soma, média, contagem e máxima.	SIM	
<b>Cadastros:</b>			
8.	Possuir cadastro único de fornecedores integrado aos módulos Execução Financeira, Almoxarifado e Patrimônio.	SIM	
9.	Possuir cadastro de ramos de atividade, seu vínculo com os grupos de materiais e sua associação com o cadastro de fornecedores.	SIM	
10.	Conter cadastro único de unidades integrado aos módulos Compras e Almoxarifado.	SIM	
11.	Possuir o cadastro de almoxarifados a partir do cadastro de unidades, permitindo inclusive cancelar um almoxarifado quando este não se fizer mais necessário.	SIM	
12.	Contar com um cadastro de funcionários integrado ao módulo de Recursos Humano.	SIM	
13.	No cadastro de unidades, permitir a inclusão dos funcionários que realizarão requisições de material e a definição do responsável.	SIM	
14.	Possuir cadastro de materiais e dividi-los em grupos e subgrupos qualificativos, assim com a sua atualização e inativação de cadastros.	SIM	
15.	Permitir definir características no cadastro de materiais (consumo, permanente, serviço).	SIM	
16.	Possuir cadastro de unidades de medida.	SIM	
17.	Atribuir código dos materiais de forma automática após seu cadastro.	SIM	
18.	No cadastro de materiais, visualizar o preço médio após o mesmo ter sido utilizado em movimentações.	SIM	
19.	No cadastro de materiais, visualizar o valor praticado em sua última aquisição.	SIM	
20.	Permitir controlar os limites mínimo e máximo de reposição de saldo físico em estoque.	SIM	
21.	Permitir a associação das naturezas de despesa aos materiais de forma a filtrar apenas dotações orçamentárias da natureza associada nas solicitações de compras.	SIM	
22.	Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais.	SIM	
23.	Consultar a localização física do material dentro do	SIM	





## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde

CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP

CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

	almoxarifado.			
	<b>Movimentações (entradas, saídas e transferências):</b>			
24.	Permitir o controle de saldos e gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.	<b>SIM</b>		
25.	Deverá permitir o registro de qualquer movimentação tais como: entrada de notas fiscais, entradas por doação, transferência entre almoxarifados, saídas por requisição, saídas por doação, devoluções.	<b>SIM</b>		
26.	Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais entre almoxarifados.	<b>SIM</b>		
27.	Possuir o controle de saldos físicos e financeiros por material existente em cada almoxarifado.	<b>SIM</b>		
28.	Deverá ser Integrado ao módulo Compras para a importação de autorizações de fornecimento na entrada de notas fiscais.	<b>SIM</b>		
29.	Na integração com o sistema de Compras, permitir a baixa total ou parcial de autorizações de fornecimento, gerando as devidas movimentações de estoque e atualizando o sistema de Compras com o saldo remanescente para entrega, quando não se tratar de baixa total.	<b>SIM</b>		
30.	Permitir o recebimento de notas fiscais pelo almoxarifado gerando automaticamente dados para a Contabilidade (Nota Fiscal), Patrimônio (bens permanentes) e Compras (controle de execução de contratos/autorizações de fornecimento).	<b>SIM</b>		
31.	Para entradas de materiais por nota fiscal de uso imediato, permitir a geração de requisições automática a partir dos itens da nota fiscal, com a entrada e saída registradas nas movimentações do material e almoxarifado.	<b>SIM</b>		
32.	Permitir a utilização do rateio, para entrada de notas fiscais, sendo assim, no lançamento de um rateio, gerar um lançamento para uma das unidades que compõem o rateio.	<b>SIM</b>		
33.	No registro de cada movimentação de entrada, o sistema deverá efetuar automaticamente o cálculo do preço médio dos materiais.	<b>SIM</b>		
34.	Possuir campos para que o usuário possa informar lote e validade para itens que possuam esta informação e necessitem deste controle.	<b>SIM</b>		
35.	Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.	<b>SIM</b>		
36.	Na elaboração de requisições de material, o sistema deverá utilizar a tabela de unidades (centros de custo) na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo.	<b>SIM</b>		
37.	Após a elaboração de uma requisição de material, o envio da requisição para atendimento deverá ser feito de forma eletrônica, sem a necessidade da impressão de comprovantes.	<b>SIM</b>		
38.	Deverá possuir uma visão ao usuário do almoxarifado de todas as requisições pendentes de atendimento e, a partir desta, o atendimento da requisição, parcial ou total, com a possibilidade de informar uma justificativa quando o atendimento não seja total ao solicitado.	<b>SIM</b>		
39.	Deverá possuir recursos nas requisições de material para replicar, sendo que, a partir de uma requisição pré-existente, seja criada uma nova requisição com os itens e quantidades predefinidos para envio ao almoxarifado.	<b>SIM</b>		
40.	Controlar as movimentações de saída de materiais pelo valor médio de cada material.	<b>SIM</b>		
41.	O sistema deverá alertar ao usuário quando houver lo-	<b>SIM</b>		



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

	tes vencidos para os materiais inseridos em uma requisição.			
42.	Permitir a impressão do comprovante dos itens que foram solicitados e atendidos em uma requisição.	SIM		
43.	Possuir opção que permita ao usuário a baixa de materiais que possuam lotes vencidos.	SIM		
44.	O sistema deverá possuir rotinas de inventário de materiais, permitindo ao usuário o lançamento de movimentos de entrada, saída e regularização de estoque.	SIM		
45.	No registro de inventário, permitir a seleção de materiais individualmente ou por grupo de materiais.	SIM		
46.	Possibilitar, em um único inventário, realizar o registro de entradas (quando o saldo físico do material seja maior ao saldo do sistema) e o registro de saídas (quanto o saldo físico do material seja inferior ao saldo do sistema).	SIM		
47.	O sistema não deverá permitir quaisquer movimentações para itens que estejam em inventário.	SIM		
48.	Deverá possuir ferramenta que permita ao usuário a criação de solicitações de compras que deverão ser recebidas e trabalhadas no módulo Compras e Licitações.	SIM		
49.	O sistema deverá permitir o registro de devoluções de notas fiscais e requisições de material, e as movimentações deverão ser registradas em estoque para futuras consultas.	SIM		
	<b>Relatórios:</b>			
50.	Emitir um relatório com as transferências, entradas, saídas, e estornos filtrando por período e consolidando os almoxarifados existentes.	NÃO		
51.	Emitir relatório do balancete do almoxarifado com os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.	NÃO		
52.	Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.	NÃO		
53.	Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, filtrando por almoxarifado; período; materiais vencido e materiais a vencer.	NÃO		
54.	Emitir relatório que demonstre a média do custo mensal por setor e material, em determinado período.	NÃO		
55.	Emitir relatório do consumo médio mensal por material.	NÃO		
56.	Possuir relatório de inventários abertos e encerrados por estoque, material, inventário e período.	NÃO		
57.	Emitir planilha para conferência manual do inventário.	NÃO		
58.	Emitir relatório com materiais em aquisição.	NÃO		
59.	Emitir relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor/unidade administrativa.	NÃO		
60.	Emitir relatório que permita a conferência dos lançamentos de nota fiscal com as notas fiscais liquidadas na contabilidade por período.	NÃO		





## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

### 14.5 Sistema de patrimônio

REQUISITOS FUNCIONAIS	POC	Atende	
		SIM	NÃO
1. O sistema deverá ter tecnologia “full web”, vedado acesso remoto ou emulação, dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além o do “browser” com possibilidade de utilização dos seguintes: Google Chrome e/ou Firefox e/ou Microsoft Edge	SIM		
2. Permitir o acesso a partir de dispositivos móveis (celular, tablet) que possuam acesso à internet com design responsivo.	SIM		
3. Controlar o acesso dos usuários, restringindo o acesso as funcionalidades por grupos de usuários ou por usuários.	SIM		
4. Permitir sincronizar as permissões de acesso do usuário de acordo com as permissões do grupo de usuários.	SIM		
5. Acesso fácil as informações por meio de relatórios interativos que permitem a adição/remoção de colunas, ordenação e agrupamento de conteúdo por qualquer coluna e a extração em formato aberto (CSV).	SIM		
6. Com o artifício de um relatório interativo, possibilitar ao usuário a criação de relatórios e gráficos próprios facultando-o a ser individual ou público. Estas consultas poderão ser catalogadas para utilização futura.	SIM		
7. Para consultas que envolvam valores, possuir as funções de: soma, média, contagem e máxima;	SIM		
<b>Cadastrros:</b>			
8. Possuir cadastro único de fornecedores integrado aos sistemas financeiro, almoxarifado e patrimônio;	SIM		
9. Deverá ser integrado ao sistema de almoxarifado para incorporação de bens mobiliários a partir da entrada da nota fiscal;	SIM		
10. Conter cadastro único de unidades integrado aos módulos compras e almoxarifado;	SIM		
11. Contar com um cadastro de funcionários integrado ao módulo de Recursos Humanos;	SIM		
12. Permitir o cadastro de estados para aplicação aos bens patrimoniais. Estes estados irão definir a situação de um bem, tais como: Ativo; Em Inventário; Se aplica depreciação; Se é contabilizado;	SIM		
13. Deter catálogo de características que faculte ao usuário detalhar o cadastro de bens patrimoniais, como: Cor; Modelo; Especificações técnicas;	SIM		
14. Possuir cadastro de naturezas para classificação dos bens patrimoniais que permita a definição de parâmetros para cálculo da depreciação mensal como vida útil e percentual de depreciação e residual;	SIM		
15. Contar com cadastro de estados de conservação e permitir sua utilização no cadastro de bens mobiliários;	SIM		
<b>Incorporação:</b>			
16. Permitir a incorporação de bens móveis e imóveis do órgão, em qualquer forma: aquisição, doação, dação em pagamento;	SIM		
17. O cadastro de bens mobiliários deverá contar com no mínimo os seguintes campos: número do patrimônio, natureza, tipo, marca, valor de incorporação, número de série, fornecedor, unidade responsável, nome do responsável, dados de garantia;	SIM		
18. O cadastro de bens imobiliários deverá contar com no mínimo os seguintes campos: endereço do imóvel, nº inscrição imobiliária, áreas de terreno e construída, utilização do imóvel, tipo de construção, nº registro do imóvel, data do registro, transmitente (se houver) e histórico;	SIM		
19. No cadastro de bens mobiliários que se referem a veículos, possuir no mínimo os seguintes campos: placa, chassi, modelo, ano de fabricação e modelo, nº RENAVAM;	SIM		
20. Deverá permitir a inserção de diversas características no cadastro de bem patrimonial;	SIM		
21. Possibilitar o registro de garantias relacionadas ao bem, com a informação do fornecedor, período de abrangência e histórico;	SIM		
22. Possibilitar a inserção de imagens relacionadas ao bem inclusive escolhendo uma das imagens para ser a imagem principal;	SIM		
23. Possibilitar o upload de documentos relacionados ao bem como notas fiscais e termos de garantia;	SIM		
24. Permitir a incorporação de bens através do processo licitatório, empenho e nota fiscal;	SIM		
25. Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;	SIM		



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

26.	Possuir consulta de bens através de no mínimo as seguintes informações: número de identificação, período de incorporação, natureza, unidade, forma de incorporação;	<b>SIM</b>		
	<b>Movimentações (transferências, desincorporação, depreciação, reavaliação, inventário):</b>			
27.	Deverá permitir o registro de qualquer movimentação tais como: transferências, depreciações, reavaliações, desincorporações, saída para manutenção;	<b>SIM</b>		
28.	Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;	<b>SIM</b>		
29.	No registro de baixa, permitir informações adicionais como número do processo de baixa e histórico;	<b>SIM</b>		
30.	Permitir o cadastro de tipos de baixa como roubo, furto e dano ao patrimônio público registrando os bens envolvidos e informações complementares como: boletim de ocorrência, processo administrativo e a anexação de arquivos relacionados;	<b>SIM</b>		
31.	Deverá registrar automaticamente a depreciação dos bens mediante parâmetros de configuração presentes no cadastro de naturezas;	<b>SIM</b>		
32.	Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações e avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;	<b>SIM</b>		
33.	Possibilitar a identificação do responsável atual de cada patrimônio, propiciando a transferência de unidade e responsabilidade;	<b>SIM</b>		
34.	Possibilitar a transferência de responsabilidade dentro da mesma unidade individual ou em lote;	<b>SIM</b>		
35.	Possibilitar a desincorporação individual ou por lote de bens;	<b>SIM</b>		
36.	Permitir a realização de inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização	<b>SIM</b>		
37.	Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;	<b>SIM</b>		
38.	Permitir a saída de bens para manutenção com a indicação dos bens envolvidos, processo administrativo, previsão de retorno, valor de orçamento. Após este registro, o bem deverá atualizar a situação dos bens demonstrando que estão em manutenção;	<b>SIM</b>		
39.	Após o regresso dos bens que foram encaminhados para manutenção, registrar estas informações com data e histórico. A situação dos bens deverá automaticamente ser atualizada demonstrando que estão novamente ativos;	<b>SIM</b>		
40.	Permitir a realização de inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização inclusive oferecendo a utilização de leitura através de câmera, tornando dessa forma o processo de inventário sem intervenção manual/papel; deve permitir configurar os arquivos de importação e exportação que serão utilizados pelo coletor de dados.	<b>SIM</b>		
	<b>Relatórios</b>			
41.	Emitir Termo de Desincorporação ou Sucateamento;	<b>NÃO</b>		
42.	Emitir Termo de Responsabilidade;	<b>NÃO</b>		
43.	Emitir Termo de Transferência de bens;	<b>NÃO</b>		
44.	Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica;	<b>NÃO</b>		
45.	Emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;	<b>NÃO</b>		
46.	Emitir relatório de bens por natureza;	<b>NÃO</b>		
47.	Emitir relatório de bens por unidade;	<b>NÃO</b>		
48.	Emitir relatório de contabilização que demonstrem os valores incorporados, desincorporados, depreciados e reavaliados no período;	<b>NÃO</b>		
49.	Emitir relatório dos inventários realizados;	<b>NÃO</b>		





## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

### RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA POC DO SISTEMA DE PATRIMÔNIO

Foram selecionados para a prova de conceito 41 requisitos funcionais obrigatórios para o sistema em análise.

O atendimento mínimo de 90% equivale a 37 requisitos, sendo que para qualquer atendimento inferior ao mínimo o sistema (portanto a solução) será considerada não aderente.

O sistema da proponente em análise atendeu a \_\_\_\_\_ requisitos selecionados para a POC.

Portanto o sistema em análise foi:

( ) aprovado/aderente ao objeto

(...) reprovado/ não aderente ao objeto

Responsáveis pela avaliação:

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

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

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

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

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

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



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

### 14.6 Sistema de recursos humanos e folha de pagamento

REQUISITOS FUNCIONAIS		POC	Atende	
			SIM	NÃO
1.	O sistema deverá ter tecnologia “full web”, vedado acesso remoto ou emulação, dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além do “browser” com possibilidade de utilização dos seguintes: Google Chrome e/ou Firefox e/ou Microsoft Edge.	SIM		
2.	Permitir o acesso a partir de dispositivos móveis (celular, tablet) que possuam acesso à internet com design responsivo.	SIM		
3.	Controlar o acesso dos usuários, restringindo o acesso as funcionalidades por grupos de usuários ou por usuários.	SIM		
4.	Permitir sincronizar as permissões de acesso do usuário de acordo com as permissões do grupo de usuários.	SIM		
5.	Acesso fácil as informações por meio de relatórios interativos que permitem a adição/remoção de colunas, ordenação e agrupamento de conteúdo por qualquer coluna e a extração em formato aberto (CSV).	SIM		
6.	Com o artifício de um relatório interativo, possibilitar ao usuário a criação de relatórios e gráficos próprios facultando-o a ser individual ou público. Estas consultas poderão ser catalogadas para utilização futura.	SIM		
7.	Para consultas que envolvam valores, possuir as funções de: soma, média, contagem e máxima;	SIM		
<b>Módulo de Cadastro de Pessoas</b>				
8.	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	NÃO		
9.	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	NÃO		
10.	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	NÃO		
11.	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.	NÃO		
12.	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	NÃO		
13.	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o “tipo de operador” que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contém ou não contém, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	NÃO		
14.	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	NÃO		
15.	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	NÃO		
16.	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	NÃO		
17.	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	NÃO		
18.	Deverá possuir, obrigatoriamente, um único <u>CADASTRO DE PESSOAS</u> , identificado pelo CPF, não permitindo a duplicidade do mesmo, onde conterà, entre outros, os dados pessoais:	SIM		
19.	Nome, Nome Social e Nome Cracha.	SIM		
20.	Alistamento Militar Número, Série, Tipo e Data de Emissão.	SIM		



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

21.	Carteira Identidade (RG) com Órgão Emissor, UF e Data.	<b>SIM</b>		
22.	Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Número, Categoria, Data de Emissão e Validade.	<b>SIM</b>		
23.	Carteira Profissional (CTPS) Número, Série, UF e Data.	<b>SIM</b>		
24.	Cartão Cidadão Número e Identificação do SUS.	<b>SIM</b>		
25.	Data de Nascimento, Naturalidade, Nacionalidade, Sexo, Estado Civil, Raça, Fator RH e Tipo, entre outros.	<b>SIM</b>		
26.	Endereço Logradouro, Número, Complemento, Bairro, CEP, Cidade, Estado, Telefone e E-mail.	<b>SIM</b>		
27.	Grau de Instrução e Especialidade.	<b>SIM</b>		
28.	Nome do Pai, Nome da Mãe, Nome do Cônjuge e Data de Nascimento.	<b>SIM</b>		
29.	PIS Número, Data do cadastramento, Banco e Agência.	<b>SIM</b>		
30.	Título Eleitor Número, Zona e Seção.	<b>SIM</b>		
31.	Tipo de deficiência.	<b>SIM</b>		
32.	Estrangeiro com Número da Carteira, Órgão e UF Emissor, Data de Chegada, Naturalizado e Casado (s/n).	<b>SIM</b>		
33.	Deverá ter um <u>CADASTRO DE FUNCIONÁRIOS</u> , identificado pela Matrícula, sendo única no cadastro complementando, de forma integrada, o Cadastro de Pessoas com dados funcionais, entre outros, de:	<b>SIM</b>		
34.	Data de Admissão, Tipo, Situação, Tempo de Experiência, Vínculo, Categoria.	<b>SIM</b>		
35.	Vantagens e Benefícios com as concessões e tipo.	<b>SIM</b>		
36.	Cargo, Carga Horária e Referência Salarial.	<b>SIM</b>		
37.	Local de Trabalho e situações de controle de marcação de Ponto.	<b>SIM</b>		
38.	Dados de Unidade Orçamentária.	<b>SIM</b>		
39.	Dados de Banco, Agência e Conta para crédito do salário.	<b>SIM</b>		
40.	Deverá ter o Cadastro de CBO – Classificação Brasileira de Ocupações com possibilidade de atualização pelo usuário.	<b>SIM</b>		
41.	Permitir o Cadastro de Cargos com informação de: <ul style="list-style-type: none"><li>• Código e descrição do cargo,</li><li>• CBO, tipo de Cargo (estatutário, CLT, comissão, efetivo, entre outros)</li><li>• Indicação de inativo e data de cancelamento</li><li>• Quantidade de vagas totais, vagas ocupadas e disponíveis</li><li>• Especialidade (ex. especialidades médicas), indicação de periculosidade, insalubridade e grau,</li><li>• Atividade com código, descrição e indicação de exposição a agente nocivo,</li><li>• Atos de movimentação do cargo, tipos de movimentação da vaga (criação ou extinção do cargo, aumento ou redução de vagas) quantidade de vagas e data da movimentação carga horária, com fundamento legal de Ato e tipo de Norma,</li><li>• Composição do Cargo com a referência salarial, e valor do salário bruto,</li><li>• Informações específicas para o Tribunal de Contas.</li><li>• Categoria dos Cargos, com indicação de administração, operacional, magisté-</li></ul>	<b>SIM</b>		



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

	rio, entre outros.			
42.	O sistema deverá ter um Cadastro de Referência Salarial, com informações de código da referência salarial, descrição composta por tabela, grade, nível e letra, descrição contínua, valor do salário, data de início de vigência, indicativo de ativo ou inativo, referência e classe.	<b>SIM</b>		
43.	O sistema deverá efetuar a validação do dígito de controle do CPF e PIS/ PASEP.	<b>SIM</b>		
44.	Disponer do Cadastro de Lotação do funcionário indicando a unidade da instituição, horário, tipo de ponto, do relógio de ponto, centro de custo, e local de trabalho.	<b>SIM</b>		
45.	O sistema deverá ter o Cadastro de Local de Trabalho, com código, descrição, sigla, indicação de ativo ou inativo, número da Portaria de criação, endereço completo, telefone para contato e nome do responsável pelo Local de Trabalho.	<b>SIM</b>		
46.	Disponer do Cadastro de Carga Horária, com o código da carga horária, quantidade de horas semanais, quantidade de horas mensais e observações.	<b>SIM</b>		
47.	Disponer do Cadastro de Bancos e Agências, com a indicação do código do Banco, nome do Banco, número de Agência, nome de Agência e dígito, com endereço completo.	<b>SIM</b>		
48.	O sistema deverá ter o Cadastro de Unidades, com o código e nome da Unidade, sigla, indicação se está ativa ou inativa, número da Portaria e data da criação, CNPJ, endereço completo, nome, e-mail e contato do responsável pela Unidade, código da Unidade “pai”, estrutura do nível, subordinação hierárquica, código do Centro de Custo e informações de Orçamento tais como: ano base, número da Ficha, Órgão, Unidade Orçamentária, Ação, Aplicação, Fonte de Recurso, Função, Sub Função e Programa.	<b>SIM</b>		
49.	Disponer do Cadastro de Centro de Custo, com código e descrição, se ativo ou inativo, a que grupo de Centro de Custo pertence e endereço completo e telefone de contato, e informações de orçamento como no Cadastro de Unidades.	<b>SIM</b>		
50.	O sistema deverá ter o Cadastro de Vínculos indicando se está inativo ou não, regime jurídico, vínculo funcional (efetivo, comissão, temporário), incidências de impostos e contribuição sindical, de vantagens, de vale transporte, de tipo de regime (RPPS, RGPS, outros) de 13º salário, entre outros.	<b>SIM</b>		
51.	Permitir o Cadastro de Dependentes, relacionados ao funcionário, contendo as informações do nome do Dependente, data de nascimento, documentação (ex. CPF, RG), sexo, estado civil, escolaridade, tipo de dependência (ex. filho, cônjuge, pai, mãe, enteado etc.), e se possui alguma deficiência, entre outros.	<b>SIM</b>		
52.	Permitir a configuração dos Dependentes de forma a considerá-los ou não para fins de Imposto de Renda, salário família, previdência e assistência médica, e por idade limite.	<b>SIM</b>		
53.	Disponer do Cadastro de Pensionistas, relacionado ao funcionário, com informação do nome do pensionista, CPF, RG, endereço completo, data de nascimento, parentesco, dados bancários completos, datas de início e fim da pensão, percentual da pensão, se gera abatimento no imposto de renda, e observações para histórico. Permite a personalização da fórmula para cálculo de pensão para pensionista específico para cada caso.	<b>SIM</b>		
54.	O sistema deverá emitir declaração de valores pagos à pensão alimentícia em nome do funcionário e do beneficiado.	<b>SIM</b>		
55.	Disponer do Cadastro de Tipos de Ausências e Atestados de funcionários, com a informação do Código do Afastamento, Descrição, com vários parâmetros para indicação do tratamento de 13º salário, férias, licença prêmio, biênio, se indicação de CID é obrigatório ou não, quantidade de dias mínimo e máximo considerando o sexo, para determinado tipo de Afastamento, quantidade de lançamentos do Tipo Afastamento por ano, se permite concomitância, se cancela o dia no Banco de Horas, entre outros.	<b>SIM</b>		
56.	O sistema deverá ter o Cadastro de Ausências e Atestados de funcionários, com motivo de afastamento, data de início e fim com indicação da quantidade de dias, data do retorno, ou data inicial e final com a indicação de quantidade de horas, indicação do CID, nome do médico, órgão de classe e número e Unidade da Federação do CRM, nome da clínica/ hospital quando for o caso, documento apresentado quan-	<b>SIM</b>		



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

	do for o caso, e observações para histórico, inclusive nome do parente e grau de parentesco.			
57.	Permitir o Cadastro de Tipo de Cedências, com o código e descrição, com parâmetros de abate ou não tempo de serviço, com ou sem ônus e se prorroga ou não o Estágio Probatório.	<b>SIM</b>		
58.	Dispor do Cadastro de Cedências do funcionário, tanto para cessão a outra entidade como para aqueles recebidos, com informação das entidades origem ou destino, data de início e fim com indicação da quantidade de dias, documento da cedência (Número e data), fundamentação legal, e observações para histórico.	<b>SIM</b>		
59.	Permitir o Cadastro de Averbações de tempo de serviço do funcionário, com informações do nome da Entidade, CNPJ, data de início e fim, com indicação da quantidade de dias, quantidade de dias de abatimento, considerando ou não para fins de contagem de tempo, indicação para contagem de progressão, de licença prêmio e observações para histórico.	<b>SIM</b>		
60.	Dispor do Histórico de Cargo, por Funcionário, na situação em que se efetua a alteração do Cargo, da Carga Horária e da Referência Salarial, para uma determinada data de início e fim, informando o motivo da mudança de cargo e do salário, registrando como Histórico a situação anterior. Também permite efetuar esta alteração em Lote, ou seja, para diversas matrículas simultaneamente.	<b>SIM</b>		
61.	O sistema deverá ter o Histórico de Local, por Funcionário, na situação em que se efetua a alteração para um novo Local de Trabalho, com informações Tipo do Ato, data e descrição, observações e data de início, registrando como Histórico a situação anterior.	<b>SIM</b>		
62.	Permitir o Histórico de Unidade, por Funcionário, na condição em que se efetua a alteração para uma nova Unidade, com informações do Tipo do ato, data e descrição, data de início, observações, tipo da mudança (mudança da Unidade ou alteração de nomenclatura) e tipo de remoção (voluntária ou ofício), registrando como histórico a situação anterior. Também permite efetuar esta alteração em Lote, ou seja, para diversas matrículas simultaneamente.	<b>SIM</b>		
63.	Permitir o Histórico de Bancos e Agência, por Funcionário, na condição em que se efetua a alteração para uma conta bancária, com informações de data de início e observações, registrando como histórico a situação anterior.	<b>SIM</b>		
64.	O sistema deverá ter o Histórico de Centro de Custo, por Funcionário, na situação em que se efetua a alteração para um novo Centro de Custo, com informações Tipo do Ato, data e descrição, observações e data de início e fim, registrando como Histórico a situação anterior.	<b>SIM</b>		
65.	O sistema deverá ter o Histórico de Orçamento, por Funcionário, na situação em que o Orçamento é administrado de forma individual em que se efetua a alteração para um novo Orçamento, com informações de ano base, data de início e fim, registrando como Histórico a situação anterior.	<b>SIM</b>		
66.	Dispor do Cadastro de Sindicatos de Classe, com informação do nome, CNPJ, endereço, código sindical, e relacionamento com respectivo evento da folha de pagamento.	<b>SIM</b>		
67.	O sistema deverá ter o Cadastro de Filiação do funcionário a sindicato com informação do sindicato da classe, data de início e fim, evento para desconto em folha, além dos eventos para contribuição assistencial e confederativa quando for o caso.	<b>SIM</b>		
68.	Permitir o cadastramento de servidores admitidos em caráter temporário - ACT e controlar o a quantidade de dias com o término de contratação, incluindo possível prorrogação.	<b>SIM</b>		
69.	O sistema deverá ter o Cadastro de Comissionamento do funcionário com informação da data de início, data de fim da designação, vínculo, cargo comissionado, carga horária, referência salarial, unidade, centro de custo, ato que o designou, portaria, data da publicação, observações, mantendo histórico das movimentações, e informações sobre o orçamento tais como: ano base, número da Ficha, Órgão, Unidade Orçamentária, Ação, Aplicação, Fonte de Recurso, Função, Sub Função e Programa.	<b>SIM</b>		
70.	Dispor da integração com Sistema Financeiro-Contábil para configuração das dotações do orçamento utilizadas para empenho da folha de pagamento.	<b>SIM</b>		
71.	Permitir a alteração de vínculo do funcionário informando novo vínculo, ato que o	<b>SIM</b>		





## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

	designou, descrição, data de início, motivo da mudança, mantendo histórico das movimentações.			
72.	O sistema deverá ter o Cadastro dos Atos da Administração com informação de número, data, tipo (ex. Portaria, Decreto, Lei, Processo), descrição, publicação, motivo, fundamentação legal, quantidade de vagas, data da vigência, data da revogação e histórico.	<b>SIM</b>		
73.	Dispondo do Cadastro de Enquadramento, para ser associado a uma Matrícula, para efetuar a indicação do cargo, especialidade, capacitação e ambiente, com as informações de tempo de serviço líquido, tempo total, cargos anteriores, saldos em dias, quantidade de horas, base de cálculo, novo vencimento, referência inicial, valor inicial e observações.	<b>SIM</b>		
74.	O sistema deverá ter o Cadastro de Advertência e Suspensão, para ser associado a uma Matrícula, com tipo advertência e suspensão, e sua descrição, permitindo as informações de data de início, quantidade de dias, data fim, número e ano do processo e observações.	<b>SIM</b>		
75.	O sistema deverá ter o Cadastro de Perícias do INSS, para informar por Matrícula, o tipo de afastamento com data de início e fim, atestados utilizados, data do último dia trabalhado, e dados do requerimento como data do protocolo, tipo de perícia, número do Comunicado de Acidente de Trabalho, número do requerimento, número do Benefício, espécie do auxílio doença (acidentário ou previdenciário) e dados da perícia como data, resultado, data limite e observações.	<b>SIM</b>		
76.	Dispondo do Cadastro de Perguntas e Respostas, para uso na Gestão de Pessoas, com código e descrição da Pergunta, descrição da Resposta, e indicativo de ativo ou inativo.	<b>SIM</b>		
77.	O sistema deverá permitir, em casos de exceção, efetuar a alteração da Data de admissão, por motivo adequado.	<b>SIM</b>		
78.	Permitir a configuração dos limites de idade para pagamento de salário família e para dedução de dependentes no Imposto de Renda.	<b>SIM</b>		
79.	Possibilitar alterar o cargo, salário e carga horária, informando os dados atualizados, ato que o designou, motivo para mudança de cargo e/ou salário, data início, observações, mantendo histórico das movimentações.	<b>SIM</b>		
80.	Possibilitar alterar o Local de Trabalho e Centro de Custo, informando novos dados, ato que o designou, descrição, data de início, observações, mantendo histórico das movimentações.	<b>SIM</b>		
81.	Possibilitar alterar horário de trabalho do funcionário, informando os novos dados, ato que o designou, descrição, datas de início e fim, observações, mantendo histórico das movimentações.	<b>SIM</b>		
82.	Permitir a alteração do relógio de ponto do funcionário, informando os novos dados, ato que o designou, descrição, datas de início e fim, observações, mantendo histórico das movimentações.	<b>SIM</b>		
83.	Possibilitar a alteração do vínculo de trabalho do funcionário, informando os novos dados, ato que o designou, descrição, datas de início e fim, observações, mantendo histórico das movimentações.	<b>SIM</b>		
84.	Permitir a alteração do centro de custo/ departamento do funcionário, informando os novos dados, ato que o designou, descrição, datas de início e fim, observações, mantendo histórico das movimentações.	<b>SIM</b>		
85.	Permitir a consulta do histórico do funcionário indicando respectivas alterações com datas quanto aos seus dependentes, pensão alimentícia, cargos ocupados e vínculos, horários, comissionamentos, centros de custo, unidades, averbações, cedências, filiação a sindicato, benefícios, escolaridade, relógio, afastamentos, atestados, férias e rescisão.	<b>SIM</b>		
86.	Dispondo do processo de consultas, onde o usuário possa verificar todos os dados cadastrais tanto pessoais como funcionais, dependentes, recibos de pagamentos, lançamentos de afastamentos, lançamentos de férias, rescisão e vantagens fixas, entre outros.	<b>SIM</b>		
87.	Permitir a consulta de servidores por nome ou parte dele, pelo CPF, por código de pessoa do Cadastro de Pessoas, por vínculo, por data de admissão, por centro de custo, pelo número do cartão do SUS, pelo número do PIS/ PASEP, por data de	<b>NÃO</b>		



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

	demissão, entre outros, permitindo a exportação dos dados para arquivos tipo CSV.			
88.	Disponer de mecanismo que identifique no momento do cadastro do servidor, se o mesmo já não possui informações na base de dados, verificando, o CPF, Nome, Conta Corrente, Documento de Identidade ou PIS/ PASEP.	NÃO		
89.	Disponer de registros de histórico salarial, funcional, financeiro e disciplinar do funcionário.	SIM		
90.	O sistema deverá permitir a consulta dos Afastamentos, apresentar os dados por Matrícula, permitindo fazer filtro ou ordenação por todas as colunas da tela, entre elas: data início, data fim, código do Afastamento, cargo ou sexo.	NÃO		
91.	Permitir a consulta das tabelas auditadas por período, informando colunas e registros alterados com valor anterior e após movimentação.	SIM		
92.	Permitir a consulta de Biênios do Funcionário, apresentando os períodos aquisitivos, com as datas de início e fim, quantidade de faltas e afastamentos, apresentando o detalhe dos Afastamentos com código, descrição, data de início e fim, e observações.	SIM		
93.	O sistema deverá permitir a consulta, de existência de multi matrículas, com informações por nome do Funcionário, matrícula, data de admissão, vínculo, unidade de lotação, código do cargo e descrição, entre outros.	SIM		
94.	Permitir a consulta de Tempo de Serviço, por Funcionário, com informações para o mês civil ou curso ou para uma data de pesquisa informada, da quantidade total de dias acumulados, considerando a soma de dias trabalhados mais os dias averbados, e também dos total de dias abatidos, considerando a soma dos dias de afastamentos, dias de faltas e dias cedidos, apresentando a quantidade de dias líquidos trabalhados, com resumo de tempo cheio e tempo líquido de tempo de serviço. Permite indicar a data desejada, para fins de concessão de adicionais por tempo de serviço – ATS.	SIM		
95.	O sistema deverá gerar arquivo de declaração do CAGED por vínculos selecionados.	SIM		
96.	O sistema deverá gerar arquivo atuarial para servidores efetivos, aposentados e pensionistas, com valores e tempo de contribuição ao INSS.	SIM		
97.	Permitir a emissão do relatório de admitidos e demitidos no período, com possibilidade de filtro por vínculos ou por cargos específicos.	SIM		
98.	Permitir a configuração de ativação de auditorias em tabelas específicas pelo usuário, para acompanhamento das suas movimentações de alteração, inclusão e exclusão.	SIM		
<b>O módulo deverá permitir a emissão dos seguintes Relatórios:</b>				
99.	Relatório CAGED, por mês e ano, e por Vínculo	NÃO		
100.	Emissão de Crachás, com nome, CPF, RG, Matrícula e Unidade.	NÃO		
101.	Funcionários por Departamento, podendo selecionar mês e ano, e Vínculos, Cargos ou Unidade.	NÃO		
102.	Gerar arquivo NIS, podendo selecionar por data início e fim e funcionários.	NÃO		
103.	Funcionários por Relógio de Ponto, podendo selecionar mês e ano, Relógio, Vínculo ou Cargo.	NÃO		
104.	Controle de Ponto, por mês ano, podendo selecionar data de início e fim, funcionários, Vínculos ou Unidade.	NÃO		
105.	Relação geral de Funcionários com vários dados Cadastrais, podendo selecionar ativos, demitidos, e ainda por Vínculo, Unidade ou Cargo.	NÃO		
106.	Relatório de Afastamentos, podendo selecionar a data de início e fim, se geral ou por funcionário, por tipo de afastamento e por Unidade.	NÃO		
107.	Emissão de Certidão, para o funcionário mês e ano selecionado, com possibilidade de vários tipos de Certidão como Tempo de Contribuição, Tempo de Serviço, Comprovação de Renda, Tempo Acumulativo por Vínculo, Requerimento de Aposentadoria, entre outros.	NÃO		
108.	Geração do Arquivo Atuarial – Portaria MF 464/2018, com informações para uma data de referência, de Servidores, Aposentados, Pensionistas e Dependentes, entre outros.	NÃO		
109.	Relatórios de Admitidos e Demitidos, para uma data início e data fim informadas com os principais dados cadastrais dos funcionários.	NÃO		



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

110.	Tempo de serviço do funcionário, para um determinado mês de referência, onde fornece os dias trabalhados, dias abatidos e dias de afastamento, dias acumulado líquido, entre outros.	NÃO		
111.	Relação dos aniversariantes de um mês informado, podendo selecionar ainda por Cargo ou Vínculo.	NÃO		
112.	Relação de Cargos e Salários para um mês informado, com a descrição do Cargo, valor do salário, quantidade de vagas, quantidade de funcionários alocados e quantidade disponível, inclusive a quantidade de efetivo comissionado.	NÃO		
113.	Consulta Funcionários por Cargo e Vínculo, para um período de mês e ano informado, fornecendo a matrícula, nome e salário, entre outros.	NÃO		
114.	Relatório de Movimentos de funcionários, informando as alterações ocorridas com Eventos relacionados a proventos ou descontos, informando a data de início e fim, o Evento, sua Descrição e a movimentação ocorrida.	NÃO		
115.	Histórico de cargos e salários, por funcionário, apresentando os Cargos por período e valor do salário, inclusive o relativo ao Comissionamento (quando houver), e os períodos aquisitivos de férias com os dias de gozo e abono.	NÃO		
<b>Módulo de Benefícios</b>				
116.	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	NÃO		
117.	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	NÃO		
118.	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	NÃO		
119.	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.	NÃO		
120.	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	NÃO		
121.	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o “tipo de operador” que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contém ou não contém, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	NÃO		
122.	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	NÃO		
123.	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	NÃO		
124.	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	NÃO		
125.	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	NÃO		
126.	O sistema deverá ter funcionalidades para cadastro e controle dos tipos de Benefícios oferecidos, fornecendo relatórios e atendendo aos requisitos da lei. No cadastro de Benefício deve conter informações de descrição, valor (quando aplicável), quantidade do benefício, relacionamento com o evento da folha e se está ativo ou inativo.	SIM		
127.	Deverá permitir o cadastramento dos devidos parâmetros e controle automático para pagamento de Benefícios, quando o funcionário está em gozo de férias, sobre a proporcionalidade quanto aos dias úteis e mês fechado, ou ainda aos dias da admissão até fechamento do mês.	SIM		
128.	Deverá possuir configuração de benefícios autorizados aos vínculos cadastrados, de forma que sistema faça validação com o vínculo do funcionário para concessão apenas de benefícios permitidos, e também da suspensão automática por motivo de afastamento.	SIM		



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

129.	O sistema deverá ter Cadastro das empresas fornecedoras pelas quais são concedidos benefícios aos funcionários (ex. empresas de transporte público, vale-refeição etc.), com informação da razão social, CNPJ, endereço e contatos, e se está ativo ou inativo.	<b>SIM</b>		
130.	Permitir a existência de controle de competência para o tratamento de benefícios, com a indicação do mês e ano, data de início e fim do cálculo, bem como do período de apuração e data para crédito.	<b>SIM</b>		
131.	O sistema deverá ter Cadastro das linhas de transporte coletivo oferecidas como benefício, com informações de descrição, fornecedor, nome da linha, tipo (ex. municipal, intermunicipal), valor da passagem, data de início e fim, com indicação de ativo ou inativo e observações.	<b>SIM</b>		
132.	Disponibilizar a alteração no valor da passagem da linha, informando novo valor, data de início, e mantendo histórico das alterações.	<b>SIM</b>		
133.	Permitir cadastrar as linhas de transporte coletivo utilizadas por funcionário, individualmente, com informação do fornecedor, da linha, quantidade de passagens diárias, data de início do benefício, dias da semana, se efetua ou não o desconto, forma de recebimento (ex. crédito em folha, carga em cartão etc.) e indicativo de tratamento para feriados.	<b>SIM</b>		
134.	Permitir a consulta de funcionários que utilizam determinada linha de transporte público, quantidade de passes diários e valor.	<b>SIM</b>		
135.	Permitir a geração de arquivos (.csv) para fornecedores com relação dos funcionários e respectivos benefícios, com possibilidade de filtro para seleção de vínculos ou funcionários específicos.	<b>SIM</b>		
136.	O sistema deverá ter a possibilidade de informar para determinado benefício, se ocorrerá o abatimento da quantidade de dias do benefício, dependendo da ocorrência do tipo de afastamento e as observações.	<b>SIM</b>		
137.	Disponibilizar a consulta por funcionário, relacionado ao fornecedor do benefício de Vale Transporte, sobre o saldo, última utilização do saldo, data de início e fim, se houve o pagamento e observações.	<b>NÃO</b>		
138.	O sistema deverá emitir relação de vale transporte (quantidade e valor) por unidade, e conforme mês e linha selecionada, para facilitar a separação e envio aos funcionários.	<b>NÃO</b>		
139.	Permitir a consulta dos benefícios por funcionário, apresentando também os dados de dependentes como nome, CPF, sexo, data de nascimento e data de inclusão.	<b>SIM</b>		
140.	O sistema deve permitir a consulta dos valores descontados, para determinado benefício, mês e ano, com possibilidade de impressão do relatório.	<b>SIM</b>		
141.	O sistema deve permitir a consulta do cadastro de benefícios, por funcionário, apresentando o histórico de vale transporte e suas recargas, bem como do vale alimentação e vale refeição.	<b>SIM</b>		
142.	Disponibilizar a execução do cálculo dos benefícios para determinado mês, ano e tipo de benefício, informando o período inicial e final, com a quantidade de dias úteis e data de carga, permitindo o geral ou específico por funcionário(s), podendo informar unidades ou vínculos específicos. Também deve permitir a consulta após a realização deste cálculo.	<b>SIM</b>		
143.	Permitir a importação dos arquivos de vale transporte, para determinado mês e ano, com a data de importação, selecionando o tipo de arquivo como: valor do vale transporte, saldo, linha x funcionário, bloqueio, faltas, entre outros.	<b>SIM</b>		
144.	O sistema deve permitir a importação para determinado mês e ano, do valor do plano de saúde.	<b>SIM</b>		
145.	O sistema deverá calcular e apresentar as informações referentes ao desconto de benefícios no pagamento do funcionário, conforme parâmetros cadastrados para atender limites legais.	<b>SIM</b>		
146.	Deverá ter a funcionalidade para exclusão de cálculos de benefícios, para determinado mês e tipo de benefício, geral ou específico por funcionário(s), unidade ou vínculo.	<b>SIM</b>		
147.	Permitir a alteração de quantidade e valor de benefícios calculados manualmente para determinado funcionário no mês.	<b>SIM</b>		



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

148.	Dispor do Cadastro de Planos de Saúde conveniados, informando nome do plano ou empresa, CNPJ, código da ANS, código do convênio, data de início e fim da vigência, endereço completo, e evento da folha de pagamento relacionado.	SIM		
149.	Permitir o Cadastro de titulares, dependentes ou agregados que aderiram ao plano de saúde, informando tipo de plano (ex. enfermaria, apartamento, odontológico), data de adesão, data de cancelamento, evento para lançamento na DIRF, código do associado, código do cartão do plano de saúde e observações.	SIM		
150.	O sistema deverá permitir o bloqueio de determinado benefício, para funcionário, ou cargo, vínculo e unidade, com data início e fim do bloqueio do benefício, com a situação do bloqueio (ativo ou suspenso) e observações, e automaticamente ao fim do período de bloqueio programado, retornar a concessão do benefício.	SIM		
151.	O sistema deverá gerar o arquivo de exportação, para determinado benefício, para o mês e ano selecionado, bem como o valor total envolvido.	SIM		
<b>O módulo deverá emitir relatórios:</b>				
152.	Relação de Linhas e Funcionários, apresentando por Linha de transporte os funcionários com a quantidade de passes, valor por passe e valor total.	NÃO		
153.	Relatório por Benefício, apresentando para um determinado mês e ano, as informações relativas ao benefício.	NÃO		
154.	Relatório de vale transporte, para um determinado mês e ano, selecionado se tipo municipal ou intermunicipal, com possibilidade de escolher a linha, gerando inclusive o recibo de entrega do vale transporte.	NÃO		
155.	Protocolo de entrega do vale refeição ou vale alimentação, para assinatura do funcionário.	NÃO		
156.	Relatório da Ficha Financeira de benefícios, para o funcionário e determinado mês e ano, podendo gerar em PDF ou CSV.	NÃO		
157.	Relatório de planos de saúde, para determinado mês e ano.	NÃO		
158.	Relatório de solicitação (opção) pelo vale transporte, com a informação da linha e empresa.	NÃO		
159.	Relatório de consulta por tipo de benefício, por funcionário, para um período de mês e ano e um período até de mês e ano.	NÃO		
<b>Módulo de vantagens (férias, tempo de serviço e licença prêmio)</b>				
160.	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	NÃO		
161.	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	NÃO		
162.	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	NÃO		
163.	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.	NÃO		
164.	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	NÃO		
165.	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o “tipo de operador” que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contém ou não contém, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	NÃO		
166.	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	NÃO		
167.	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	NÃO		
168.	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou	NÃO		





## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

	decrecente.			
169.	O sistema deverá efetuar o controle dos períodos aquisitivos dos funcionários para finalidade de férias, calculando e informando datas limites de cada período aquisitivo, apresentando os códigos e descrição dos movimentos e afastamentos, com data de início e fim, quantidade de dias da ocorrência e observações.	<b>SIM</b>		
170.	Permitir a geração dos novos períodos aquisitivos de férias, para o ano e mês indicado, sendo também possível a geração manual do novo período pelo usuário, para funcionários específicos, ou para um período de /ate da data de admissão, ou por Unidade, Cargo ou Órgão.	<b>SIM</b>		
171.	O sistema devera efetuar o cálculo de folha de pagamento para Férias, com possibilidade de geração para uma matrícula específica, para uma faixa de/ate de matrículas, por matrículas aleatórias, e por unidade, cargo, ou vínculo, inclusive permitindo a conferência.	<b>SIM</b>		
172.	Permitir o lançamento do movimento de férias do funcionário, incluindo lançamentos de abono pecuniário de férias, antecipação de 13º salário, 1/3 de férias, data de início do gozo, quantidade de dias, data de retorno, mês/ano da folha de pagamento, tipo de folha, número da folha e data para pagamento e informação de memorando interno da autorização de férias e observações.	<b>SIM</b>		
173.	O sistema deverá efetuar automaticamente lançamento de 1/3 das férias no período aquisitivo quando for lançadas férias para o funcionário, podendo o usuário editar posteriormente.	<b>SIM</b>		
174.	Permitir a inclusão de lançamentos variáveis relativas a benefícios, por funcionário, para determinado mês e ano, na folha de férias, associando o código do evento com a quantidade e valor, inclusive com a quantidade de parcelas.	<b>SIM</b>		
175.	O sistema deverá efetuar a análise crítica dos movimentos de férias, para determinado mês e ano, considerando os parâmetros para esta análise.	<b>SIM</b>		
176.	Permitir que os lançamentos de férias sejam realizados de forma descentralizada por cada secretaria, ficando para o departamento de RH apenas conferir e incluir na folha.	<b>SIM</b>		
177.	O sistema deverá permitir a etapa de conferência dos lançamentos de férias, alterando-se a situação do movimento para que seja incluído na folha.	<b>SIM</b>		
178.	Permitir uma vez que foi processada a folha de pagamento, que os lançamentos de férias apenas poderão ter retificação nas datas de início e fim do gozo, mantendo o registro que a movimentação foi alterada.	<b>SIM</b>		
179.	Permitir a sustação do lançamento de férias, retornando os dias para período aquisitivo do funcionário, mantendo registro na movimentação.	<b>SIM</b>		
180.	Disponibilizar a configuração individual do funcionário para inclusão automática de antecipação do 13º salário e abono pecuniário, quando do lançamento de férias, por período aquisitivo, desde que solicitado.	<b>SIM</b>		
181.	O sistema deverá gerar crítica dos lançamentos de férias, tais como movimento de férias sem 1/3, quantidade de abono incorreta ou ausência de descanso conforme CLT, pecúnia cadastrada em folha não correspondente e quantidade de movimento incorreta.	<b>SIM</b>		
182.	Disponibilizar a funcionalidade para geração de férias coletivas, informando a folha de pagamento, data início e data fim, podendo ser por um período de/ate da data de admissão, ou selecionando unidades, órgãos e cargos para os quais serão gerados os lançamentos de férias dos funcionários, considerando ainda proporcionalidade para os admitidos que não tenham completado período aquisitivo.	<b>SIM</b>		
183.	O sistema deverá ter Cadastro de parâmetros para abatimentos de faltas nas férias, por vínculo, com quantidade mínima e máxima, saldo de férias, saldo de 1/3 de férias e saldo de abono.	<b>SIM</b>		
184.	Permitir o cadastro de falta proporcional, para determinado código de falta, com período inicial e final de validade, com as informações de quantidade mínima e máxima, saldo de férias, saldo de 1/3 de férias e saldo de abono.	<b>SIM</b>		
185.	Permitir a geração dos períodos aquisitivos de Licença Prêmio, inclusive para a situação de pecúnia e descanso, para o ano e mês indicado, considerando as situações de faltas ou afastamentos que podem afetar este aquisitivo, sendo também possível a geração manual do novo período pelo usuário, para funcionários específicos, ou para	<b>SIM</b>		





## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
 CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
 CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

	um período de /ate da data de admissão, ou por Unidade, Cargo ou Órgão.			
186.	O sistema deverá gerar os novos períodos aquisitivos de Tempo de Serviço, para o ano e mês indicado, considerando as situações de faltas ou afastamentos que podem afetar este aquisitivo, sendo também possível a geração manual do novo período pelo usuário, para funcionários específicos, ou para um período de /ate da data de admissão, ou por Unidade, Cargo ou Órgão.	SIM		
187.	Permitir a geração de uma Relação com as Licenças Prêmio com períodos aquisitivos já validados, considerando as faltas que podem afetar o período aquisitivo.	NÃO		
188.	O sistema deverá ter o tratamento das vantagens pessoais como valor dos acréscimos ou diferença salarial nos casos de função gratificada, aplicação do percentual de adicional médico para os casos de Universitários, adicional periculosidade, adicional insalubridade e adicional noturno, quando aplicáveis, adicional terça parte, adicional sexta parte, entre outros.	SIM		
<b>O módulo deverá emitir os seguintes Relatórios:</b>				
189.	Avisos ou Recibos de Férias, por funcionário individualmente, por unidade, cargo, ou por funcionários a serem selecionados numa relação.	NÃO		
190.	Escala de férias, para uma data de início e fim informada, com filtros por órgãos, unidades e vínculos, e opções de agrupamento por período aquisitivo, período de gozo, fornecendo os períodos de início e fim de aquisitivo de cada funcionário, com dias de aquisitivo, dias de débito e saldo, com a data de início e fim efetiva das férias.	NÃO		
191.	Formulários para programação de férias com filtros por órgãos, unidades e vínculos.	NÃO		
192.	Relação de funcionários em férias no mês, por folha de pagamento.	NÃO		
193.	Informações dos meses que o funcionário recebeu os eventos de hora extra, entre outros, os quais entram no cálculo da média para férias, para conferência do valor pago.	NÃO		
194.	Funcionários que possuam um ou mais períodos aquisitivos vencidos e acumulados para férias, com possibilidade de filtro por unidade, e agrupamento por órgão, unidade ou relógio.	NÃO		
195.	Relatório de Requerimento de solicitação de adiantamento do 13º salários nas férias, gerado por funcionário.	NÃO		
196.	Relação da movimentação de férias ou conferência de pagamento, para um determinado mês e ano, com filtro por unidade, órgão ou usuário (responsável por férias no RH), informando por funcionário a data de início e fim do movimento, quantidade de dias, início e fim do aquisitivo, dias de direito e saldo do aquisitivo.	NÃO		
197.	Relatório para conferência de dias de direito e saldo, podendo através de filtro selecionar a data de início e fim de aquisitivo, e por unidade, vínculo ou Órgão, apresentando por funcionário os dados de início e fim do período aquisitivo, quantidade de dias de direito, saldo e de faltas.	NÃO		
198.	Relação da programação de férias, para um período de início e fim informado, gerando para cada funcionário os dados de data de início e fim das férias, dias de aquisitivo, dias de débito e saldo.	NÃO		
199.	Relação de períodos aquisitivos vencidos, podendo ser selecionado de 1 até 5 períodos, com uma data informada de final de aquisitivo, com possibilidade de filtro por unidade, cargo, relógio ou órgão, fornecendo para cada funcionário a data de início e fim de aquisitivo, dias de débito e saldo.	NÃO		
200.	Relação das Licenças de Prêmio validadas aguardando a realização do pagamento, considerando a data de solicitação da Licença Prêmio pelo funcionário, indicando os dias de pecúnia, o período aquisitivo e o respectivo valor.	NÃO		
<b>Módulo de Folha de Pagamento</b>				
201.	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	NÃO		
202.	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	NÃO		
203.	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	NÃO		



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

204.	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.	NÃO		
205.	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	NÃO		
206.	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o “tipo de operador” que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contém ou não contém, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	NÃO		
207.	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	NÃO		
208.	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	NÃO		
209.	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	NÃO		
210.	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	NÃO		
211.	Permitir a geração de Folhas de Pagamento específicas para os seguintes tipos: mensal, férias, rescisão, suplementar, autônomo, 1ª e 2ª parcelas de 13º salário, adiantamento, e suplementar de rescisão e de 13º. salário.	SIM		
212.	Permitir para esta geração de várias Folhas de Pagamento no mês, as suas identificações por além do tipo, por número e situação (ex. aberta, calculada, fechada).	SIM		
213.	Disponer do controle e cálculo para o pagamento de funcionários estatutários, celetistas, pensionistas, inativos, contratados e estagiários, possibilitando a realização de simulações de cálculos de folhas através da indicação do mês, ano e tipo de folha, antes do processamento efetivo.	SIM		
214.	O sistema deverá efetuar o cálculo, para todos os tipos de folha, para o mês e ano selecionado, com possibilidade de processamento geral, ou aplicar filtros para uma faixa inicial e final de matrículas, ou uma seleção de matrículas aleatórias, ou por unidade, cargo, vínculo ou órgão.	SIM		
215.	Permitir a exclusão de cálculos de forma geral, ou ainda com aplicação de filtros para exclusão do cálculo por unidade, cargo, vínculo, ou matrículas específicas, desde que folha ainda não esteja fechada.	SIM		
216.	Disponer do controle que após o cálculo mensal já estiver fechado, não deve permitir a geração de movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir a abertura do cálculo mensal e liberar a movimentação, somente por um usuário autorizado com <i>login</i> e senha.	SIM		
217.	Possuir rotinas para geração de críticas na folha de pagamento calculada, tais como: <ul style="list-style-type: none"><li>• Funcionários ativos que não tenham lançamentos na folha;</li><li>• Funcionários com insuficiência de saldo para pagamento;</li><li>• Funcionários com lançamento de variáveis sem cálculo de folha;</li><li>• Funcionários com benefícios sem cálculo na folha;</li><li>• Funcionários que constam com base de INSS diferente da base de FGTS;</li><li>• Funcionários com direito a benefícios (ex. vale transporte) não processados na folha;</li><li>• Funcionários com pensão alimentícia que não tiveram lançamento na folha de pagamento;</li><li>• Funcionários afastados com valor líquido da folha;</li></ul>	SIM		



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde

CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP

CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Funcionários demitidos com valor líquido na folha;</li><li>• Funcionários com insuficiência de saldo para pagamento.</li></ul>			
218.	Permitir a consulta da folha calculada, de todos os tipos de folha, por funcionário, para determinado mês e ano, apresentando todos os eventos, quantidades e valores dos mesmos, com a possibilidade de visualizar os detalhes do cálculo realizado (eventos) para obtenção das quantidades de valores, permitindo ainda a visualização do holerite com os dados do funcionário e discriminação dos proventos e descontos, com a possibilidade de impressão.	<b>SIM</b>		
219.	O sistema deverá permitir a consulta da folha calculada de forma geral, ou seja, para todos os funcionários, para o mês e ano especificado, apresentando todos os eventos, quantidades e valores dos mesmos, com a possibilidade de visualizar os detalhes do cálculo realizado (eventos) para obtenção das quantidades de valores, permitindo ainda a visualização do holerite com os dados do funcionário e discriminação dos proventos e descontos, com a possibilidade de impressão.	<b>SIM</b>		
220.	Permitir o controle de datas, tempo de serviço, e faltas para cálculo das férias, cálculo de rescisões, cálculo de 13º salário, e outros eventos que dependam da contagem de dias trabalhados e períodos aquisitivos.	<b>SIM</b>		
221.	O sistema deverá possuir a consulta geral dos eventos realizados por funcionário, para determinada folha de pagamento, mês e ano de competência.	<b>SIM</b>		
222.	O sistema deverá ter funcionalidade de exportação de dados da folha de pagamento em arquivos com layout definido pela <i>Febraban</i> , contendo relação de pagamento com salário líquido do funcionário	<b>SIM</b>		
223.	Disponibilizar o lançamento de eventos variáveis para todos os tipos de folha e para determinada mês e ano de competência, em quantidade e/ou valor, com facilidade tanto para selecionar um funcionário e cadastrar vários eventos para o mesmo, como para configurar um evento selecionando vários funcionários para incluí-los.	<b>SIM</b>		
224.	O sistema deverá possuir o cadastro para lançamentos de eventos fixos na folha de pagamento dos funcionários, informado o evento, quantidade e/ou valor, data de início, quantidade de parcelas (meses) ou data de término quando houver. Possuir facilidade tanto para selecionar um funcionário e cadastrar vários eventos para o mesmo, como para configurar um evento selecionando vários funcionários para incluí-los.	<b>SIM</b>		
225.	Permitir a configuração para suspensão temporária ou bloqueio de determinado evento cadastrado, por vínculo, cargo, unidade ou funcionário específico, informando-se a quantidade, evento e o período de suspensão.	<b>SIM</b>		
226.	Permitir o bloqueio de cálculo por funcionário por competência, para determinado mês, ano e tipo de folha de pagamento, informando o motivo, data de inclusão e data fim do bloqueio.	<b>SIM</b>		
227.	O sistema deverá ter funcionalidade para reajuste de faixas salariais selecionando quais salários deverão ser atualizados, ou ainda por exclusão os que não devem ser atualizados, informando percentual ou valor a ser aplicado, data de início da vigência, ato que o designou, descrição do motivo do reajuste.	<b>SIM</b>		
228.	Disponibilizar o histórico dos reajustes nas faixas salariais, e possibilidade de exclusão do reajuste cadastrado, retornando à referência anterior.	<b>SIM</b>		
229.	Deverá permitir o lançamento de eventos programados em parcelas para funcionários em função de processos administrativos ou acertos, informando o número do processo, descrição, valor total, valor ou percentual das parcelas, e respectivo evento da folha para lançamento e sua situação (iniciado, terminado, cancelado, encerrado).	<b>SIM</b>		
230.	O sistema deverá ter a funcionalidade de efetuar reajustes fixos, indicando para um determinado evento se será por quantidade ou valor, com as respectivas faixas salariais de/ate, informando se o reajuste é por percentual ou valor, a sua data de vigência, o respectivo motivo, e podendo ser efetuado por vínculo, grupo ocupacional (administrativo, operacional ou magistério) ou ainda por funcionários através da matrícula.	<b>SIM</b>		
231.	O sistema deverá possuir o cadastro de suspensão do cálculo de determinada folha de pagamento para funcionário, informando-se a matrícula e justificativa para suspensão.	<b>SIM</b>		



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde

CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP

CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

232.	Permitir o cadastro de recolhimento de INSS de outras empresas, informando a empresa, CNPJ, cargo, período empregado, valor do salário base, valor de desconto e observações.	<b>SIM</b>		
233.	O sistema deverá ter função para cálculo do tempo de serviço e contribuição, incluindo o registro de empregos anteriores.	<b>SIM</b>		
234.	Dispor do controle de insuficiência de saldo na folha de pagamento, informando por matrícula e evento, a data e valor para desconto em folhas posteriores.	<b>SIM</b>		
235.	Deverá possuir o cadastro dos eventos da folha de pagamento, tanto de proventos como de deduções, e aqueles de controles (neutros), podendo ser fixos ou variáveis, com sua descrição e situação de ativo ou inativo.	<b>SIM</b>		
236.	O sistema deverá ter possibilidade de parametrização dos eventos para incidências de INSS, IRRF, FGTS, em todos os proventos e descontos, inclusive sobre 13º salário e férias, com indicação se participa de Holerite, DARF, se controla falta de férias ou licença prêmio, se deve ser tratado para empenho, e sua associação com o evento de média de férias e de 13º salário e incidências para as rotinas anuais (DIRF, RAIS, MANAD).	<b>SIM</b>		
237.	O sistema deverá possuir a funcionalidade de cadastramento das fórmulas de cálculo para eventos, configuráveis pelo usuário, com sua ordem de execução na respectiva folha, dando flexibilidade ao mesmo de alterá-las para fins de adaptação às novas exigências legais.	<b>SIM</b>		
238.	Permitir a configuração das fórmulas de cálculo por tipo de folha de pagamento, sendo que as fórmulas poderão ser genéricas para o evento ou específicas apenas para determinados vínculos ou cargos, neste caso sobrepondo-se à fórmula genérica caso exista, e ainda permitir a configuração para inclusão do evento desta fórmula no holerite.	<b>SIM</b>		
239.	Dispor de controle de margem consignável, para os servidores, com percentuais parametrizados pelo usuário.	<b>SIM</b>		
240.	Permitir a geração de arquivo de remessa de desconto de consignável, após o processamento dos dados, através do layout pré-definido com a Matrícula, eventos, e valor.	<b>SIM</b>		
241.	Permitir o controle do arquivo de retorno do desconto consignável para o controle dos valores e efetivação do desconto.	<b>SIM</b>		
242.	Dispor da geração de arquivos de carga de servidores, carga de margem e carga de consignação, para tratamento dos valores consignados.	<b>SIM</b>		
243.	Permitir a geração do arquivo LOM – Lei Orgânica Municipal, com as informações dos funcionários de cada bimestre.	<b>SIM</b>		
244.	Deverá ter a funcionalidade para cadastro das tabelas de salário família, desconto por dependente do IRRF, INSS e IRRF, como as faixas e parâmetros de cálculo como faixa inicial e final, percentual, valor a deduzir e valor referência para teto.	<b>SIM</b>		
245.	Permitir nas situações que forem necessárias, a suspensão temporária do pagamento de tempo de serviço, informando a Lei, data de publicação, o evento respectivo, com número, ano, descrição e data do ato, se aplicável para determinado vínculo, cargo ou unidade, e a data e usuário que fez a inclusão.	<b>SIM</b>		
246.	Permitir a personalização de mensagens nos holerites, para um determinado mês, ano e folha de pagamento, podendo filtrar por unidade e por relógio de ponto.	<b>SIM</b>		
247.	O sistema deverá ter a funcionalidade de associar os eventos ao orçamento, podendo ser por vínculo, tipo de folha ou unidade, para um determinado ano base, indicando para aquele evento a natureza da despesa, o sub elemento, a conta contábil, rubrica ou aplicação.	<b>SIM</b>		
248.	Dispor da associação das fórmulas de cálculo aos seus eventos, com a indicação do tipo de folha, vínculo e cargo.	<b>SIM</b>		
249.	Permitir a indicação de um credor associado a um evento, com a possibilidade de indicar o vínculo, unidade, tipo de folha e órgão.	<b>SIM</b>		
250.	O sistema deverá ter a possibilidade de indicar para um evento uma oneração específica quanto a orçamento, com a indicação de vínculo, unidade ou tipo de folha, informando para qual data base e ficha de orçamento, associando aos controles do mesmo órgão, unidade, programa, ação, fonte de recurso, entre outros.	<b>SIM</b>		
251.	Permitir a consulta de afastamentos e demitidos em determinado mês e ano de referência, informando os dados do funcionário o tipo de movimento (afastamento ou	<b>SIM</b>		



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

	demissão) com o código do movimento e data de início e fim quanto se tratar de afastamentos ou data de demissão.			
252.	O sistema deverá efetuar o cálculo de pensão alimentícia, podendo ser personalizado conforme o caso, com viabilidade de programação para desconto em férias e 13º salário.	SIM		
253.	Disponer da configuração e controle dos descontos e pagamentos de pensões alimentícias, bem como a geração de respectivos arquivos bancários com valor líquido para crédito em conta do beneficiário, inclusive quando houver mais de uma pensão alimentícia por servidor, com informações bancárias distintas.	SIM		
254.	Deverá possuir o Cadastro para Profissionais Autônomos com informação do CPF, nome, data de nascimento, sexo, RG, CNH, PIS, endereço completo, telefones e e-mails de contato, C.B.O., exposição a agentes nocivos, tipo de transporte (ex. passageiros ou carga) no caso de motorista autônomo, dados do cargo, carga horária, referência salarial, e dados bancários.	SIM		
255.	Permitir o lançamento de variáveis para um determinado mês e ano e folha de pagamento para autônomos, e selecionando um autônomo com o cadastramento do evento e quantidade ou valor.	SIM		
256.	O sistema deverá possuir o cadastro para lançamentos de eventos fixos na folha de pagamento de autônomos, informado o evento, quantidade e/ou valor, data de início, quantidade de parcelas (meses) e data de término.	SIM		
257.	Permitir efetuar o cálculo da folha apenas para autônomos, para um determinado mês e ano, com possibilidade de exclusão antes de ser fechada.	SIM		
258.	Permitir a consulta da folha gerada para autônomo com todos os eventos, para um determinado mês e ano, podendo a consulta ser para todos os autônomos, ou ser para um autônomo específico.	NÃO		
259.	Deverá possuir o cadastro de competência para controle de abertura de para todos os tipos de folha, com registro do mês, ano, número da folha, tipo da folha, situação de cálculo (liberada para cálculo, em conferência, fechada), data de pagamento, indicação para tratamento de RAIS, DIRF, AUDESP, se participa do Portal ou do Holerite Web e tratamento para empenho.	SIM		
260.	O sistema deverá ter controles de fechamento de competência da folha, não permitindo a partir daí qualquer lançamento ou alteração nos movimentos da folha.	SIM		
261.	Permitir a consulta para conferência dos dados processados para SEFIP antes do fechamento do arquivo, inclusive da situação se está aberta ou calculada.	SIM		
262.	O sistema deverá processar e gerar arquivos para a SEFIP, para todos os tipos de folha, conforme padrões definidos pela CAIXA, inclusive as retificadoras.	SIM		
263.	Permitir a consulta de análise crítica para a SEFIP, para um determinado mês e ano de competência e mês de referência, informando por funcionário os dados de bases de INSS e INSS do 13º salário, com os descontos processados e valor real aplicado, informando as eventuais diferenças.	NÃO		
264.	Permitir a consulta para determinado ano, das Fichas de orçamentos, com as informações do número da Ficha, dotação, tipo de orçamento, órgão, unidade orçamento, sub elemento, natureza da despesa, entre outros, com possibilidade de variados filtros pelas colunas da tela e de exportação da consulta para arquivos tipo CSV ou HTML.	NÃO		
265.	O sistema deverá gerar arquivos, para um mês e ano, para a Secretaria da Receita Previdenciária – SRP, conforme especificações do MANAD, com possibilidade de filtro por competência por mês, ano, tipo e número de folha, ou vínculos, com geração dos arquivos de Lotação, Rubricas, Contabilização da folha, Mestre da folha, Itens da folha e Cadastro dos Funcionários.	SIM		
266.	O sistema deverá ter o orçamento, se possível integrado ao Sistema Financeiro-Contábil, por Ano Base ou exercício, com informações do Órgão, Unidade, Função, Sub Função, Aplicação, Programa, Ação, Dotação e Ficha, Fonte de Recurso, Rubrica, Natureza da Despesa, Sub Elemento.	NÃO		
267.	Deve possuir a integração com Sistema Financeiro-Contábil para empenho da folha de pagamento, para um determinado mês e ano, com possibilidade de filtro por competência de mês, ano, tipo e número de folha, unidade orçamentária ou grupo de matrículas aleatórias, através de geração em arquivo, que possa ser lido ou importado de forma automática pela Contabilidade, sem necessidade de nova digitação, geran-	NÃO		





## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde

CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP

CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

	do: <ul style="list-style-type: none"><li>• Arquivo de empenhos do mês</li><li>• Arquivo de empenhos do mês discriminado por dotação</li><li>• Demonstrativos com gastos com pessoal</li></ul>			
268.	Disponer de consulta para uma competência de mês, ano, tipo e número de folha, da relação de eventos calculados, apresentando por matrícula o valor absoluto e valor real calculado.	NÃO		
269.	Permitir a consulta de funcionários com função gratificada, podendo selecionar a consulta por matrícula, nome de funcionário ou parte dele, ativos ou inativos, cargo, data de início ou fim do comissionamento, unidade ou vínculo, entre outros, com a possibilidade de exportação dos dados para arquivos tipo CSV.	NÃO		
270.	Deverá possuir a funcionalidade para comparação de quantidade e valores calculados para eventos entre duas folhas de pagamento (competências).	NÃO		
271.	Permitir cadastro das incidências para pontuação e os lançamentos manuais na Progressão Horizontal do funcionário que irão compor cálculo da sua pontuação, por ano de efetivo exercício no serviço público municipal, e deverá lançar automaticamente na folha de pagamento do funcionário.	NÃO		
272.	Disponer da funcionalidade de Importação de arquivo de consignável, com layout pré-definido, com informações dos funcionários, valor consignado, para um determinado mês de competência.	NÃO		
<b>O sistema deverá emitir os seguintes relatórios ou arquivos, entre outros:</b>				
273.	Relatório da ficha financeira dos funcionários, com todos os eventos de proventos, descontos e aqueles de bases de cálculo de cada mês, para um período de mês e ano de/até solicitado, permitindo filtro para seleção dos eventos, unidade, vínculo, cargos ou um mês, ano e tipo de folha de determinada competência, podendo gerar de forma analítica em ordem alfabética de funcionários, por matrícula ou ainda na forma resumida ou sintética, com a possibilidade de arquivo tipo PDF ou CSV.	NÃO		
274.	Resumo geral da folha por mês e ano de competência, com possibilidade de filtros por mês, ano, tipo e número da folha, para várias matrículas, vínculos, unidades, ou cargos, apresentando os eventos envolvidos e os respectivos valores e quantidades, por: Resumo geral da folha; Resumo por departamento; Resumo por Centro de Custo ; Resumo por Vínculo; Resumo por Cargo; Resumo por Unidade ou Unidade Orçamentária	NÃO		
275.	Geração de arquivo tipo CSV de funcionários com valor líquido negativo, com possibilidade de filtros por mês, ano, tipo e número da folha, para várias matrículas, vínculos, unidades, ou cargos.	NÃO		
276.	Geração de arquivo tipo CSV com o resumo da folha por mês e ano de competência, por Unidade Orçamentária, com possibilidade de filtros por mês, ano, tipo e número da folha, para várias matrículas, vínculos, unidades, ou cargos.	NÃO		
277.	Relatório da folha de pagamento por evento, para uma determinada competência de mês, ano, tipo e número da folha, com a relação dos eventos, apresentando a matrícula, nome, CPF e cargo, por funcionário, com a quantidade e valor do evento, com possibilidade de filtros para seleção de vínculos, unidade, ou centro de custo, permitindo ordenar por matrícula ou nome de funcionário, e gerar por: <ul style="list-style-type: none"><li>• Unidade</li><li>• Centro de Custo</li><li>• Alfabética com cargo e/ou CPF</li></ul>	NÃO		
278.	Geração de informações de eventos, em arquivo tipo CSV ou TXT, para determinada competência de mês, ano, tipo e número da folha, com todos os eventos ou por filtro de determinados eventos.	NÃO		





## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde

CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP

CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

279.	Relatório analítico da folha geral, por unidade, por centro de custo, por vínculo, por unidade orçamentária, com possibilidade de filtros por tipo e número da folha, funcionários, vínculos, unidades, centros de custo e unidade orçamentária.	NÃO		
280.	Relatório para empenhos da folha de pagamento, com devidas dotações orçamentárias indicadas e valores.	NÃO		
281.	Relatório de resumo de empenho das obrigações patronais.	NÃO		
282.	Relação do resumo de faltas e afastamentos no período por funcionário no período.	NÃO		
283.	Guia de DARF relativa a um período de apuração, para uma ou mais competências de mês, ano, tipo e número de folha, para imposto de renda retido na fonte e para recolhimento do PIS, permitindo a geração da DARF analítica.	NÃO		
284.	Relatórios analíticos de fechamento da folha, para um determinado mês, podendo ter filtros por competência de mês, ano, tipo e número de folha, por grupo de matrículas aleatórias, e ainda por vínculo, centro de custo, cargo ou unidade, permitindo a geração de: <ul style="list-style-type: none"><li>• Analítico de folha por Unidade</li><li>• Analítico de folha por nome em ordem alfabética</li><li>• Analítico para conferência de Holerite</li><li>• Analítico por Unidade Orçamentária, em ordem alfabética, podendo gerar o arquivo em tipo CSV.</li></ul>	NÃO		
285.	Relatório analítico da retenção do imposto de renda.	NÃO		
286.	Relação bancária para pagamento dos funcionários, agrupados por banco e agência, unidade, órgão ou centro de custo, e com possibilidade de filtro por funcionários, vínculos ou, unidade orçamentária.	NÃO		
287.	Resumo da relação bancária, para determinado mês, ano e tipo de folha de pagamento, apresentando apenas informações por banco, ou banco e agência, com possibilidade de filtro por matrículas, vínculos ou bancos.	NÃO		
288.	Resumo da relação bancária, para determinado mês, ano e tipo de folha de pagamento, por unidade ou unidade orçamentária, com possibilidade de filtro por matrículas, vínculos ou bancos.	NÃO		
289.	Resumo da relação bancária, para determinado mês, ano e tipo de folha de pagamento, com possibilidade de filtro por matrículas, vínculos ou bancos.	NÃO		
290.	Relação bancária para crédito dos pensionistas, com possibilidade de filtro para seleção de funcionários, bancos ou unidades orçamentárias.	NÃO		
291.	Relatório para conferência e validação da folha, para determinado mês, ano e tipo de folha, apresentando as informações de: <ul style="list-style-type: none"><li>• Funcionários não calculados</li><li>• Afastados com valor líquido a receber</li><li>• Benefícios não calculados</li><li>• Com variáveis não calculadas</li><li>• Demitidos com valor líquido a receber</li><li>• Com insuficiência de saldo</li><li>• Com bases de INSS e FGTS divergentes</li></ul>	NÃO		
292.	Emissão de holerites com possibilidade de filtro por unidade, funcionário e relógio de ponto, e possibilidade de gerar arquivo texto com informações do holerite para impressão em gráfica.	NÃO		
293.	Relatório das diferenças, por código de evento, entre duas competências de mês, ano, tipo e número de folha, apresentando as informações de diferenças respectivas.	NÃO		
294.	Relatório para a competência de mês, ano, tipo e número de folha, visando a conferência de lançamentos de variáveis e da frequência do funcionário, com filtro para	NÃO		



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

	seleção dos relógios ou de eventos, antes do fechamento da folha.			
295.	Relatório de horas extras pagas nas folhas de pagamento do mês, por secretaria e dotação, discriminando tipo de hora extra, informando quantidade e valor, com a possibilidade de apresentar tanto na forma sintética, como analítica por funcionário.	NÃO		
296.	Relatório de contribuições previdenciárias do funcionário no período, com informação do salário e contribuição mensal, tanto para contribuições ao regime próprio de previdência (RPPS) como para regime geral (RGPS), com a possibilidade de geração dos arquivos do tipo CSV.	NÃO		
297.	Guia de recolhimento de contribuição previdenciária para Instituto de Previdência próprio (RPPS), com discriminação das bases de cálculo, com anexo.	NÃO		
298.	Guia de recolhimento de previdência social – GPS para INSS, com demonstrativo da GPS e discriminação das bases de cálculo.	NÃO		
299.	Relatório das obrigações patronais da folha de pagamento por órgão e dotação, com informações de recolhimento do segurado, INSS e agentes nocivos, salário maternidade, salário família, deduções, seguro, valor devido ao INSS, FGTS, e total de encargos, tanto na forma sintética, como analítica por funcionário.	NÃO		
300.	Relatório de provisão de férias e 13º salário, incluindo encargos de INSS e FGTS, com possibilidade de selecionar as unidades.	NÃO		
301.	Relatórios da folha de pagamento de autônomos, para um determinado mês e ano, permitindo gerar para arquivo bancário, guia de Previdência Social, Recibo de pagamento, resumo da folha, relação por evento ou relação por banco.	NÃO		
302.	Geração de arquivo para a exportação de consignável, com layout pré-definido, com informações dos funcionários e valor consignado.	NÃO		
303.	Importação de arquivo de consignável com layout pré-definido: Matrícula, CPF, Código do Evento, Valor Consignado, Competência Inicial e Final.	NÃO		
304.	Relatório dos valores consignados calculados pela folha, com dados dos servidores e respectivo valor.	NÃO		
305.	Relatório com o Quadro de Vagas do pessoal, selecionado para um determinado mês, ano e cargo, apresentando as informações da quantidade de cargos existentes e preenchidos, separados por servidores e cargos em comissão.	NÃO		
306.	Relatório de evolução mensal, através da comparação de um determinado mês e ano inicial com um mês e ano final, com possibilidade de filtro por unidade, órgão, e competência de um mês, ano, tipo e número da folha, apresentando as informações da folha de pagamento, de admissões ou demissões.	NÃO		
307.	Relatório de encargos sociais, para um determinado mês e ano, com possibilidade de filtro por grupo de matrículas, unidade ou unidade orçamentária, podendo gerar os dados por analítico de RPPS ou RGPS, apresentando as informações por matrícula com dados de órgão, mês e tipo de folha, base de cálculo e valor do recolhimento, inclusive para a ocorrência nos casos de 13º salário.	NÃO		
308.	Relatórios/arquivos para o e-Social, destinados ao envio do DCTF-WEB			
309.	Relatórios/arquivos para o EDF-Reinf			
	<b>Módulo de Rescisão</b>			
310.	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	NÃO		
311.	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	NÃO		
312.	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	NÃO		
313.	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.	NÃO		
314.	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	NÃO		
315.	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o “tipo de operador” que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou	NÃO		



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

	não nulo, se contém ou não contém, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.			
316.	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	NÃO		
317.	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	NÃO		
318.	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	NÃO		
319.	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	NÃO		
320.	Possuir o cadastro de rescisão com informação da data e tipo (ex. trabalhado, indenizado, dispensa) do aviso prévio quando aplicável, motivo da demissão, data da demissão, data da homologação, número do ato, data, ano, tipo e descrição que o designou, data e tipo do exame demissional, entidade e CRM do médico responsável.	SIM		
321.	Possuir o cadastro de motivos de demissão padronizado, relacionando com respectivos códigos para RAIS, FGTS e CAGED.	SIM		
322.	Permitir a inclusão de lançamentos variáveis, por funcionário, para determinado mês e ano, na folha de rescisão, associando o código do evento com a quantidade e valor, inclusive com a quantidade de parcelas.	SIM		
323.	Possuir a funcionalidade para reintegração de funcionários demitidos, mantendo todo cadastro pré-existente, com informação da data de reintegração, portaria, tipo de reintegração (ex. decisão judicial, anistia legal, recondução de servidor), número do processo, e data efetiva do retorno.	SIM		
324.	Permitir cadastro para rescisões coletivas ou por lote, com filtros por centro de custo, cargo, e vínculo, ou várias matrículas aleatórias, informando o motivo da demissão, data da demissão, data da homologação, número do ato, data, ano, tipo e descrição que o designou, data e tipo do exame demissional, entidade, CRM do médico responsável e realizando o processamento em massa.	SIM		
325.	Permitir o cálculo e processamento de folha de pagamento para rescisão para um determinado mês e ano, a partir do cadastro de rescisão, considerando todo histórico funcional dos demitidos, podendo ser para um funcionário, ou para uma faixa de matrícula inicial e final, ou um grupo de matrículas informadas aleatoriamente, ou ainda por órgão, cargo, vínculo, unidade, data de início e fim, permitindo visualizar inconsistências, ou mesmo fazer a exclusão do respectivo cálculo.	SIM		
326.	O sistema deverá permitir a consulta do cálculo da rescisão, para determinado mês, ano e funcionário, apresentando todos os cálculos efetuados com os eventos de proventos e descontos.	SIM		
327.	O sistema deverá permitir a consulta do cálculo da rescisão, para determinado mês, ano e todos os funcionários demitidos no período, apresentando todos os cálculos efetuados com os eventos de proventos e descontos para cada funcionário selecionado.	SIM		
328.	Permitir a reintegração do funcionário, informando o código do motivo de reintegração e sua descrição, a data, número e ano da Portaria, identificando o cargo e unidade para a efetiva reintegração.	SIM		
329.	O sistema deverá possuir a funcionalidade de reversão de aposentadoria, para determinado funcionário, informando a data de reingresso, descrição do motivo e observações pertinentes.	SIM		
330.	O sistema deverá permitir o cadastro de configuração de termo de rescisão, informando a sua descrição, o evento associado e o tipo de referencia (avos, dias ou horas).	SIM		
	<b>O sistema deverá emitir os seguintes relatórios ou arquivos:</b>			
331.	Relação bancária, relativo a determinado mês e ano da folha para pagamento das rescisões, agrupados por banco e agência, ou por banco, unidade, unidade orçamentária, ou centro de custo, e com possibilidade de filtro por funcionários, vínculos e	NÃO		



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

	bancos, inclusive com a geração dos arquivos bancários para pagamento.			
332.	Resumo da folha de rescisão, para determinada competência, podendo selecionar funcionário, vínculo, unidade, ou cargos, com possibilidade de gerar: <ul style="list-style-type: none"><li>• Resumo da folha geral de rescisão</li><li>• Resumo da folha por departamento, ou centro de custo, cargo ou vínculo</li><li>• Resumo da folha por unidade orçamentária em arquivo CSV</li><li>• Resumo do valor líquido em arquivo CSV</li><li>• Resumo para conferência do Holerite</li></ul>	NÃO		
333.	Geração do Aviso Prévio do empregador, quando aplicável, com os dados pessoais e funcionais do servidor, com a possibilidade de assinalação do motivo do Aviso Prévio.	NÃO		
334.	Geração do Aviso Prévio do empregador, quando aplicável, nas situações de Aviso indenizado, com dados funcionais do servidor.	NÃO		
335.	Geração do Requerimento de Seguro Desemprego, conforme modelo do M.T.E, com todos os campos devidamente preenchidos.	NÃO		
336.	Geração da Ficha de Controle de Desligamento do Funcionário, com controle de diversos itens como crachá, carteira de trabalho, tickets, itens de almoxarifado, patrimônio, informática, entre outros.	NÃO		
337.	Termo de rescisão de contrato de trabalho com discriminação de todas as verbas rescisórias e deduções.	NÃO		
338.	Termo de quitação e de homologação, com dados funcionais do servidor, motivo da rescisão e respectiva data, mesmo nos casos em que não há valor na rescisão.	NÃO		
339.	Termo de exoneração e respectivo recibo, com dados funcionais do servidor, motivo da rescisão e respectiva data bem como recibo de exoneração com detalhamento das verbas rescisórias.	NÃO		
340.	Termo de rescisão do contrato administrativo, para o tratamento de autônomos, com os dados contratuais como remuneração e detalhamento das verbas rescisórias.	NÃO		
341.	Declaração de Anuência, com os dados funcionais do servidor e detalhamento das verbas rescisórias, com as opções de concordância ou não dos valores, e situação de autorização para crédito bancário.	NÃO		
342.	Gerar arquivo da guia de recolhimento rescisório do FGTS – GRRF.RE, conforme layout definido pela CAIXA.	NÃO		
343.	Geração do arquivo de Requerimento de Seguro Desemprego, conforme modelo do M.T.E, com todos os campos devidamente preenchidos.	NÃO		
344.	Relatório de média de férias para tratamento no processo de rescisão.	NÃO		
<b>Módulo de Rotinas Anuais</b>				
345.	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	NÃO		
346.	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	NÃO		
347.	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	NÃO		
348.	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.	NÃO		
349.	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	NÃO		
350.	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o “tipo de operador” que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contém ou não contém, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	NÃO		



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

351.	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	NÃO		
352.	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	NÃO		
353.	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	NÃO		
354.	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	NÃO		
355.	Permitir a consulta da quantidade e valor de horas extras do funcionário, com a identificação do evento, ano e mês e o tipo de folha.	SIM		
356.	O sistema deverá ter a consulta de “avos”, por funcionário, informando a quantidade de dias de afastamento dos meses do período solicitado.	SIM		
357.	Permitir a acumulação de avos, por funcionário ou de forma geral, para um determinado mês e quantidade de dias, para efeitos de cálculos do 13º salário.	SIM		
358.	Permitir a solicitação, por funcionário, de antecipação do 13º salário, para um determinado exercício, podendo ser pelo processo de antecipação nas férias ou para um mês específico (padrão é novembro), com a respectiva data de solicitação.	SIM		
359.	Permitir a consulta dos funcionários que solicitaram o adiantamento do 13º salário, considerando uma data de início e fim da solicitação.	SIM		
360.	O sistema deverá ter a funcionalidade para tratamento da competência da DIRF, processamento e geração, para um exercício e ano base, com data de início e fim da leitura, e controle da remessa (aberto, processado ou fechado), se é retificadora ou normal, se do ano calendário ou anteriores, informações do responsável pela geração, data do processamento e data do fechamento.	SIM		
361.	Disponer da consulta analítica de todos os rendimentos tributáveis, deduções e recolhimentos, por funcionário no exercício, gerados para a DIRF.	SIM		
362.	Possuir consulta do arquivo com dados processados para DIRF, para fins de conferência antes do seu envio.	SIM		
363.	O sistema deve permitir a alteração manual dos valores no arquivo, podendo ser para um tipo específico de folha ou para todas, para um determinado mês, ano e funcionário.	SIM		
364.	Permitir a informação de rendimentos recebidos acumuladamente relativos a processos trabalhistas, informando para um determinado ano e funcionário se o tipo de pagamento foi pelo declarante ou pela Justiça, informando o número do processo, dados do advogado (identificação, nome), valor pago, data do laudo e respectiva natureza.	SIM		
365.	Possuir consulta para lançamentos de Assistência Médica retidos na folha, com possibilidade de alteração manual, para um determinado ano, mês e tipo de folha, para fins de geração da DIRF.	SIM		
366.	Disponer da consulta dos valores da DIRF por CPF, apresentando para cada mês e ano do exercício, os valores rendimentos tributáveis, da Previdência oficial, dedução de dependentes, pensão alimentícia, pecúnias e ajuda de custo, entre outros.	SIM		
367.	O sistema deve emitir o Informe de Rendimentos dos funcionários para um exercício e ano calendário, com as datas de processamento, fechamento e remessa, com possibilidade de filtro por órgão, por unidade ou por funcionário específico, conforme Instruções Normativas vigentes do Ministério da Fazenda, contendo CPF, matrícula, nome, ano, total rendimentos, valor previdência, pensão alimentícia, imposto retido, proventos para doenças, indenizações, outros, salário família, despesas médicas, 13º salário, ir 13º salário, benefício pensão.	SIM		
368.	Disponer da funcionalidade para tratamento da competência da RAIS, processamento e geração, para um exercício, com data de início e fim, com informações do responsável pela geração, data de início, máxima e de emissão.	SIM		
369.	Permitir a consulta das informações geradas para RAIS por exercício e por funcionário, incluindo informações de horas extras, 13º salário, verbas de rescisão, e períodos	SIM		





## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

	afastamentos, quando ocorrerem.			
370.	Possuir funcionalidade de processamento e geração de arquivos retificadores da RAIS.	<b>SIM</b>		
371.	O sistema deverá permitir a geração de arquivos de cadastros (XML) do projeto AUDESP Fase III do TCE/SP, sendo informações de Atos normativos, Cargos, Funções – Prazo determinado, Quadro de Pessoal – Quadrimestral, Agente público, Lotação de Agente público, Aposentados e Pensionistas, considerando um período inicial e final.	<b>SIM</b>		
372.	O sistema deverá gerar arquivo das verbas remuneratórias ou remuneração, com possibilidade de seleção das folhas de pagamento do mês e ano, e eventos de restituição/ antecipação, no padrão XML conforme layout e exigências do projeto Audesp Fase III do TCE-SP.	<b>SIM</b>		
373.	O sistema deverá gerar arquivos de remuneração para folha ordinária, folha suplementar, pagamento da folha ordinária, e resumo da folha, no padrão XML conforme layout e exigências do projeto Audesp Fase III do TCE/SP.	<b>SIM</b>		
374.	Permitir a consulta dos dados nos arquivos gerados, devidamente tabulados em formato .csv, para conferência antes do envio.	<b>SIM</b>		
375.	O sistema deverá permitir os ajustes nas inconsistências dos arquivos de cadastros (XML) do projeto AUDESP Fase III do TCE/SP, sendo informações de Atos normativos, Cargos, Funções – Prazo determinado, Quadro de Pessoal – Quadrimestral, Agente público, Lotação de Agente público, Aposentados e Pensionistas, considerando um período inicial e final.	<b>SIM</b>		
376.	Disponer da geração do arquivo para importação no SisCAA – Sistema de Controle de Admissão e Aposentadoria do TCE-SP, com possibilidade de seleção do tipo de arquivo, sendo estes: Tempo determinado, Concurso público, Baixa por tempo determinado e Baixa concurso público/ processo seletivo.	<b>SIM</b>		
377.	O sistema deverá permitir a criação de arquivo referente para o mês e ano, com a identificação do número do arquivo, para o tratamento do PASEP.	<b>SIM</b>		
378.	Permitir a exportação de arquivos, para o mês e ano em referência, conforme layout do Banco do Brasil para o PASEP, sendo estes FPS900 – Participantes a Pagar e FPS950 – Participantes não pagos, informando os dados bancários de agência, conta e convênio.	<b>SIM</b>		
379.	O sistema deverá permitir a importação de arquivo, de determinado mês, ano e tipo de folha, relativo a referência de mês, ano e número do arquivo, conforme layout FPS910 – Retorno definitivo FPS900, do Banco do Brasil para o PASEP, bem como consulta dos dados importados.	<b>SIM</b>		
380.	Disponer da consulta, para um determinado ano, dos registros importados relativos ao PASEP.	<b>SIM</b>		
<b>Módulo de Medicina do Trabalho</b>				
381.	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	<b>NÃO</b>		
382.	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	<b>NÃO</b>		
383.	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	<b>NÃO</b>		
384.	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.	<b>NÃO</b>		
385.	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	<b>NÃO</b>		
386.	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o “tipo de operador” que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contém ou não contém, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	<b>NÃO</b>		
387.	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou	<b>NÃO</b>		





## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

	igual, dentre os diversos operadores disponíveis.			
388.	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	NÃO		
389.	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	NÃO		
390.	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	NÃO		
391.	O sistema deverá ter o Cadastro de Profissionais, para atendimento nas diversas áreas da saúde (médico e suas especialidades, psicólogos, enfermeiros, nutricionistas, entre outros), com informações de nome, tipo do profissional, tipo do conselho de classe, número e UF do conselho de classe, nome da empresa, entre outros.	SIM		
392.	Permitir a existência do Cadastro de Tipos de Profissionais, para permitir a consistência dos dados do Cadastro de Profissionais, com o código e descrição do tipo de profissional, data de inclusão e indicativo de ativo ou inativo.	SIM		
393.	Dispor do Cadastro de Exames, com o código do exame, descrição, quantidade de meses de validade do exame, e descrição do preparo para o exame.	SIM		
394.	Permitir o Cadastro de Grupo de Exames, com código, descrição resumida e descrição longa, data de validade e se ativo ou inativo, para tratamento dos processos de exames admissional e periódico e suas variações.	SIM		
395.	O sistema deverá ter o Cadastro de Doenças – CID com o código, descrição curta, descrição longa, tratamento por sexo, e grupo a que pertence a doença.	SIM		
396.	Dispor do Cadastro de Tipos de Exame, com código e descrição (admissional, periódico, mudança de função, retorno ao trabalho e demissional).	SIM		
397.	O sistema deverá ter o Cadastro de Unidade de Saúde, para permitir o encaminhamento e controle das consultas e exames, com código, descrição resumida e longa, endereço completo, indicação se externa ou interna, data de validade e se ativo ou inativo.	SIM		
398.	Permitir o Cadastro de Pressão Arterial, com os parâmetros de pressão PAS e PAD com faixa inicial e final, classificação da PA, orientações da PA, data de validade e se ativo ou inativo.	SIM		
399.	Dispor do Cadastro de Índice de Massa Corporal, com código, faixa de IMC de/ até, situação do IMC, data de validade e se ativo ou inativo.	SIM		
400.	Permitir o Cadastro de Parâmetros de Circunferência Abdominal, com os parâmetros de/ até de circunferência abdominal, classificação da CA, tratamento por sexo, data de validade e se ativo ou inativo.	SIM		
401.	O sistema deverá ter o Cadastro de Doenças Ocupacionais, com código, descrição curta e longa, data de validade e se ativo ou inativo.	SIM		
402.	Dispor do Cadastro de Recomendações de Saúde, com código, descrição curta e longa, data de validade e se ativo ou inativo.	SIM		
403.	O sistema deverá ter o Cadastro de Exames por Cargo, com código do Cargo, Tipo do Atendimento e Tipo do Exame, para facilidade nos processos de solicitações de exame por cargo.	SIM		
404.	Dispor do Cadastro de Procedimentos de Enfermagem, com código, descrição curta e longa, data de validade e se ativo ou inativo, para utilização nos processos de atendimento pela Enfermagem.	SIM		
405.	O sistema deverá ter o Cadastro de Tipo de Atendimento Geral, com código, descrição, data de validade e se ativo ou inativo, para facilidade nos processos de atendimento médico ou de enfermagem.	SIM		
406.	Dispor do Cadastro de Questionários, para serem utilizados nos atendimentos de enfermagem e médico, com código do questionário, tipo de exame a ser realizado, tipo de atendimento a ser realizado, descrição da pergunta e observações.	SIM		
407.	O sistema deverá ter o Cadastro de Tipo de Parecer Médico, com o código do tipo de parecer médico, e código do sub tipo de parecer médico, descrição, data de validade e se ativo ou inativo, para utilização no atendimento médico, podendo ser inspeção médica, junta médica ou perícia médica, entre outros.	SIM		



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde

CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP

CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

408.	Permitir o Cadastro de Parecer Médico, associado com o código do tipo e sub tipo de parecer médico, com o código e descrição do parecer médico, data de validade e se ativo ou inativo, para utilização no atendimento médico, visando encaminhamento para perícia médica, retornar ao trabalho, encaminhamento para readaptação, entre outros.	SIM		
409.	O sistema deverá ter o processo de Atendimento Ocupacional, para os tipos de atendimentos padrão previstos (admissional, periódico, mudança de função, retorno ao trabalho e demissional), prevendo as fases de avaliação de PNE, geração e emissão de guias de exames, triagem, anamnese, informações dos resultados dos exames, considerações médicas e tratamento para impressão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) com o resultado do atendimento médico, nas situações de apto, apto com restrições, inapto, ou inapto temporariamente.	SIM		
410.	Permitir o processo de Atendimento de Enfermagem, para os tipos de procedimentos padrão de enfermagem, com controle do horário de entrada e saída, e os comentários realizados pela enfermagem.	SIM		
411.	O sistema deverá ter o processo de Atendimento Geral a ser utilizado tanto pela enfermagem como pelos médicos, com a possibilidade de tratar o Questionário de Perguntas – Anamnese, descrever as considerações finais e nos casos de Afastamentos deverá ser feita a inclusão automática no Cadastro de Afastamentos, com os motivos, datas de início, fim e retorno, com a quantidade de dias, CID e informações do médico. Neste processo também deverá ser apurado, de forma automática, se a soma de dias de Afastamento, para um grupo de códigos CID de doença atingiu o limite para encaminhamento ao INSS, gerando as informações necessárias para tanto.	SIM		
412.	O sistema deverá ter o cadastro da Ficha Médica ou Prontuário do funcionário, tanto para consulta como para impressão, com a possibilidade de filtrar os atendimentos entre uma data inicial e final, com os dados pessoais e funcionais do funcionário, as datas e tipos de todos os atendimentos, com o profissional que realizou o atendimento, podendo ser enfermagem, médico, psicólogo, nutricionista, entre outros, com as informações do Questionário de Anamnese, as recomendações de saúde com os respectivos códigos de doença CID, parecer médico com diagnóstico e descrição e motivos de afastamentos com data e quantidade de dias, quando houver.	SIM		
<b>O sistema deverá emitir os seguintes relatórios:</b>				
413.	Relatório de Anamnese nos Exames Admissional, Periódico e outros, quanto do Atendimento de Enfermagem.	NÃO		
414.	Relatório de Atendimento de Enfermagem, com informações do tipo de atendimento, local de atendimento, horário, descrição dos procedimentos e profissional do atendimento.	NÃO		
415.	Atestado Médico em horas, quando do processo de Atendimento de Enfermagem, com informações do tipo de atendimento, local, hora de entrada e saída e data.	NÃO		
416.	Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, com informações com numeração, dados do funcionário, tipo do exame para ASO, descrição do laudo médico, exames realizados com data, resultado e validade e data de emissão.	NÃO		
417.	Laudo Médico para situações de ‘inapto temporariamente’, com informações do funcionário, parecer do laudo médico e data e hora para nova avaliação.	NÃO		
418.	Relatório de Junta Médica, com informações do funcionário, texto da conclusão médica, dados de encaminhamento do funcionário, médico atendente e responsável.	NÃO		
419.	Relatório de Avaliação de Junta Médica com encaminhamento para aposentadoria, com dados do funcionário, códigos CID e dados do médico.	NÃO		
420.	Relatório de Convocação – Aguardando aposentadoria, gerado no processo de Atendimento Geral, quando a Junta Médica identifica a necessidade de encaminhamento para aposentadoria, associado ao tratamento do relatório anterior.	NÃO		
421.	Relatório de Convocação – Perícia Médica, gerado no processo de Atendimento Geral, quando a Junta Médica identifica a necessidade de encaminhamento para a perícia médica, devido a quantidade de dias de afastamento.	NÃO		
422.	Relatórios diversos de medicina do trabalho, entre outros: <ul style="list-style-type: none"><li>• Convocação - Junta de Aposentadoria</li><li>• Convocação – Ciência de Processo</li></ul>	NÃO		



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
 CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
 CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocação – Junta Médica</li> <li>• Convocação – Encaminhamento para INSS</li> <li>• Solicitação de Informações ao Médico Acompanhante</li> <li>• o Relatório de Avaliação Médica</li> </ul>			
423.	Dispondo do Cadastro de Agendamento, com dados dos profissionais para atendimento, para o calendário semanal, permitindo o agendamento para funcionários e candidatos, relativos aos tipos de atendimento previstos, prevendo a possibilidade de inserir novos agendamentos nos horários vagos.	<b>SIM</b>		
424.	Permitir no processo de Agendamento a possibilidade de cancelamento de horário, com informações prévias, pelo motivo de ausência do funcionário ou candidato.	<b>SIM</b>		
425.	O sistema deverá prever também a possibilidade de cancelamento de horário, com informações prévias, pelo motivo de ausência do profissional de atendimento.	<b>SIM</b>		
426.	Permitir no processo de Agendamento, para um profissional e determinado dia e hora, a exclusão do agendamento, permitindo novo agendamento para este profissional, data e hora.	<b>SIM</b>		
427.	O sistema deverá ter a possibilidade de efetuar, entre os horários padrão de atendimento, o “encaixe” de horário, para o profissional de atendimento, em uma determinada data e hora, destacando a informação de “encaixe”.	<b>SIM</b>		
428.	Dispondo do processo de Agendamento a realização do bloqueio de agenda para um profissional de atendimento, para uma data inicial e final, com as respectivas horas de início e fim, informando o motivo do respectivo bloqueio.	<b>SIM</b>		
429.	Permitir neste processo de Agendamento a possibilidade de efetuar o bloqueio de datas e todos os seus horários, para todos os profissionais de atendimento, nos casos de feriados de forma geral, apresentando esta informação no motivo do bloqueio.	<b>SIM</b>		
430.	Permitir no processo de Agendamento, a possibilidade de realizar o desbloqueio de agenda para um profissional de atendimento, para uma data inicial e final, com as respectivas horas de início e fim, liberando estes horários para futuros agendamentos.	<b>SIM</b>		
431.	O sistema deverá permitir a consulta ao Agendamento, para uma data e profissional de atendimento, apresentando para cada horário os funcionários ou candidatos e o tipo de atendimento.	<b>SIM</b>		
432.	O sistema deverá permitir a consulta ao Agendamento, para um funcionário ou candidato, para um período de datas de/ até, apresentando somente os horários de agendamento deste funcionário ou candidato, com a informação do tipo de atendimento.	<b>SIM</b>		
433.	Possuir controle de validade do ASO e data prevista para próximo exame. A validade do ASO pode ser pré-configurada por cargo sendo automaticamente definida quando do seu registro.	<b>SIM</b>		
434.	Dispondo da consulta dos ASO’s cadastrados com filtro por número, data, data do próximo exame, palavra dentro do parecer médico, funcionário, cargo, tipo de exame e unidade, entre outros.	<b>SIM</b>		
435.	O sistema deverá possuir o Cadastro de Tipos de Riscos, para possibilitar a padronização do controle de exposição a riscos, podendo ser físico, químico, biológico, ergonômico, entre outros.	<b>SIM</b>		
436.	Permitir a consulta de exames periódicos, apresentando por funcionário o tipo de exame periódico, data do exame, resultado do exame (apto, inapto, etc), o nome do exame e informações sobre os tipos de riscos e data do próximo exame.	<b>SIM</b>		
437.	O sistema deverá possuir um Cadastro de Validade de Exames, dependendo do cargo e tipo de exame e idade, ter a informação de validade em meses do exame, para usos nos processos de atendimento médico.	<b>SIM</b>		
438.	Permitir o cadastro de Restrições, com informações do código, descrição curta e longa, data de validade e se ativo ou inativo, para uso nos processos de PCMSO.	<b>SIM</b>		
<b>Módulo de Segurança do Trabalho</b>				
439.	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	<b>NÃO</b>		
440.	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	<b>NÃO</b>		



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

441.	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	NÃO		
442.	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.	NÃO		
443.	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	NÃO		
444.	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o “tipo de operador” que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contém ou não contém, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	NÃO		
445.	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	NÃO		
446.	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	NÃO		
447.	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	NÃO		
448.	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	NÃO		
449.	Permitir o cadastro de CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, para cada gestão, com informações do número de edital, situação do edital (ex. aberto, concluído), período de inscrição, datas de início e fim da gestão, datas de início e fim de inscrição, data e hora da apuração, quantidade de titulares e suplentes, período de eleição, entre outros.	SIM		
450.	Dispor do cadastro dos membros da CIPA, incluindo membro indicado pelo empregador, e demais membros titulares e suplentes com informação da classificação.	SIM		
451.	O sistema deverá ter o Cadastro das urnas de votação, com código e descrição, e as urnas que estarão associadas às unidades que irão utilizar.	SIM		
452.	Dispor do cadastro de Acidente de Trabalho com informações do funcionário, data e hora do acidente, período de afastamento se houver, quantidade de dias de afastamento, local do acidente, instituição médica que atendeu se houver, descrição do acidente, último dia trabalhado e horas de trabalho, data da alta médica.	SIM		
453.	O sistema deverá manter o registro do acidente para fins de emissão do CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho, informando o tipo de acidente (ex. acidente de trabalho, acidente de trajeto, ou doença ocupacional), local do acidente (ex. na empresa onde trabalha, em via pública, em área rural e outros), tipo do CAT (ex. inicial, reabertura, informação de óbito), situação causadora, agente causador, boletim de ocorrência, acompanhamento biológico, data de registro, número do CAT, e emitente.	SIM		
454.	O sistema deverá emitir a Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT em formulário padrão do INSS.	SIM		
455.	Permitir o cadastro de membros lesionados e de testemunhas do acidente, com endereço completo e dados de contato.	SIM		
456.	Permitir consulta dos CAT’s cadastrados por filtros de número do CAT, funcionário, data do acidente, data do afastamento, nome do médico, CRM, palavra dentro da descrição do acidente, data do registro, acompanhamento biológico local do acidente, óbito, tipo de CAT, tipo de acidente, situação causadora, e emitente, entre outros.	SIM		
457.	O sistema deverá ter o Cadastro de Agente Causador, com código e descrição, com a indicação do tipo de agente causador, situação causadora ou ambos.	SIM		
458.	Dispor do Cadastro de Tipos de Lesão, com o código e descrição, para utilização no processo da CAT.	SIM		
459.	Permitir o Cadastro de Tipos de Membro, com o código e descrição, para utilização	SIM		



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
 CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
 CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

	no processo da CAT.			
460.	O sistema deverá ter o Cadastro de Equipamentos para o trabalho incluindo os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, contendo descrição, tipo (ex. EPI, uniforme, ferramenta), nacional ou importado, e informações técnicas do equipamento.	<b>SIM</b>		
461.	Permitir o Cadastro dos fornecedores do EPI com seu respectivo número certificado de aprovação (CA) emitido pelo MTE, data de emissão e validade, para os EPI's cadastrados.	<b>SIM</b>		
462.	Disponibilizar a consulta dos equipamentos de EPI por descrição, tipo, fabricante, e por palavra nas informações técnicas.	<b>SIM</b>		
463.	O sistema deverá ter o registro e controle de distribuição dos equipamentos e EPI's (Equipamento de Proteção Individual), por funcionário, por código de EPI, com quantidade retirada, data da retirada, data de devolução se houver.	<b>SIM</b>		
464.	Permitir o Cadastro de Hidrantes, com o código, data de vencimento, código da unidade e local onde está instalado, e informações técnicas sobre o abrigo, botoeira da bomba e do alarme, informando a situação de cada item técnico com a análise de conforme, não conforme ou não aplicável.	<b>SIM</b>		
465.	Disponibilizar o Cadastro de Extintores, com o seu tipo técnico e capacidade em litros ou quilos.	<b>SIM</b>		
466.	Permitir o controle dos extintores, com dados de local e unidade, com endereço onde estão instalados, matrícula do responsável, tipo técnico e data de vencimento, com informações da data da próxima recarga e observações e data do próximo teste hidrostático e observações.	<b>SIM</b>		
467.	O sistema deverá ter para tratamento do PPRA o Cadastro de Grupos e tipos de risco, com o código e descrição.	<b>SIM</b>		
468.	O sistema deverá ter o Cadastro de Atividades por cargo, gerando para o cargo o código e nome da atividade, com a possibilidade de indicar a Unidade, com informações da descrição da atividade com a indicação de agente nocivo, e existência ou não de periculosidade, insalubridade e o respectivo grau.	<b>SIM</b>		
469.	Permitir o Cadastro de Ambiente, com o código e nome, com a possibilidade de indicar a Unidade, com as informações da descrição do ambiente.	<b>SIM</b>		
470.	Disponibilizar o Cadastro de Posto de Trabalho, com o nome e descrição deste posto.	<b>SIM</b>		
471.	Permitir a criação da estrutura do PPRA, por Unidade e local de trabalho, com as informações técnicas de ambiente e posto de trabalho.	<b>SIM</b>		
472.	O sistema deverá permitir a geração do PPRA, para determinado ano, com data de elaboração e data de vencimento, para determinada Unidade, e possibilidade de indicar o Departamento, com as informações do responsável (funcionário ou não), associadas a uma função e atividade, com a quantidade de funcionários (por sexo) envolvidos, os respectivos dados de insalubridade, periculosidade e grau, com informações detalhadas de planejamento, providências, descrição dos serviços, parecer e observações.	<b>SIM</b>		
473.	O sistema deverá emitir os seguintes relatórios e formulários referente à eleição da CIPA, conforme segue: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Edital de Convocação</li> <li>• Candidatos Inscritos</li> <li>• Membros da Comissão</li> <li>• Ata de Eleição</li> <li>• Resultado da Eleição</li> <li>• Ficha de Inscrição</li> <li>• Cédula de Eleição</li> </ul>	<b>NÃO</b>		
474.	O sistema deverá emitir os seguintes relatórios: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Termo de Responsabilidade em nome do funcionário que retirou os EPI's, podendo filtrar entre uma data de início e fim, inclusive de forma analítica.</li> </ul>	<b>NÃO</b>		





## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
 CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
 CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Termo de Devolução do equipamento para permitir a baixa da responsabilidade no sistema.</li> <li>• Relatório de EPI com código e descrição retirados pelo funcionário.</li> <li>• Relatório de PPRA para a Unidade e local de trabalho, podendo ter a opção de ser o modelo para conferência ou do documento base.</li> </ul>			
<b>Módulo de Ponto Eletrônico</b>				
475.	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	NÃO		
476.	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	NÃO		
477.	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	NÃO		
478.	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.	NÃO		
479.	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto	NÃO		
480.	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o “tipo de operador” que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contém ou não contém, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	NÃO		
481.	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	NÃO		
482.	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	NÃO		
483.	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	NÃO		
484.	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	NÃO		
485.	Permitir a criação de competência para o controle de ponto eletrônico, com ano e mês de competência, data de inicio e fim pertencente a esta competência, com situação do ponto (aberto, fechado, em processamento), com data de fechamento e data de conferência e respectiva situação, permitindo uma data de reabertura e data de seu fechamento, e a associação com a competência da Folha, através de mês, ano, tipo e número da folha.	SIM		
486.	O sistema deverá efetuar a importação de arquivos de marcação de ponto, para um mês e ano especificado, com a identificação do arquivo a data de importação e a de processamento, com a respectiva situação.	SIM		
487.	Dispor do processo de lançamento de Folha de Frequência manual, que foi preenchida por Funcionário que não utiliza o relógio de ponto eletrônico, para um determinado mês e ano, com a grade, movimentos e totalizadores, permitindo incluir movimentos que tenham Atestados para justificativas das horas ou dias.	SIM		
488.	O sistema deverá ter o cadastro dos tipos de movimentos com código, descrição, controles de quantidades mínima e máxima, por sexo e tipo de movimento, com vários controles de CID obrigatório, anula falta, se conta para férias ou licença prêmio, dias de carência, absenteísmo, assiduidade, se abate nos benefícios, entre outros.	SIM		
489.	O sistema deverá ter o cadastro dos registros de movimentos, por funcionário, por tipo de movimento, com período de dia ou de hora, com data de inicio, fim e de retorno, códigos CID, e indicativo de deferido com o número do documento, quando aplicável.	SIM		





## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

490.	Disponer da apresentação da grade de horários, para o mês, ano e funcionário, permitindo para cada dia/ movimento, informar as justificativas de horas processadas e a justificar, inclusive com a possibilidade de efetuar a justificativa de forma coletiva.	<b>SIM</b>		
491.	O sistema deverá ter o cadastro de horário, com código e descrição, com horários de entrada, almoço, retorno e saída, com as tolerâncias de entrada, almoço e saída, se aplicável, com identificação da quantidade de horas de jornada, se é horário flexível, se é utilizado para plantão e ainda o indicativo de ativo ou inativo.	<b>SIM</b>		
492.	Disponer da criação de ciclos de horários, associados ao funcionário, para detalhar para um determinado horário, e para cada dia da semana, se é dia normal, se folga, se DSR ou ainda folga compensada, com informação da data de início e fim de validade.	<b>SIM</b>		
493.	Permitir a impressão da Folha de Frequência, para os funcionários que não utilizam o relógio de ponto eletrônico, para apontamento manual, e posterior entrada de dados pela tela, inclusive com a possibilidade de impressão de mais de uma Folha de Frequência por funcionário, na situação em que este funcionário tem locais de trabalho e horários diferentes, permitindo assim ter a sua Folha específica em cada local de trabalho.	<b>SIM</b>		
494.	O sistema deverá permitir a geração de um Banco de Horas, com controle por funcionário, com todas as regras específicas da instituição, controlando os créditos, débitos e saldos para gozo ou pagamento das horas, com a possibilidade de emissão do extrato por funcionário.	<b>SIM</b>		
495.	Disponer de controle de manutenção do ponto, por funcionário, com informação se a frequência é manual, ponto digital, não controla ou atestado de frequência.	<b>SIM</b>		
496.	Permitir o cadastramento de escalas para os códigos de horário, identificando os horários específicos para os dias da semana.	<b>SIM</b>		
497.	Permitir a geração de movimentos totalizadores, por funcionário, com o tipo de totalizador (horas extras, banco de horas, adicional noturno, atraso, entre outros), com a função de débito ou crédito, associados a uma data de fechamento.	<b>SIM</b>		
498.	O sistema deverá possuir o controle para compensação de horas, através de um período de data de início e fim e descrição da compensação, informando se a compensação será dia e a quantidade de dias, ou por hora com a quantidade de minutos na entrada, almoço ou saída, podendo fazer filtros por unidade, cargo, horário, vínculo ou funcionário individual, com o indicativo se a compensação está ativa ou suspensa.	<b>SIM</b>		
499.	Disponer da funcionalidade de gerar o layout de ponto, com a descrição e tamanho da linha, tratamento para cabeçalho e rodapé, e respectivas quantidade de linhas, com data de geração e detalhamento por código do relógio, funcionário, dia, mês e ano.	<b>SIM</b>		
500.	O sistema deverá ter as parametrizações realizadas pelo usuário, para tratamento automático do ponto eletrônico, gerando as inconsistências e permitir as justificas ou ajustes necessários, para o posterior processamento.	<b>SIM</b>		
501.	O sistema deverá ter a funcionalidade de processamento do ponto, para determinado mês e ano, podendo fazer filtros por unidade ou matrícula específica, com o objetivo de processar todos os movimentos de ponto e gerar a integração de horas para a folha de pagamento.	<b>SIM</b>		



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

### RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA POC DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

Foram selecionados para a prova de conceito 296 requisitos funcionais obrigatórios para o sistema em análise.  
O atendimento mínimo de 90% equivale a 268 requisitos, sendo que para qualquer atendimento inferior ao mínimo o sistema (portanto a solução) será considerada não aderente.  
O sistema da proponente em análise atendeu a \_\_\_\_\_ requisitos selecionados para a POC.

Portanto o sistema em análise foi:

( ) aprovado/aderente ao objeto

(...) reprovado/ não aderente ao objeto

Responsáveis pela avaliação:

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

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

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

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



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

### 14.7 Sistema de portal de transparência

REQUISITOS FUNCIONAIS		POC	Atende	
			SIM	NÃO
1.	O sistema deverá ter tecnologia “full web”, vedado acesso remoto ou emulação, dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além o do “browser” com possibilidade de utilização dos seguintes: Google Chrome e/ou Firefox e/ou Microsoft Edge.	SIM		
2.	Controlar o acesso dos usuários, restringindo o acesso as funcionalidades por grupos de usuários ou por usuários.	NÃO		
3.	Permitir sincronizar as permissões de acesso do usuário de acordo com as permissões do grupo de usuários.	NÃO		
4.	Acesso fácil as informações por meio de relatórios interativos que permitem a adição/remoção de colunas, ordenação e agrupamento de conteúdo por qualquer coluna e a extração em formato aberto (CSV).	NÃO		
5.	Com o artifício de um relatório interativo, possibilitar ao usuário a criação de relatórios e gráficos próprios facultando-o a ser individual ou público. Estas consultas poderão ser catalogadas para utilização futura.	NÃO		
6.	Para consultas que envolvam valores, possuir as funções de: soma, média, contagem e máxima;	NÃO		
<b>Requisitos legais</b>				
7.	Atender às diretrizes da Lei Complementar 131, de 27 de maio de 2009;	NÃO		
8.	Atender às exigências da Lei do Acesso à Informação LAI nº 12.527/2011	NÃO		
<b>Requisitos gerais</b>				
9.	Disponibilizar informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade.	NÃO		
10.	Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.	NÃO		
<b>Despesas:</b>				
11.	Apresentação de Adiantamentos e diárias. As informações dos adiantamentos e das diárias são obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações.	SIM		
12.	Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.	SIM		
13.	Em Licitações apresenta todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.	SIM		
14.	Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus adiantamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.	SIM		
15.	Ações e Programas são apresentados junto aos projetos e atividades implementadas pela Entidade. Para que as informações de ações e programas sejam divulgadas por completo, ou seja, tanto as metas estabelecidas quantas as metas realizadas, a entidade precisa além das informações do Sistema de Contabilidade, informar a execução dos indicadores e das metas físicas completando assim as informações necessárias ao atendimento da lei e que serão devidamente apresentadas ao cidadão.	SIM		
16.	Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados.	SIM		
17.	Possibilidade de disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da Entidade.	SIM		
18.	Divulgação dos Documentos digitalizados pelo processo de digitalização da Entidade.	SIM		
19.	E-SIC, possibilitando a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de sua solicitação via Protocolo e um gráfico apresentando estes atendimentos pela entidade, também um gerenciador Opera a Entidade lidar com estas solicitações.	SIM		
20.	Permitir a visualização de informações sumarizadas para o Público através de uma tela única, de onde os demais aplicativos ou visualizações podem ser chamados;	SIM		
21.	As informações devem estar organizadas por assuntos ou áreas de interesse, facilitando assim a localização das mesmas;	SIM		
22.	Deve possuir mecanismo de detalhamento das informações, até o nível desejado pela Administração, sendo que as informações de mesmo nível não selecionadas devem continuar visíveis. deve ainda permitir a visualização de “n” elementos simultaneamente.	SIM		



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

	te;			
23.	Dentro do mecanismo de detalhamento das informações, permitir a totalização automática e também a totalização de acordo com a seleção de elementos efetuada pelo usuário;	<b>SIM</b>		
24.	Permitir a visualização da data e hora da última alteração dos dados disponibilizados no Portal de Transparência;	<b>SIM</b>		
25.	Informar o último fechamento, indicando eventuais dados sujeitos a alteração;	<b>SIM</b>		
26.	Possuir área publicação de logomarcas e fotos que permitam a identificação do CONTRATANTE;	<b>SIM</b>		
27.	Possuir área de publicação de textos explicativos do portal;	<b>SIM</b>		
28.	Possuir área de publicação dos dados organizados por menus e sub menus;	<b>SIM</b>		
29.	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.	<b>SIM</b>		
30.	Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.	<b>SIM</b>		
31.	Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.	<b>SIM</b>		
32.	Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.	<b>SIM</b>		
33.	Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.	<b>SIM</b>		
34.	Movimentação diária das despesas: orçamentárias, extra orçamentárias e de restos a pagar.	<b>SIM</b>		
35.	Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: Período, Órgão, Unidade, Função, Sub função, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Sub elemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recursos, Restos a Pagar, Extra Orçamentária, Empenho.	<b>SIM</b>		
36.	Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações: Órgão; Unidade Orçamentária; Data de emissão; Fonte de recursos; Vínculo Orçamentário; Elemento de Despesa; Credor; Exercício; Tipo, número, ano da licitação; Número do processo de compra; Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários); Histórico do empenho; Valor Empenhado; Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário; Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.	<b>SIM</b>		
37.	Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.	<b>SIM</b>		
38.	Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder.	<b>SIM</b>		
39.	Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função.	<b>SIM</b>		
40.	Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo.	<b>SIM</b>		
41.	Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo.	<b>SIM</b>		
42.	Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica.	<b>SIM</b>		
43.	Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos.	<b>SIM</b>		
44.	Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera.	<b>SIM</b>		
45.	Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica.	<b>SIM</b>		
46.	Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.	<b>SIM</b>		
47.	Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.	<b>SIM</b>		
48.	Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.	<b>SIM</b>		
49.	Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.	<b>SIM</b>		



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

50.	Quanto ao Orçamento Vigente: Possuir filtro de todas as informações por período; Possuir filtro por Receita; Permitir a Publicação do orçamento do CONTRATANTE; Permitir a Publicação das receitas por classificação; Permitir a Publicação das despesas por secretaria;	<b>SIM</b>		
51.	Quanto à Execução Orçamentária: Possuir filtro de todas as informações por período; Receita: Possuir filtro por receita; Despesa: Possuir filtro: por secretaria, por razão social do fornecedor, por CNPJ do fornecedor, por combinação de filtros;	<b>SIM</b>		
52.	Permitir o acompanhamento e Publicação das receitas efetivamente arrecadadas;	<b>SIM</b>		
53.	Permitir o acompanhamento da receita arrecadada por período agrupada mensalmente;	<b>SIM</b>		
54.	Permitir o acompanhamento e Publicação das despesas realizadas por secretaria, chegando ao nível de empenho agrupado por fornecedor e mês;	<b>SIM</b>		
55.	Permitir o acompanhamento e Publicação das despesas realizadas por mês, chegando ao nível de empenho agrupado por fornecedor e secretaria;	<b>SIM</b>		
56.	Permitir o acompanhamento e Publicação das despesas por fornecedor, chegando ao nível de empenho agrupado por secretaria;	<b>SIM</b>		
57.	Permitir o acompanhamento e Publicação das despesas por elemento de despesa, chegando ao nível de empenho agrupado por secretaria e fornecedor;	<b>SIM</b>		
58.	Quanto à Folha de Pagamento: Possuir filtro de todas as informações por período; Possuir filtro por Secretaria; Possuir filtro por colaborador; Permitir a publicação da tabela de cargos e salários; Permitir a publicação da tabela salarial por referência; Permitir a publicação da tabela de salários por órgão, secretaria, unidade, cargo e colaborador.	<b>SIM</b>		
59.	Possuir mecanismos de exportação de dados, no mínimo para o formato CSV.	<b>SIM</b>		



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

### RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA POC DO SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA

Foram selecionados para a prova de conceito 50 requisitos funcionais obrigatórios para o sistema em análise.

O atendimento mínimo de 90% equivale a 45 requisitos, sendo que para qualquer atendimento inferior ao mínimo o sistema (portanto a solução) será considerada não aderente.

O sistema da proponente em análise atendeu a \_\_\_\_\_ requisitos selecionados para a POC.

Portanto o sistema em análise foi:  aprovado/aderente ao objeto

(...) reprovado/ não aderente ao objeto

Responsáveis pela avaliação:

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

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





## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
 CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
 CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

### 14.8 Sistema de protocolo

REQUISITOS FUNCIONAIS		POC	Atende	
			SIM	NÃO
1.	O sistema deverá ter tecnologia “full web”, vedado acesso remoto ou emulação, dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além o do “browser” com possibilidade de utilização dos seguintes: Google Chrome e/ou Firefox e/ou Microsoft Edge	SIM		
2.	Permitir o acesso a partir de dispositivos móveis (celular, tablet) que possuam acesso à internet com design responsivo.	SIM		
3.	Controlar o acesso dos usuários, restringindo o acesso as funcionalidades por grupos de usuários ou por usuários.	SIM		
4.	Permitir sincronizar as permissões de acesso do usuário de acordo com as permissões do grupo de usuários.	SIM		
5.	Acesso fácil as informações por meio de relatórios interativos que permitem a adição/remoção de colunas, ordenação e agrupamento de conteúdo por qualquer coluna e a extração em formato aberto (CSV).	SIM		
6.	Com o artifício de um relatório interativo, possibilitar ao usuário a criação de relatórios e gráficos próprios facultando-o a ser individual ou público. Estas consultas poderão ser catalogadas para utilização futura.	SIM		
7.	Para consultas que envolvam valores, possuir as funções de: soma, média, contagem e máxima;	SIM		
<b>Área administrativa</b>				
8.	Possuir tabela parametrizável de local de arquivamento;	SIM		
9.	Possuir tabela parametrizável de despacho para utilização no momento da tramitação dos processos;	SIM		
10.	Possuir tabela de assunto com informação de prazos;	SIM		
11.	Permitir o cadastramento do requerente com no mínimo as seguintes informações: nome, CPF, CNPJ, endereço e formas de comunicação;	SIM		
12.	Permitir o cadastramento de vários endereços para o mesmo requerente;	SIM		
13.	Permitir a verificação se o requerente já está cadastrado no Banco de Dados, caso esteja, reutilizar este dado evitando duplicidade de informações;	SIM		
14.	Permitir o cadastro de processos administrativos, registrando a data de abertura, assunto processual, requerente e descrição resumida.	SIM		
15.	Permitir o protocolo de quaisquer documentos internos que necessitem de registro e movimentação entre os setores da instituição.	SIM		
16.	Realizar a geração da numeração do processo administrativo automaticamente assim que o cadastro é concluído.	SIM		
17.	Permitir a indicação e visualização do endereço no local onde serão solicitados ou realizados serviços através de georreferenciamento.	SIM		
18.	Possibilitar a juntada eletrônica de documentos, possibilitando a visualização a qualquer momento.	SIM		
19.	Possibilitar a numeração única na protocolização dos diversos órgãos da administração municipal;	SIM		
20.	Permitir a emissão de comprovante de protocolização para o interessado;	SIM		
21.	Permitir a emissão do comprovante para o interessado na abertura do processo;	SIM		
22.	Permitir identificar na abertura de um processo, seu tipo, diferenciando se é um processo interno ou externo;	SIM		
23.	Possibilitar a configuração do modelo de etiqueta a ser emitida na abertura de um processo;	SIM		
24.	Emitir etiquetas de processo, contendo número do pro-	SIM		



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde

CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP

CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

	protocolo, origem, data, nome do requerente ou interessado, número do documento e assunto;			
25.	Possibilitar a emissão do processo eletrônico, com todos seus movimentos (trâmites, juntadas, apensos e arquivamentos) em formato PDF.	SIM		
26.	Permitir o acompanhamento da tramitação do processo e sua situação, mantendo histórico, possibilitando incluir observações a cada trâmite realizado.	SIM		
27.	Disponibilizar transação para confirmação de recebimento na tramitação, considerando o documento “em trâmite” até o seu recebimento.	SIM		
28.	Permitir o despacho eletrônico aos processos e protocolos.	SIM		
29.	Permitir a visualização do histórico de tramitações de um processo;	SIM		
30.	Permitir a consulta de processos, por assunto, para acompanhamento de sua tramitação;	SIM		
31.	Permitir a consulta dos processos através do número do processo ou do nome do requerente, trazendo como resultado os dados do processo ou do requerente;	SIM		
32.	Permitir a exclusão de um envio de processo que ainda não foi recebido somente para usuários autorizados.	SIM		
33.	Permitir a movimentação de processos por remessa e criar permissões para cada unidade tramitar os processos ao qual pertence.	SIM		
34.	Permitir que um ou mais processos sejam apensados ou juntados a outros, fazendo com que somente o principal seja tramitado e automaticamente os demais, evitando que se esqueça de tramitar um dos processos. A qualquer momento deve permitir que seja retirado um processo apensado ou juntado, ou que se inclua novos processos.	SIM		
35.	Permitir o controle das permissões de cada usuário por tipo de operação, sendo apensamento, juntada, tramitação e arquivamento.	SIM		
36.	Permitir a juntada de processos (por anexação e apensação) e anexação de documentos a um processo existente.	SIM		
37.	Permitir a criação de mais de um volume de processo, sendo necessário informar apenas o número do processo original.	SIM		
38.	Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação da localização física.	SIM		
39.	Permitir o arquivamento de vários processos de uma única vez para determinado local de arquivamento.	SIM		
40.	Permitir a reabertura de um processo que já tenha sido arquivado, com o prosseguimento normal do andamento do processo pelas unidades, até que o mesmo seja novamente arquivado.	SIM		
41.	Disponibilizar portal online que permita ao cidadão consultar e acompanhar os processos protocolados.	SIM		
	<b>Relatórios</b>			
42.	Emitir relatório de processos por tipo de assunto e assunto no período.	NÃO		
43.	Emitir relatório de comprovante de juntada.	NÃO		
44.	Emitir etiquetas de processos.	NÃO		
45.	Emitir relatório de processos por requerente e por período.	NÃO		
46.	Emitir relatório de processos abertos por período e tipo de processo.	NÃO		
47.	Emitir relatório de processos que foram destinados a um determinado local por período.	NÃO		
	<b>Abertura e acompanhamento de processos pela Internet – destinado ao cidadão</b>			
48.	O sistema deverá possibilitar o acesso ao cidadão realizar o requerimento e consulta dos processos com o	NÃO		



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde

CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP

CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

	objetivo de agilizar o atendimento, diminuindo a necessidade de obtenção de informações exclusivamente no balcão fazendo com que o contribuinte chegue ao balcão já com as informações necessárias em mãos, facilitando dessa forma o relacionamento contribuinte com a entidade.			
49.	Permitir ao servidor identificar os tipos de processo que poderão ser requeridos pelo cidadão.	NÃO		
50.	Permitir a abertura de requerimentos através de acesso pessoal por CPF e senha.	NÃO		
51.	Permitir ao cidadão a escolha do assunto pertinente ao requerimento mediante um cadastro de assuntos.	NÃO		
52.	Possuir campo para descrição do requerimento com no mínimo 1000 caracteres.	NÃO		
53.	Permitir a anexação de documentos necessários para abertura do requerimento.	NÃO		
54.	Permitir a pesquisa de processos através do número do processo e/ou chave de autenticação, retornando sua localização atual, situação e despacho atribuído.	NÃO		
55.	Permitir a consulta de documentos juntados ao processo pelo cidadão.	NÃO		



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

### RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA POC DO SISTEMA DE PROTOCOLO

Foram selecionados para a prova de conceito 41 requisitos funcionais obrigatórios para o sistema em análise.  
O atendimento mínimo de 90% equivale a 37 requisitos, sendo que para qualquer atendimento inferior ao mínimo o sistema (portanto a solução) será considerada não aderente.  
O sistema da proponente em análise atendeu a \_\_\_\_\_ requisitos selecionados para a POC.

Portanto o sistema em análise foi:

( ) aprovado/aderente ao objeto

(...) reprovado/ não aderente ao objeto

Responsáveis pela avaliação:

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

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

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

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

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

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



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

### 14.7 Sistema de Controle Interno

REQUISITOS FUNCIONAIS		POC	Atende	
			SIM	NÃO
1.	O sistema deverá ter tecnologia “full web”, vedado acesso remoto ou emulação, dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além do “browser” com possibilidade de utilização dos seguintes: Google Chrome e/ou Firefox e/ou Microsoft Edge	SIM		
2.	Possuir cadastro pré-estabelecidos de requisitos relacionados às diversas áreas da Administração Pública para contribuir nas avaliações, tais como: gestão orçamentária, restos a pagar, direitos e haveres, - tesouraria, controle patrimonial e alienações de aditivos, despesas com pessoal, compras, licitações e contratos, aplicação de recursos próprios, dentre outros.	SIM		
3.	Permitir a verificação de inconsistências através de monitoramentos em todas as áreas pertinentes à atuação do controle interno. Os monitoramentos deverão estar disponíveis para os usuários do sistema, para que respondam em tempo determinado e previamente agendado no sistema (tempo limite)	SIM		
4.	O sistema deverá permitir o cadastro de quesitos com os seguintes itens: <ul style="list-style-type: none"><li>• Planejamento (PPA/LDO e LOA);-</li><li>• Despesas Gerais;</li><li>• Execução Orçamentária;</li><li>• Encargos Sociais;</li><li>• Pessoal;</li><li>• Transparência;</li><li>• Tesouraria;</li><li>• Enfoque Operacional;</li><li>• Licitações e Contratos;</li><li>• Almoxarifado;</li><li>• Patrimônio;</li><li>• Administrativo; e</li><li>• Tecnologia da Informação.</li></ul>	SIM		
5.	Quanto à resposta os usuários utilizarão o software para atender à delegação realizada pelo núcleo central do controle interno, deverá permitir anexar documentos visando respaldar o processo, com os mesmos quesitos do item anterior;	SIM		
6.	O questionário com as informações de monitoramento (quesitos de respostas e análise) deverá ser previamente preenchido, podendo o usuário complementar as informações necessárias, inclusive anexar documentos já na elaboração;	SIM		
7.	Possuir a periodicidade e abertura do período de análise do relatório de controle interno. Entre os períodos mensais, bimestrais, trimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais; Requisito	SIM		
8.	Possuir agenda eletrônica para controle das obrigações mensais, inclusive tempo limite do monitoramento e das auditorias;	SIM		
9.	Possuir opção de filtrar no relatório as questões por período;	SIM		
10.	Possuir controle dos relatórios de controle interno por período e por Sistema, podendo ser classificados em status. Concluídas, impressos, atendidos, pendentes, cancelado e todas;	SIM		
11.	O sistema deverá conter a opção de incluir uma introdução e uma conclusão das análises.	SIM		
12.	Possuir filtro no relatório do controle interno que traga separadamente os quesitos, questionário, histórico, listagem e argumentação;	SIM		
13.	Possuir filtro no relatório do controle interno que busque por data de respostas;	SIM		
14.	Opção de gerar relatórios com a introdução do controle interno.	SIM		
15.	Opção de gerar relatório com a conclusão do controle interno.	SIM		
16.	Opção de personalizar alterando os nomes dos grupos por setor, conforme necessidade do usuário;	SIM		
17.	Possuir a opção de seleção de grupos, assuntos e quesitos na elaboração do questionário;	SIM		
18.	Permitir ativar ou desativar a questão de acordo com a necessidade do usuário;	SIM		
19.	Permitir excluir as questões de acordo com a necessidade do usuário, desde que não tenha respostas vinculadas;	SIM		
20.	Possuir a opção de incluir o brasão do Município em formato imagem;	SIM		
21.	Possuir configuração de assinatura, função e documento dos responsáveis pelos dados inseridos da entidade parametrizados por usuário;	SIM		
22.	O sistema de controle interno deverá ter a opção de importar automaticamente a	SIM		



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde

CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP

CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

	montagem do questionário para outro período, bem como importar as respostas dadas no período anterior;			
23.	Permitir a parametrização de permissão por usuário;	<b>SIM</b>		
24.	Possuir a opção de incluir nos questionários de acordo com a necessidade da controladoria	<b>SIM</b>		
25.	Possuir a opção de concluir o questionário por sistema e grupo;	<b>SIM</b>		
26.	Possuir a opção de concluir o período;	<b>SIM</b>		
27.	No item de resposta devesse possuir campo de relatório de apoio, (gerar relatório referente à questão selecionada, para permitir melhor análise da controladoria;	<b>SIM</b>		
28.	Possuir a opção de incluir mais de um relatório de apoio por questão, para direcionar melhor sua análise	<b>SIM</b>		
29.	Possuir navegação simplificada sobre os vários assuntos definidos para respostas, aos quesitos previamente cadastrados;	<b>SIM</b>		
30.	Permitir utilizar informações da contabilidade a serem utilizados como apoio nos relatórios de controle;	<b>SIM</b>		
31.	Todos os relatórios deverão ser gerados no mínimo na extensão CSV;.	<b>SIM</b>		
32.	Possuir resultados da execução orçamentária, com as visões: <ul style="list-style-type: none"><li>• Indicador para acompanhamento dos limites financeiros da Prefeitura;</li><li>• Indicador financeiro para acompanhamento do gasto com despesa de pessoal em valores nominais percentuais para acompanhamento;</li></ul>	<b>SIM</b>		
33.	Relatório de informação da Lei de Responsabilidade Fiscal no layout dos “Demonstrativos” publicados pelo Sistema AUDESP.	<b>NÃO</b>		
34.	Relatório para consultas das informações transmitidas ao Sistema AUDESP;	<b>NÃO</b>		
35.	Relatórios diversos da Execução orçamentária e contabilidade;	<b>NÃO</b>		
36.	Portarias STN. Geração automatizada das planilhas completas ou simplificadas dos arquivos, XLS do SICONFI;	<b>NÃO</b>		
37.	Relatórios da tesouraria contendo os seguintes itens: <ul style="list-style-type: none"><li>• Boletim de caixa com possibilidade de filtros;</li><li>• Demonstração dos saldos bancários;</li><li>• Extrato bancário;</li><li>• Contas bancárias;</li><li>• Posição financeira das fontes de recurso, código de aplicação parte fixa e variável;</li><li>• Conferência de bancos conciliados; e</li><li>• Conciliação</li></ul>	<b>NÃO</b>		
38.	Demonstração analítica de dívida fluante / realizável do exercício.	<b>NÃO</b>		
39.	Anexos de balanços, com opção analítica (mapeando os planos contábeis): <ul style="list-style-type: none"><li>• Anexo 12 – Balanço Orçamentário (Conforme PCASP);</li><li>• Anexo 13 – Balanço Financeiro (Conforme PCASP)</li><li>• Anexo 14 – Balanço Patrimonial (Conforme PCASP);</li><li>• Anexo 15 – Demonstração da Variação Patrimonial (Conforme PCASP);</li></ul>	<b>NÃO</b>		
40.	Geração de Gráficos da Execução Orçamentária;	<b>NÃO</b>		
41.	Geração de gráficos e relatórios com informações das Áreas de Compras, Licitações, Almoarifado, Patrimônio e RH.	<b>NÃO</b>		
42.	Geração de gráficos e relatórios com informações da área de administração de pessoal;	<b>NÃO</b>		
43.	Visualização da tabela de prazos e conclusão de trabalhos das outras áreas/departamentos (Gestão de riscos/compliance);	<b>NÃO</b>		
44.	Possuir auditoria para análise de licitações, nas diversas modalidades abrangidas pela legislação de regência.	<b>NÃO</b>		
45.	Possibilitar perguntas e respostas na análise de licitações, podendo delegar a usuários da área a competência de resposta.;	<b>NÃO</b>		
46.	Possuir fundamento legal como sugestão nas perguntas formuladas.	<b>NÃO</b>		
47.	Opção de acompanhamento da auditoria de licitação.	<b>NÃO</b>		
48.	Possibilidade de realizar auditoria de adiantamentos, com parecer padronizado, avisos via e-mail e acompanhamento do processo, baixa de responsabilidade automática após o parecer.	<b>NÃO</b>		
49.	Relatórios de auditoria dos bens e materiais estocáveis, verificação da relação de valores entre almoxarifado e contabilidade.	<b>NÃO</b>		
50.	Relatórios de auditoria dos bens móveis e imóveis, verificando a relação entre valores de patrimônio e contabilidade.	<b>NÃO</b>		
51.	Possibilidade de cadastrar anexos do planejamento anual de operações do controle interno.	<b>NÃO</b>		
52.	Manter instruções normativas e sugestões das instruções cadastradas no sistema,	<b>NÃO</b>		







## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

### 15 - PROVA DE CONCEITO (POC)

**15.1-** A Prova de Conceito (POC) é definida aqui como a execução das funcionalidades de cada um dos sistemas integrantes da Solução de Sistemas oferecida, com o objetivo de determinar a aderência às especificações das funcionalidades de cada um dos sistemas integrantes da solução que se pretende contratar.

15.5 A licitante classificada em primeiro lugar, deverá iniciar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da comunicação formal pelo pregoeiro, a prova de conceito (POC) visando aferir os requisitos funcionais e as condições de operação, ficando o certame suspenso durante o procedimento.

15.6 Para fins de verificação da compatibilidade da Solução de Sistemas disponibilizado pela empresa com o especificado neste Termo de Referência, deverão ser apresentados todos os requisitos essenciais de cada um dos sistemas integrantes da Solução.

15.7 A empresa deverá colocar à disposição todas as condições necessárias para a realização da POC, a fim de que a comissão possa comprovar atendimento aos requisitos.

15.8 Se o sistema apresentado não for aprovado pelo não atendimento de no mínimo 90% dos requisitos essenciais descritos no termo de referência, a proposta da empresa será desclassificada,

15.9 A administração procederá a avaliação da proposta da empresa subsequente, nos mesmos moldes da anterior, observando a ordem de classificação estabelecida no final do processo competitivo, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações deste edital.

15.10 Será rejeitada a amostra que: apresentar problemas de funcionamento durante a análise técnica, ou apresentar divergência a menor em relação às especificações técnicas deste termo.

15.11 Após a realização da prova de conceito (POC), serão emitidos relatórios circunstanciados (modelo ao final de cada descritivo de sistema) de cada um dos sistemas, descrevendo as atividades realizadas e contendo indicação da aprovação ou não dos requisitos pela comissão designada.

### 16 – HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**16.1-** A empresa licitante vencedora deverá fornecer os seguintes documentos para fins de habilitação e qualificação jurídica e técnica:

#### **16.1.1- PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**16.1.1.1- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, ou **registro empresarial** devidamente registrado na Junta Comercial;

**16.1.1.1.1-** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação, conforme legislação em vigor.

**16.1.1.1.2-** Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

**16.1.1.1.3- No caso de microempresários individuais**, por serem dispensados de apresentar Certidão expedida pela Junta Comercial, deverão comprovar sua habilitação jurídica e o ramo de atividade compatível mediante a apresentação do **Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI**.

**16.1.1.1.4-** 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;

#### **16.1.2 – PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**16.1.2.1-** A empresa vencedora deverá anexar juntamente com a proposta, na plataforma BNC, os documentos técnicos conforme seguem:

**16.1.2.1.1- Atestado, ou soma de atestados**, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que esteja(m) ou tenha(m) fornecido satisfatoriamente, em qualquer época e em qualquer quantidade, o material em objeto, constante do presente Termo de Referência;

Módulo Planejamento e Execução orçamentária;

Módulo sistema de Recursos Humanos;

Módulo sistema de Transparência;

Módulo de controle de estoque;

Módulo de controle interno;

Módulo de Protocolo;

Módulo de Patrimônio.

**16.1.2.1.2- Declaração** comprometendo-se, caso venha sagrar-se vencedora, a disponibilizar para assinatura do contrato, como responsável técnico, profissional de nível superior na área de informática com experiência comprovada na área, pertencente ao seu quadro, na condição de sócio, empregado ou profissional autônomo contratado, que se responsabilize tecnicamente pelos serviços.

**16.1.2.1.3- Declaração** comprometendo-se, caso venha sagrar-se vencedora, por ocasião da assinatura do contrato, informar a indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico, adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, dela constando, no mínimo, 03 (três) profissionais de nível superior, graduados na área de informática, podendo na mesma estar incluído o profissional de que trata o item acima.

#### **16.1.3- PARA REGULARIDADE FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA:**

**16.1.3.1-** Prova de **Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica no Ministério da Fazenda (CNPJ/MF)**;



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

**16.1.3.2-** Prova de **Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual**, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente e compatível com o objeto deste Termo de Referência;

**16.1.3.3- Certidão de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Pública Federal – CND** (Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de Negativa) relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

**16.1.3.4- Certidão de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Estadual**, compreendendo os **DÉBITOS INSCRITOS E NÃO INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA**, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativos a atividade da empresa, ou a declaração de isenção ou de não incidência, assinada pelo representante legal do licitante sob as penas da Lei;

**16.1.3.5- Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Municipal**, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede do licitante, referente aos tributos mobiliários;

**16.1.3.6-** Prova de **Regularidade Relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS** através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

**16.1.3.7-** 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 das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao))

### **16.1.4- PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**16.1.4.1-** Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo(s) cartório(s) distribuidor(es) da sede da pessoa jurídica.

### **16.1.5 – PARA DEMAIS COMPROVAÇÕES E DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES DE APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA:**

**16.1.5.1-** A empresa vencedora deverá apresentar as seguintes **DECLARAÇÕES**, subscritas por representante legal da licitante, conforme modelo constante de **ANEXO** de Edital decorrente deste Termo de Referência, **sob pena de desclassificação**:

**16.1.5.1.1-** **DECLARAÇÃO NEGATIVA** de relação familiar, parentesco ou vínculo com os agentes vinculados à licitação ou ao seu respectivo processo;

**16.1.5.1.2-** Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**16.1.5.1.3-** Declaração de que cumprirá as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

**16.1.5.1.4-** Declaração de que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

**16.1.5.2- Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte:** Declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal, conforme modelo constante em **ANEXO** de Edital decorrente deste Termo de Referência.

**16.1.5.2.1-** Na referida declaração, a empresa deverá constar que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em concordância com o Art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

**16.1.5.3-** Declaração Unificada conforme modelo em **ANEXO** de Edital decorrente deste Termo de Referência.

**16.1.5.3.1-** A falta da declaração citada no subitem anterior não causará a inabilitação/desclassificação do proponente, estando o mesmo ciente de que, assim que solicitado, deverá fornecer os dados.

### **16.2- DISPOSIÇÕES GERAIS DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

**16.2.1-** Todas as certidões e documentos deverão ser apresentados na forma da Lei dentro do prazo de validade fixado nos documentos oficiais apresentados, ou de 180 (cento e oitenta) dias a contar da sua expedição, caso não estipulem qualquer prazo de validade.

**16.2.2-** Poderão ser apresentadas **Certidões Positivas com efeitos de negativa**, conforme Artigo 206 do Código Tributário Nacional (Lei Nº 5.172, de 25 de outubro de 1.966).

**16.2.3-** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/MF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**16.2.3.1-** A empresa vencedora deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar a Autorização de Fornecimento e/ou Contrato.

**16.2.3.2-** Se a empresa vencedora for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se ela for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza forem emitidos somente em nome da matriz.

**16.2.3.3-** Os atestados de capacitação técnica, quando exigidos, poderão ser emitidos tanto em nome da matriz como da filial.

**16.2.4-** Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

**16.2.5-** O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das empresas, em qualquer tempo no curso da Licitação decorrente deste Termo de Referência, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

**16.2.6-** O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal;

**16.2.7-** A falta de quaisquer dos documentos mencionados, ou a apresentação dos mesmos em desacordo com o presente termo de referência, implicará na inabilitação da licitante.

**16.2.8-** A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova de documentação já inserida pela empresa proponente, para fins de habilitação.



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

**16.2.9-** Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar nº 123 de 14/12/06 e alterações na Lei nº 147 de 07/08/14, serão observados os seguintes procedimentos:

**16.2.9.1-** As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempresário Individual (MEI), por ocasião da habilitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**16.2.9.2-** Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal e trabalhista, 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, para a regularização da documentação.

**16.2.9.3-** A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a referida contratação, ou revogar a licitação decorrente deste Termo de Referência.

**16.2.9.4-** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**16.2.10-** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste Termo de Referência e seus Anexos.

**16.2.11-** O prazo para a inserção dos documentos será de 02 (duas) horas, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando no chat da plataforma do sistema Eletrônico BNC – Bolsa Nacional de Compras, sujeito a desclassificação caso não faça no tempo determinado.

**16.2.11.1-** Não será devido ao licitante nenhuma indenização ou reparação de qualquer espécie por conta do envio de documentos.

**16.2.12-** Os documentos serão analisados no Setor de Central de Processamento de Dados do Hospital Municipal Dr. Tabajara Ramos.

### **17– GESTÃO DO CONTRATO**

**17.1-** O contrato, decorrente deste Termo de Referência, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**17.2-** As comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**17.3-** O CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**17.4-** A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.

**17.5-** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada, nos termos do “caput” do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Gestor e Fiscal do contrato, descritos abaixo, designados conforme requisitos estabelecidos no artigo 7º da mesma Lei:

#### **17.5.1 – GESTOR DO CONTRATO:**

**Nome:** Claudemir Paulo Dias

**Função:** Técnico em Segurança do Trabalho

**CPF/MF nº** 079.665.438-70

**E-mail:** [tst@hmtrmogiguacu.com](mailto:tst@hmtrmogiguacu.com)

#### **17.5.2- FISCAL DO CONTRATO:**

**Nome:** Danilo Tavares de Azevedo Lopes

**Função:** Técnico em informática

**CPF/MF nº** 330.234.968-89

**E-mail:** [cpd@hmtrmogiguacu.com](mailto:cpd@hmtrmogiguacu.com)

**17.6-** São responsabilidades do **FISCAL**, concomitantemente às responsabilidades emanadas nos artigos 142 a 146 do Decreto Municipal nº 27.089/2024:

**17.6.1-** Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para o CONTRATANTE;

**17.6.2-** Anotar em histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

**17.6.3-** Identificar qualquer inexecução ou irregularidade e emitir notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

**17.6.4-** Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso, inclusive quando ocorrer descumprimento das obrigações contratuais, atuando, tempestivamente, na solução do problema.

**17.6.5-** Verificar, ainda, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**17.7-** São responsabilidades do **GESTOR**, concomitantemente às responsabilidades emanadas nos artigos 142 a 146 do Decreto Municipal nº 27.089/2024:

**17.7.1-** Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à sua execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

**17.7.2-** Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

**17.7.3-** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

**17.7.4-** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;

**17.7.5-** Tomar providências para a formalização de possível processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido por comissão de que trata o artigo 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

**17.7.6-** Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

**17.7.7-** Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**17.8-** A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.

**17.8.1-** A indicação ou a manutenção do preposto da CONTRATADA poderá ser recusada pelo CONTRATANTE, desde que devidamente justificada, devendo a CONTRATADA designar outro para o exercício da atividade.

### **18 – DA MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**18.1-** Durante a execução contratual, a fiscalização será responsável pelo monitoramento dos serviços, onde deverá acompanhar a documentação fiscal para verificação de quantidades e valores;

**18.2-** Os preços referentes ao objeto deste Termo de Referência serão firmes e irrevogáveis durante o prazo de vigência do contrato decorrente deste termo;

**18.2.1-** Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas diretas e indiretas, tributos e contribuições pertinentes, decorrentes do contrato e de sua execução, constituindo-se na única contraprestação do CONTRATANTE pelos serviços;

**18.3-** Qualquer irregularidade constatada no ato do recebimento ou conhecida posteriormente será motivo suficiente para suspensão do pagamento, até que seja sanada a irregularidade.

**18.4-** O pessoal que a CONTRATADA empregar para a execução do serviço ora avençado não terá vínculo de qualquer natureza com o CONTRATANTE e deste não poderá demandar quaisquer pagamentos, tudo da exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

**18.4.1-** Na eventual hipótese de vir o CONTRATANTE a ser demandada judicialmente, a CONTRATADA a ressarcirá de qualquer despesa que em decorrência vier a pagar, inclusive àquelas oriundas de deslocamentos efetuados.

#### **18.5- Do recebimento**

**18.5.1-** O objeto será recebido no endereço mencionado na CLÁUSULA PRIMEIRA do presente Termo de Referência, mediante aceite e conferência da Nota Fiscal ou fatura, pelo fiscal, e envio dela para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

**18.5.2-** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**18.5.3-** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**18.5.4-** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **18.6- Do Faturamento**

**18.6.1-** A CONTRATADA deverá apresentar fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, em nome do CONTRATANTE, acompanhada das respectivas comprovações de regularidade perante a Receita Federal (e INSS), FGTS e Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) - Lei nº 12.440/2011).

**18.6.2-** A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto recebido e respectivos valores e quantitativos apurados pela fiscalização.

**18.6.3-** No caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA a sanar o problema em até 02 (dois) dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento.

#### **18.7- Das condições de pagamento**

**18.7.1-** Os pagamentos à CONTRATADA serão efetuados, em moeda corrente nacional, a **15 d.d.l. (dez dias da data líquida)**, a contar da data do atesto da Fatura/Nota Fiscal, que será emitida mensalmente, no interregno mínimo de 30 (trinta) dias corridos, por meio de depósito em conta corrente, mediante Ordem Bancária.

**18.7.1.1-** Em hipótese alguma será aceito pagamento através de Boleto Bancário;

**18.7.1.2-** A CONTRATADA, para o devido depósito, indicará os dados de sua conta bancária para realização de referido depósito.

**18.7.2-** O pagamento, dentro do prazo previsto, somente será efetuado após a liberação do documento fiscal de entrega, mediante conferência dos serviços, aprovação e visto do Fiscal envolvido no contrato decorrente deste Termo de Referência.

**18.7.3-** Qualquer atraso acarretado por parte da CONTRATADA na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

### **19 - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA LICITANTE VENCEDORA**

**19.1-** A empresa licitante vencedora responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços nos termos da legislação vigente observando o estabelecido nos itens a seguir:





## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

- 19.1.1-** Executar os serviços objeto deste Termo de Referência;
- 19.1.2-** Aceitar toda e qualquer fiscalização do CONTRATANTE, no tocante a prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Edital decorrente deste Termo de Referência;
- 19.1.3-** Manter pessoal capacitado a atender suas obrigações contratuais, indicando um representante para atuar de forma conjunta com o CONTRATANTE, bem como disponibilizando números de telefones que atendam 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive nos finais de semana e feriados, a emergências quando se fizerem necessárias;
- 19.1.4-** Atender aos chamados de emergência, sempre que solicitado, dentro das condições fixadas neste Termo de Referência;
- 19.1.5-** Executar a manutenção em horários e dias combinados com a fiscalização do contrato decorrente deste Termo de Referência;
- 19.1.6-** Responsabilizarem-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações, trabalhistas, previdenciária, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte, horas extras ou outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da contratação dos serviços e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregador;
- 19.1.7-** Responsabilizar-se pelo treinamento e formação dos funcionários, necessários a perfeita execução dos serviços;
- 19.1.8-** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE quanto aos serviços contratados;
- 19.1.9-** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Termo de Referência;
- 19.1.10-** Comunicar ao Fiscal do contrato, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência verificadas no curso da execução contratual;
- 19.1.11.-** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas neste Termo, observando as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos e utensílios;
- 19.1.12-** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- 19.1.13-** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação de serviços;
- 19.1.14-** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionados a prestação dos serviços;
- 19.1.15-** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Termo;
- 19.1.16-** A inadimplência da empresa licitante vencedora, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem poderá ser objeto deste Termo, razão pela qual a empresa licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE;
- 19.1.17-** Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 19.2-** É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência do contrato decorrente deste Termo de Referência.
- 19.3 -** Os serviços especificados neste Termo de Referência excluem outros, de idêntica natureza, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pelo CONTRATANTE, obrigando-se, a empresa licitante vencedora, a executar prontamente como parte integrante de suas obrigações.

### **20- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**20.1-** Além das obrigações da Lei Federal nº 14.133/2021, são obrigações do CONTRATANTE:

- 20.1.1-** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a empresa licitante vencedora, efetuando o pagamento, através da apresentação dos documentos que comprovem sua entrega, no valor correspondente ao fornecimento, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;
- 20.1.2-** Notificar, formal e tempestivamente, a empresa licitante vencedora sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato decorrente deste Termo de Referência;
- 20.1.3-** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa licitante vencedora;
- 20.1.4-** Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela empresa licitante vencedora, pertinentes ao objeto do contrato decorrente deste Termo de Referência.
- 20.1.5-** Notificar a empresa licitante vencedora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 20.1.6-** Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- 20.1.7-** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da empresa licitante vencedora que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 20.1.8-** Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.
- 20.2-** O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela empresa licitante vencedora com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de seu ato, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **21 - DAS PENALIDADES**

**21.1-** A empresa licitante vencedora será responsabilizada, administrativamente, quando praticar as seguintes infrações legais previstas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021:

- 21.1.1-** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 21.1.2-** Dar causa à inexecução total do contrato;
- 21.1.3-** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;





## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

- 21.1.4-** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 21.1.5-** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 21.1.6-** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 21.1.7-** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 21.1.8-** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 21.1.9-** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 21.1.10-** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 21.1.11-** Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 21.2-** Em conformidade com o estabelecido no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, a parte que descumprir as condições deste instrumento ficará sujeita às seguintes penalidades:
- 21.2.1- ADVERTÊNCIA** - Serão aplicadas sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais a empresa licitante vencedora tenha concorrido diretamente e poderão ser instruídas no processo que deu origem a este contrato;
- 21.2.2- MULTA** - Será aplicada caso seja comprovado o atraso injustificado e sujeitará a empresa licitante vencedora à multa sobre o valor da obrigação não cumprida, contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:
- 21.2.2.1-** 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias corridos;
- 21.2.2.2-** Superados os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à do subitem **19.2.2.1**;
- 21.2.2.3-** Após 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução total, aplicando-se o disposto no item **19.2.3**, cumulativamente a este.
- 21.2.2.4-** O prazo para pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) será de 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua cobrança.
- 21.2.2.4.1-** Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, poderá o CONTRATANTE proceder à cobrança judicial da multa.
- 21.2.2.5-** As multas previstas nesta seção não eximem a empresa licitante vencedora da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao CONTRATANTE.
- 21.2.2.6-** A aplicação das multas independe de qualquer interpelação judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa, após instauração de Processo Administrativo respeitados os direitos à ampla defesa e ao contraditório.
- 21.2.2.7-** As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis, ou processo administrativo.
- 21.2.2.8-** Multas não pagas serão inscritas como dívida ativa, sujeitando-se a empresa licitante vencedora a processo executivo.
- 21.2.2.9-** As multas referidas não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 21.2.2.10-** Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, o CONTRATANTE reterá o valor da multa dos eventuais créditos que a empresa licitante vencedora tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.
- 21.2.3- IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** - Pena de SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do direito de licitar e impedimento de contratar com o CONTRATANTE por prazo não superior a 03 (três) anos, no caso de reincidência em faltas já apenadas com ADVERTÊNCIA, bem como no caso de faltas graves que impliquem a rescisão deste contrato.
- 21.2.3.1-** Na estipulação do prazo de suspensão dos direitos da empresa licitante vencedora, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas.
- 21.2.4- DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** - Pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, a ser aplicada quando a empresa licitante vencedora praticar atos ilícitos ou cometer faltas gravíssimas, de natureza dolosa, das quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.
- 21.3-** As sanções descritas serão aplicadas após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia, nos prazos determinados pela Lei Federal nº 14.133/2021.
- 21.4-** Sem prejuízo da aplicação à empresa licitante vencedora das sanções cabíveis, o CONTRATANTE recorrerá às garantias constituídas, a fim de se ressarcir dos prejuízos que lhe tenham sido decorrentes deste contrato e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos.
- 21.5-** Dependendo da infração cometida, o CONTRATANTE, a seu critério poderá rescindir o contrato a qualquer tempo, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

### **22 - DA HIPÓTESE DE EXTINÇÃO DO CONTRATO**

- 22.1-** O contrato decorrente deste Termo de Referência poderá ser extinto de pleno direito, a critério da parte inocente, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, com a aplicação à parte infratora da penalidade prevista na CLÁUSULA DÉCIMA, se constatadas as situações previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 22.1.1-** A rescisão contratual será nas formas previstas no artigo 138 da Lei Federal nº 14.133/2021, hipótese em que ficarão assegurados ao CONTRATANTE os direitos mencionados na mesma lei.
- 22.2-** A extinção do contrato poderá ser:
- 22.2.1- I** - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- 22.2.2- II** - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- 22.2.3- III** - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

**22.3-** O descumprimento reiterado das obrigações da CONTRATADA e sua permanência em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo das penalidades e demais cominações legais.

**22.4-** A cessão ou transferência total ou parcial dos direitos decorrentes do presente contrato constituirá infração contratual, sendo motivo suficiente para a sua rescisão, sem prévio aviso.

**22.5-** O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

**22.5.1-** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**22.5.2-** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**22.5.3-** Indenizações e multas.

### **23 – SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**23.1-** A CONTRATADA será selecionada por meio da realização de LICITAÇÃO, através do procedimento de PREGÃO, nos moldes do Inciso I do artigo 28 da Lei Federal nº 14.133/2021, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do **critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL**, devido à sua natureza e complexidade.

### **24 – ESTIMATIVA DO PREÇO**

**24.1-** A proposta de preços deverá ser apresentada com as quantidades, preços unitários e totais, em moeda nacional, já consideradas as despesas dos tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do OBJETO.

**24.2-** O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

### **25 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**25.1-** Para cobrir as despesas oriundas da contratação decorrente deste Termo de Referência será onerada a seguinte dotação orçamentária do Orçamento Programa para o exercício de 2025, no que couber, ficando o restante para 2026:

**13-030310.1030210032.250-3.3.90.39.00**

**25.2-** E que, desde já, fica empenhada na Contabilidade do CONTRATANTE.

### **26 - DO FORO**

**26.1-** Fica eleito o FORO da COMARCA DE MOGI GUAÇU - SP, para dirimir toda e qualquer demanda do contrato decorrente deste Termo de Referência, não resolvida administrativamente, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

### **27 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**27.1-** Constitui motivos para denúncia do contrato decorrente deste Termo de Referência o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições, bem como os motivos previstos na legislação referente às licitações e contratos administrativos.

**27.2-** O CONTRATANTE analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas e incidentes, que se fundamentem em motivos de caso fortuito ou de força maior.

**27.2.1-** Para os casos previstos no item anterior, o CONTRATANTE poderá atribuir uma comissão, por esta designada, a responsabilidade de apurar os fatos comissivos ou omissivos que se fundamentem naqueles motivos.

**27.3-** As exceções aqui referenciadas serão sempre tratadas com máxima cautela, zelo profissional, senso de responsabilidade e ponderação, para que não seja interpretado como habitualidade ato de mera e excepcional concessão do CONTRATANTE, cujo objetivo final é o de atender tão somente ao “interesse público”.

**27.4-** Considera-se dispensável a exigência de caução, como garantia contratual.

Mogi Guaçu, 09 de Dezembro de 2024

Claudemir Paulo Dias  
Técnico de Segurança do Trabalho

Danilo Tavares de Azevedo Lopes  
Técnico em Informática



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

### ANEXO II

#### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(Em papel timbrado e de uso obrigatório por todas as licitantes)

**OBSERVAÇÃO IMPORTANTE:** Esta proposta deverá ser encaminhada somente pelo licitante classificado/vencedor, após a etapa de lances e julgamento, após a realização do pregão, com o preço devidamente ajustado ao valor de fechamento da operação.

**Não é necessária a apresentação desta Proposta de Preços antes da realização do pregão**, como forma de ficha técnica, pois transgredir a legislação vigente na medida em que o Pregoeiro toma conhecimento dos nomes dos participantes antes da fase competitiva do pregão.

**Ao Hospital Municipal “Dr. Tabajara Ramos”**

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO nº 045/2024 – PROCESSO nº 000358/2024**

**Objeto:** Contratação de empresa para Contratação de empresa especializada em locação de programas de computador (softwares) para utilização em diversos setores do Hospital Municipal Dr Tabajara Ramos e Unidades de Pronto atendimento, por um período de 24 (vinte e quatro) meses.

NOME DA EMPRESA: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
CIDADE: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_  
CNPJ Nº: \_\_\_\_\_ INSC. EST. Nº: \_\_\_\_\_  
TEL: \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_

Prezados Senhores,

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	VR Unitário	Valor Global
1	24,00	SV	Locação de programas de computador (Softwares), abrangendo instalação, implantação, treinamento, manutenção da Solução Intregada de sistema na arquitetura Cliente/Servidor, com interface gráfica em ambiente MS Windows com acesso a banco de dados relacional Oracle, e cessão em regime de comodato de servidor de banco de dados, terminal Server e impressora, com configuração compatível e adequada para instalação e operação dos sistemas fornecidos, bem como as licenças do banco de dados e sistema operacional em número suficiente.		

Pelo presente instrumento, a empresa acima qualificada, através de seu representante legal infra-assinado, apresenta e submete à V.Sas., a Proposta de Preços, relativa a licitação em referência, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados em sua execução.

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$** \_\_\_\_\_

**Observação:** As declarações conforme item 9 subitens 9.1.1 a 9.1.2 deverão ser anexados juntamente com a proposta de preços ajustada, na plataforma BNC.

#### CONDIÇÕES GERAIS

**DECLARAMOS** que o prazo de validade de nossa proposta é de 90 (noventa) dias, a partir da data de abertura do pregão.

**PRAZO DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Conforme determinado em Edital, no ANEXO I – Termo de Referência.

**DECLARAMOS** que estamos de acordo com os termos do Edital, e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e demais contribuições pertinentes de nossa responsabilidade, sem qualquer exceção, constituindo-se os



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

referidos preços unitários na única contraprestação do HOSPITAL MUNICIPAL DR. TABAJARA RAMOS pelos efetivos fornecimentos, sob nossa conta e risco.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

(Assinatura da proponente/**representante legal da empresa**)



# HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

## ANEXO III

### DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

#### 1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

**1.1- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial** devidamente registrado na Junta Comercial;

Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação, conforme legislação em vigor.

**1.1.1-** Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

**1.2- No caso de microempresários individuais**, por serem dispensados de apresentar Certidão expedida pela Junta Comercial, deverão comprovar sua habilitação jurídica e o ramo de atividade compatível mediante a apresentação do **Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI**.

**1.3- 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;

#### 2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**2.1** A(s) empresa(s) licitante(s) deverá(ão), através do fornecimento de atestado, ou soma de atestados, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovar que esteja(m) ou tenha(m) fornecido satisfatoriamente, no mínimo, 30% (trinta por cento) da quantidade em objeto, constante do presente Termo de Referência.

**2.1.1-** O(s) atestado(s) deve(m) ser elaborado(s) em papel timbrado, possuir assinatura, nome, endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio com o qual o Município possa valer-se para manter contato com a(s) pessoa(s) declarante(s);

#### 3. REGULARIDADE FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA

**3.1-** Prova de **Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)** no Ministério da Fazenda.

**3.2-** Prova de **Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, se houver, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação, a saber;

**3.2.1-** Se o Ramo de Atividade da empresa for Comércio, deverá apresentar prova da **Inscrição Estadual**.

**3.2.2-** Se o Ramo de Atividade da empresa for prestação de serviços, deverá apresentar prova da **Inscrição Municipal**.

**3.2.3-** Se o ramo de atividade da empresa envolver comércio e prestação de serviços, deverá apresentar prova da **Inscrição Estadual e Municipal**.

**3.3- Certidão de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Pública Federal – CND** (Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de Negativa) relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União.

**3.4- Certidão de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Estadual**, compreendendo os **DÉBITOS INSCRITOS E NÃO INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA**, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativos a atividade da empresa, ou a declaração de isenção ou de não incidência, assinada pelo representante legal do licitante sob as penas da Lei.

**3.5- Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Municipal**, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede do licitante, referente aos **tributos mobiliários**.

**3.6-** Prova de **Regularidade Relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS** através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

**3.7-** 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 das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao))

#### 4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

**4.1. Certidão negativa de falência e de concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datado dos últimos 90 (noventa) dias da data estabelecida para abertura do certame.

**4.2- Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datado dos últimos 90 (noventa) dias da data estabelecida para abertura do certame.



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

**4.2.1-** Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for **positiva**, o licitante deverá apresentar comprovação da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor, **sob pena de inabilitação**.

### **5. DEMAIS COMPROVAÇÕES E DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES DE APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA:**

**5.1- DECLARAÇÕES**, subscritas por representante legal da licitante, conforme modelo constante do ANEXO IV, **sob pena de desclassificação**, que:

**5.1.1-** DECLARAÇÃO NEGATIVA de relação familiar, parentesco ou vínculo com os agentes vinculados à licitação ou ao seurespectivo processo;

**5.1.2-** Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**5.1.3-** Declaração de que cumprirá as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

**5.1.4-** Declaração de que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

**5.2- Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte:** Declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal, conforme modelo constante do ANEXO VI.

**5.2.1-** Na referida declaração, a empresa deverá constar que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em concordância com o Art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

**5.2.2.-** Declaração Unificada conforme modelo do ANEXO V.

**5.2.2.1 –** A falta da declaração citada no subitem 5.2.2 não causará a inabilitação/desclassificação do proponente, estando o mesmo ciente de que, assim que solicitado, deverá fornecer os dados.

### **6. DISPOSIÇÕES GERAIS DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:**

**6.1-** Todas as certidões e documentos deverão ser apresentadas na forma da Lei dentro do prazo de validade fixado nos documentos oficiais apresentados, ou de 90 (noventa) dias a contar da expedição dos mesmos, caso não estipulem qualquer prazo de validade.

**6.2-** Poderão ser apresentadas **Certidões Positivas com efeitos de negativa**, conforme Artigo 206 do Código Tributário Nacional (Lei Nº 5.172, de 25 de outubro de 1.966).

**6.3-** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**6.3.1-** A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o contrato.

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

**6.3.3-** Os atestados de capacitação técnica, quando exigidos, poderão ser emitidos tanto em nome da matriz como da filial.

**6.4-** Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória Nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

**6.5-** O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

**6.6-** O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal;

**6.7-** A falta de quaisquer dos documentos mencionados, ou a apresentação dos mesmos em desacordo com o presente edital, implicará na inabilitação da licitante.

**6.8** A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**6.9** Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar Nº 123 de 14/12/06 e alterações na Lei Nº 147 de 07/08/14, serão observados os seguintes procedimentos:

**a)** As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempresário Individual (MEI), por ocasião





## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

da habilitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**b)** Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal e trabalhista (item 3 e subitens deste Anexo), 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, para a regularização da documentação.

A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 155 da Lei Nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes **remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.**

**6.9.1-** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**6.10-** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste Edital e seus Anexos.



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

### ANEXO IV

#### MODELO DE DECLARAÇÕES (papel timbrado da licitante)

AO  
HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”  
A/C PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.

REF: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2024 – PROCESSO Nº 000358/2024.

**1) DECLARAÇÃO NEGATIVA DE RELAÇÃO FAMILIAR, PARENTESCO OU VINCULO COM OS AGENTES VINCULADOS Á LICITAÇÃO OU AO SEU RESPECTIVO PROCESSO.**

A \_\_\_\_\_ (razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF \_\_\_\_\_, considerando o disposto art. 14, inc., IV da Lei Federal nº 14.133/2021, **DECLARA** para todos os efeitos legais que:

**a)** não possui sócio(s) ou, no caso de sociedade anônima, diretor(es) que seja(m) cônjuge(s), companheiro(s) ou tenha(m) parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nem vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil, com agentes ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, ou agentes que tenham exercido atribuições administrativas no presente processo, nos termos da Legislação vigente;

**b)** está ciente da vedação da subcontratação, quando E SE autorizada pelo CONTRATANTE, de pessoa física ou jurídica se aquela ou os dirigentes desta, mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente no exercício de atividades administrativas na licitação ou com agente ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento vinculado direta ou indiretamente a unidade situada na linha hierárquica da área encarregada da licitação, ou se deles forem companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau inclusive; e

**c)** são verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal.

(Local e data)

(Assinatura da licitante/representante legal da empresa)



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

### 2) DECLARAÇÃO DE INTEGRIDADE DOS CUSTOS

A \_\_\_\_\_(razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, sr(a)\_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para todos os efeitos legais que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

(Local e data)

(Assinatura da licitante/**representante legal da empresa**)

### 3) DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

A \_\_\_\_\_(razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, sr(a)\_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** para todos os efeitos legais, que cumprirá, caso aplicável, as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas.

(Local e data)

(Assinatura da licitante/**representante legal da empresa**)

### 4) DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES, CONTEÚDO E DOCUMENTOS APRESENTADOS

A \_\_\_\_\_(razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, sr(a)\_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** para todos os efeitos legais, a veracidade de todas as informações, declarações, conteúdos e dos documentos apresentados, firmando compromisso de colaboração em eventuais diligências e esclarecimentos.

(Local e data)

(Assinatura da licitante/**representante legal da empresa**)

\*Estas declarações são de apresentação obrigatória, na fase de habilitação, sob pena de inabilitação.







# HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

## ANEXO – VII

### MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_ /2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2024

PROCESSO Nº 000358/2024

**OBJETO:** Contratação de empresa para Contratação de empresa especializada em locação de programas de computador (softwares) para utilização em diversos setores do Hospital Municipal Dr Tabajara Ramos e Unidades de Pronto atendimento, por um período de 24 (vinte e quatro) meses.

O **HOSPITAL MUNICIPAL DR TABAJARA RAMOS**, inscrita no CNPJ sob o nº 59.015.438/0001-96, com sede na Avenida Padre Jaime, nº 1.500, Jardim Planalto Verde, na cidade de Mogi Guaçu/SP, neste ato devidamente representado pela Sr.<sup>a</sup> **KELLY CRISTINA CAMILOTTI CAVALHEIRO**, Superintendente Interina, portadora do RG nº 21.121.745-1 e CPF nº 150.355.038-95, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão na forma eletrônica, Processo nº 000358/2024, RESOLVE contratar os preços exercidos pela empresa \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, no bairro de \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, no estado de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA indicada e qualificada neste contrato, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital de Licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 27.089 e 27.090 de 25 de janeiro de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir :

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

**1.1.-** O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada em locação de programas de computador (softwares) para utilização em diversos setores do Hospital Municipal Dr. Tabajara Ramos e Unidades de Pronto atendimento, por um período de 24 (vinte e quatro) meses, conforme especificado no Termo de Referência, anexo que é parte integrante deste contrato, assim como as propostas da CONTRATADA, independente de transcrição de seus termos.

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	VR Unitário	Valor Global
1	24,00	SV	Locação de programas de computador (Softwares), abrangendo instalação, implantação, treinamento, manutenção da Solução Intregada de sistema na arquitetura Cliente/Servidor, com interface gráfica em ambiente MS Windows com acesso a banco de dados relacional Oracle, e cessão em regime de comodato de servidor de banco de dados, terminal Server e impressora, com configuração compatível e adequada para instalação e operação dos sistemas fornecidos, bem como as licenças do banco de dados e sistema operacional em número suficiente.		

### CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E PRAZOS:

**2.1.-** As condições para a prestação dos serviços e os prazos são os constantes do Termo de Referência.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

#### **3.1.- DA CONTRATADA:**

**3.1.1.-** A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços em objeto nos termos da legislação vigente observando o estabelecido nos itens a seguir:

**3.1.1.1.-** Executar todos os serviços objeto do presente contrato, na forma e prazos nele estabelecidos, arcando com todos os encargos sociais, impostos, taxas e outros correlatos, devidos aos órgãos competentes, não cabendo a **CONTRATANTE**, qualquer responsabilidade com os mesmos ou vínculo empregatício;

**3.1.1.2.-** A **CONTRATADA**, não poderá transferir os serviços a outra pessoa ou empresa, sem consentimento expresso da **CONTRATANTE**, através de seu órgão competente;

**3.1.1.3.-** Cabe a **CONTRATADA**, comunicar de imediato aos gestores e fiscais da **CONTRATANTE**, toda e





## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

qualquer ocorrência durante a execução do presente contrato, que se encarregará de tomar as medidas julgadas necessárias;

**3.1.1.4.-** Fornecer todas as informações e esclarecimentos solicitados pela **CONTRATANTE**;

**3.1.1.5.-** Facilitar a supervisão acompanhamento dos trabalhos pela **CONTRATANTE**, fornecendo, sempre que solicitados, informações e documentos relacionados com a execução do objeto do presente edital;

**3.1.1.6.-** Obedecer às normas e rotinas da **CONTRATANTE**, principalmente as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;

**3.1.1.7.-** Prover recurso humano necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

**3.1.1.8.-** Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, sem prévia autorização da **CONTRATANTE**;

**3.1.1.9.-** Fornecer toda e qualquer documentação, projetos, manuais, etc., produzidos durante a execução do objeto do Contrato, de forma convencional e em mídia eletrônica;

**3.1.1.10.-** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**3.1.1.11.-** Responsabilizar por perdas e danos a que vier causar a **CONTRATADA** ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a Fiscalização ou o acompanhamento.

**3.1.1.12.-** Será de inteira e única responsabilidade da **CONTRATADA** a integridade dos seus equipamentos, em caso de acidentes ou outros eventos de força maior.

**3.1.1.13.-** Apresentar boas relações com os funcionários/servidores da **CONTRATANTE**, acatando ordens, instruções e o que mais emanar da Fiscalização.

**3.1.1.14.-** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **CONTRATANTE**.

**3.1.1.15.-** A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;

**3.1.1.16.-** Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados;

**3.1.1.17.-** Responder pelos atos de seus empregados.

### **3.2.- DA CONTRATANTE:**

**3.2.1.-** Além das obrigações da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, são obrigações:

**3.2.1.1.-** Indicar um Gestor para o contrato que será responsável, dentre outras obrigações, pela validação e recebimento das diversas etapas dos serviços;

**3.2.1.2.-** Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados e/ou produzidos pela **CONTRATADA**;

**3.2.1.3.-** Agendar as reuniões que se fizerem necessárias para o planejamento, avaliação e ajustes nas etapas previstas de implantação;

**3.2.1.4.-** Fornecer as informações e documentos indispensáveis para a elaboração dos produtos mencionados;

**3.2.1.5.-** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;

**3.2.1.6.-** Manter os pagamentos dos serviços prestados pela **CONTRATADA** em dia.

**3.2.1.7.-** Solicitar por escrito as correções, reparos ou substituições que se fizerem necessárias para o bom andamento dos serviços.

**3.2.1.8.-** Intervir na execução do contrato, caso seja necessário, a fim de assegurar seu fiel cumprimento e na regularidade dos serviços prestados e das normas pertinentes.

**3.2.1.9.-** Remeter advertências à **CONTRATADA**, por escrito, quando o contrato não estiver sendo cumprido de forma satisfatória, bem como, aplicar penalidades quando for o caso, devendo sempre notificar a **CONTRATADA**, por escrito, da aplicação de qualquer sanção.

**3.2.1.10.-** Modificar, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados, os direitos do Contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA:**

**4.1.-** O prazo de vigência do presente contrato, será por um período de 24 (VINTE E QUATRO) meses, contados do primeiro dia útil após a publicação do contrato no PNCP (Portal Nacional de compras Públicas), quando serão reconhecidos todos os seus efeitos, podendo ser prorrogado nos limites da Lei Federal 14133/2021, se acordado entre as partes.

**4.1.1.-** Para os efeitos de prorrogação a **CONTRATADA** deverá apresentar declaração de que não possui impedimento ou suspensão de licitar ou contratar com a Administração Pública.



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

### **CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA TECNOLÓGICA:**

5.1.- Ao final do contrato, não havendo interesse na prorrogação por parte desta Administração, a **CONTRATADA** deverá garantir o direito de acesso à consulta e impressão de todas as informações e documentos gerados, permitir acesso aos canais de comunicação para dirimir dúvidas relativas ao período escriturado, disponibilizar todos os diálogos efetuados entre os atendentes e a **CONTRATANTE**, buscando esclarecimentos quanto a operacionalização do sistema durante a vigência do contrato. Esta garantia deverá ser por até 06 (seis) meses após a vigência contratual.

### **CLÁUSULA SEXTA – DOS PREÇOS, PAGAMENTOS E REAJUSTES:**

#### **6.1.- DO PREÇO:**

6.1.1.- O **VALOR GLOBAL** dos serviços discriminados na Cláusula Primeira deste CONTRATO é de **R\$** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), em conformidade com o(s) preço(s) consignado(s) na Proposta de Preços da **CONTRATADA**.

#### **6.2.- DO PAGAMENTO:**

6.2.1.- Os pagamentos pelos serviços deverão ser efetuados **em até 15 d.d.l., contados da data de recebimento de cada medição mensal**, da apresentação da Nota Fiscal Eletrônica e dos documentos exigidos no item 6.2.5 e subitens.

6.2.2.- Os pagamentos dentro dos prazos previstos serão contados após a liberação do documento fiscal, mediante conferência dos serviços, aprovação e visto da **CONTRATANTE**.

6.2.3.- Qualquer irregularidade constatada no ato ou conhecida posteriormente será motivo suficiente para suspensão do pagamento, até que seja sanada a irregularidade.

6.2.4.- A **CONTRATADA** fica obrigada a emitir Nota Fiscal Eletrônica em respeito às normas tributárias do Estado de São Paulo.

6.2.5.- Para recebimento dos pagamentos, a **CONTRATADA** deverá apresentar junto ao documento fiscal, os seguintes documentos, emitidos via Internet e dentro de sua validade:

6.2.5.1.- Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria – Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e a Dívida ativa da União (DAU) por elas administrados;

6.2.5.2.- Certidão de regularidade da empresa licitante perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF do FGTS).

6.2.5.3.- Certidão de regularidade da empresa licitante perante a Justiça do Trabalho – TST.

6.2.6.- Também serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas nos termos do art. 206 do Código Tributário Nacional.

6.2.7.- Comprovada irregularidade na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(es).

6.2.8.- A devolução da documentação fiscal pela **CONTRATANTE**, em hipótese alguma servirá de pretexto para que seja suspenso o serviço.

6.2.9.- As comprovações dos documentos acima relacionados poderão ser feitas através das guias de recolhimento do mês anterior que antecede o pagamento.

6.2.10.- A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à **CONTRATADA** para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado no subitem 6.2.1, que recomeçará a ser contado integralmente a partir de sua reapresentação.

#### **6.3.- DO REAJUSTE:**

6.3.1.- Os preços contratados serão firmes e irremovíveis durante o primeiro ano de vigência contratual.

6.3.2.- Havendo prorrogação, o preço do licenciamento mensal será reajustado anualmente, com base na variação do INPC/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo, tendo como referência o mês de apresentação da proposta.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

7.1.- As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta do recurso mencionado abaixo para o exercício de 2024 e no que couber no exercício de 2025:

**13-030310.1030210032.250-3.3.90.39.00**

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES:**



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

**8.1.-** A inexecução total ou parcial deste contrato, bem como sua execução irregular ou com atraso injustificado terá como consequência a aplicação, segundo a gravidade da falta e de forma gradativa, atendendo os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, as seguintes sanções:

### **8.2.- ADVERTÊNCIA:**

**8.2.1.-** Serão aplicadas sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais a **CONTRATADA** tenha concorrido diretamente, e poderão instruídas no processo licitatório em referência.

### **8.3.- MULTA DE MORA:**

**8.3.1-** Será aplicada, caso seja comprovado o atraso injustificado, multa sobre o valor da obrigação não cumprida, contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

**8.3.2-** Multa de 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias corridos;

**8.3.3-** Superados os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º (décimo sexto) dia a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à do subitem anterior;

**8.3.4-** Após 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, sujeitando-se à rescisão do **CONTRATO**, além do pagamento das multas.

**8.3.5-** O pedido de prorrogação de prazo final da entrega dos serviços somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados neste **CONTRATO**.

**8.3.6-** A desistência da proposta e a recusa da **CONTRATADA** em assinar o contrato no prazo estabelecido; quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, poderão, além das sanções previstas na Lei Federal nº 8.3.133/21, ser aplicadas, ainda:

**8.3.7-** Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

**8.3.7.1-** Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

**8.3.7.2-** O prazo para pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) será de 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua cobrança.

**8.3.7.3-** Multas não pagas serão inscritas como dívida ativa, sujeitando-se a **CONTRATADA** a processo executivo.

**8.3.7.3-** Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a **CONTRATANTE** reterá o valor da multa dos eventuais créditos que a **CONTRATADA** tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

**8.3.7.4-** As multas referidas neste **CONTRATO** não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e não eximem a **CONTRATADA** da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a **CONTRATANTE**.

**8.3.7.5-** A aplicação das multas independerá de qualquer interpelação judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa, após instauração de Processo Administrativo respeitados os direitos à ampla defesa e ao contraditório.

### **8.4.- SUSPENSÃO:**

**8.4.1.-** Pena de **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Mogi Guaçu, no caso de reincidência em faltas já apenas com **ADVERTÊNCIA**, bem como no caso de faltas graves que impliquem a rescisão deste contrato.

**8.4.2.-** Na estipulação do prazo de suspensão dos direitos da **CONTRATADA**, que não poderá exceder a 05 (cinco) anos, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas.

### **8.5.- DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE:**

**8.5.1.** A ser aplicada quando a **CONTRATADA** praticar atos ilícitos ou cometer faltas gravíssimas, de natureza dolosa, das quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

**8.5.2-** Será considerado inidôneo para licitar e contratar, nos termos do Inciso IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, a pessoa física ou jurídica que praticar as infrações legais abaixo, previstas nos Incisos VIII ao XII do caput do artigo 155 do mesmo diploma legal:

**8.5.2.1-** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**8.5.2.2-** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**8.5.2.3-** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**8.5.2.4-** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, e;

**8.5.2.5-** praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

**8.5.3-** As sanções descritas nos itens **8.5.1**, **8.5.2**, **8.5.2.1** a **8.5.2.5** serão aplicadas após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia, nos prazos determinados pela Lei Federal nº 14.133/2021.

**8.5.3.1- Especificamente, a sanção estabelecida no item 8.5.2.4 será precedida de análise jurídica, considerando reincidências de faltas, sua natureza e gravidade, e observará as regras previstas nos § 6º ao § 9º do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.**

**8.5.4-** Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no artigo 156, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**8.5.5-** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30%, incidente sobre o valor da proposta respeitarão o devido processo legal e obedecerá ao prazo de defesa previsto nos artigos 156 e seguintes, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**8.5.6-** Sem prejuízo da aplicação a **CONTRATADA** das sanções cabíveis, a **CONTRATANTE** recorrerá às garantias constituídas a fim de se ressarcir dos prejuízos que lhe tenham sido decorrentes deste contrato e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos.

**8.5.7-** Dependendo da infração cometida, a **CONTRATANTE**, a seu critério poderá rescindir o contrato a qualquer tempo, observado o disposto no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**8.5.8-** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo **CONTRATANTE**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, aplicando-se a **CONTRATADA**, multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida.

### **CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO:**

**9.1.-** O presente contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

**9.1.1.-** A **rescisão unilateral do CONTRATO**, conforme previsto no artigo 95, da Lei 14.133/2021, se dará por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, por descumprimento do decorrente, exceto quando causado pela sua própria conduta devendo ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzida a termo no respectivo processo

**9.1.2.-** BILATERALMENTE, por acordo entre as partes, prevalecendo à conveniência da **CONTRATANTE**;

**9.1.3.-** JUDICIALMENTE, nos termos da legislação de regência.

**9.2.-** Na hipótese de rescisão deste contrato, a **CONTRATANTE** poderá reter créditos e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos, a fim de se ressarcir de prejuízos que advierem do rompimento.

**9.3.-** O presente instrumento não poderá ser sublocado, arrendado ou transferido a terceiros, sob pena de rescisão do mesmo.

**9.4.-** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública, que também sejam tipificados como atos lesivos pela Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados pela Controladoria Interna da **CONTRATANTE** e/ou por meio de Sindicâncias e Procedimentos Apuratórios de seu Departamento Jurídico.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO DO CONTRATO**

**10.1-** O CONTRATO deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**10.2-** A **CONTRATANTE** poderá convocar representante da **CONTRATADA** para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**10.3-** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos Gestores e Fiscais do contrato ou pelos respectivos substitutos, conforme quadros abaixo, de acordo com o artigo 117, caput da Lei Federal nº 14.133/2021:

#### **10.3.1.- GESTOR DO CONTRATO:**

Nome: CLAUDEMIR PAULO DIAS

Cargo: Técnico em Segurança do Trabalho

CPF nº 079.665.438-70

e-mail: [tst@hmtrmoguacu.com](mailto:tst@hmtrmoguacu.com)

#### **10.3.2.- FISCAL DO CONTRATO:**

Nome: DANILO TAVARES DE AZEVEDO LOPES





## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

Cargo: Técnico em Informática  
CPF nº 330.234.968-89  
e-mail: [cpd@hmtrmogiguacu.com](mailto:cpd@hmtrmogiguacu.com)

**10.4-** São responsabilidades da **FISCAL**, concomitantemente às responsabilidades emanadas nos artigos 142 a 146 do Decreto Municipal nº 27.089/2024:

**10.5.1-** Acompanhar a execução do **CONTRATO**, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para o **CONTRATANTE**;

**10.5.2-** Anotar em histórico de gerenciamento do **CONTRATO** todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

**10.5.3-** Identificar qualquer inexatidão ou irregularidade e emitir notificações para a correção da execução do **CONTRATO**, determinando prazo para a correção;

**10.5.4-** Informar ao gestor do **CONTRATO**, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso, inclusive quando ocorrer descumprimento das obrigações contratuais, atuando, tempestivamente, na solução do problema.

**10.5.5-** Verificar, ainda, a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de Apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**10.6-** São responsabilidades do **GESTOR**, concomitantemente às responsabilidades emanadas nos artigos 142 a 146 do Decreto Municipal nº 27.089/2024:

**10.6.1-** Acompanhar os registros realizados pela fiscalização do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à sua execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

**10.6.2-** Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no seu histórico de gerenciamento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do **CONTRATO** para fins de atendimento da finalidade da **CONTRATANTE**;

**10.6.3-** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

**10.6.4-** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pela fiscalização quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;

**10.6.5-** Tomar providências para a formalização de possível processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido por comissão de que trata o artigo 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

**10.6.6-** Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da **CONTRATANTE**;

**10.6.7-** Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**10.7-** A indicação ou a manutenção do preposto da **CONTRATADA** poderá ser recusada pela **CONTRATANTE**, desde que devidamente justificada, devendo a **CONTRATADA** designar outro para o exercício da atividade.

### **CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DA VEDAÇÃO AOS ATOS DE CORRUPÇÃO**

**11.1-** Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta ata, ou de outra forma a ela não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

### **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS**

**12.1.-** Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

contidas na Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:**

13.1.- Não haverá garantia contratual para execução deste contrato, ficando a **CONTRATADA** sujeito as penalidades previstas abaixo caso não cumpra com suas obrigações.

### **CLÁUSULA DECIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1.- Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **CLÁUSULA DECIMA DÉCIMA QUINTA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD):**

15.1.- As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD - Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

15.1.1.- O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei Federal nº 13.709/2018, às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

15.1.2.- A **CONTRATADA** declarou que conhece a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e autoriza os agentes de contratação a coletar e tratar os dados pessoais de seus representantes, para o fim exclusivo de viabilizar o presente CONTRATO e a execução do objeto contratado, observando-se as exceções previstas no artigo 11, II da LGPD:

15.1.2.1.- Fica autorizada a coleta e o tratamento do nome completo e cópias e números de identidade e CPF/MF dos representantes da **CONTRATADA**, bem como eventuais dados pessoais incluídos em contrato social, estatuto ou documento equivalente, enquanto for necessário ao atingimento da finalidade deste CONTRATO;

15.1.2.2.- A coleta e tratamento dos dados acima especificados tem por finalidade viabilizar o presente CONTRATO e a sua execução do objeto contratado;

15.1.2.3.- O agente de contratação do **CONTRATANTE** não divulgará os dados pessoais coletados.

15.2.- A **CONTRATADA** obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito neste contrato.

15.2.1.- A **CONTRATADA** não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados neste contrato.

15.2.2.- Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do **CONTRATANTE**, responsabilizando-se a contratada pela obtenção e gestão.

15.2.3.- Os titulares dos dados poderão revogar a anuência aqui manifestada, ou solicitar que sejam eliminados os seus dados pessoais não anonimizados, ficando cientes que isto poderá impedir sua continuidade no presente CONTRATO.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

16.1.- Fica expressamente estabelecido, por força deste contrato, a isenção de qualquer vínculo empregatício ou responsabilidade por parte da **CONTRATANTE**, ficando à **CONTRATADA**, a total responsabilidade de empregadora com as despesas dos seus empregados, inclusive os encargos decorrentes da legislação vigente, seja trabalhista, previdenciária, securitária ou qualquer outra, obrigando-se assim ao cumprimento das disposições legais, quer quanto à remuneração, como dos demais encargos de qualquer natureza, e seguro contra acidentes de trabalho.

16.2.- Constitui motivos para denúncia decorrente deste CONTRATO o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições, bem como os motivos previstos na legislação referente às licitações e contratos administrativos.

16.3.- A **CONTRATANTE** analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas e incidentes, que se fundamentem em motivos de caso fortuito ou de força maior.





## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

**16.4.-** Para os casos previstos no item anterior, a **CONTRATANTE** poderá atribuir uma comissão, por esta designada, a responsabilidade de apurar os fatos comissivos ou omissivos que se fundamentem naqueles motivos.

**16.5.-** As exceções aqui referenciadas serão sempre tratadas com máxima cautela, zelo profissional, senso de responsabilidade e ponderação, para que não seja interpretado como habitualidade ato de mera e excepcional concessão da **CONTRATANTE**, cujo objetivo final é o de atender tão somente ao “interesse público”.

**16.5.-** Integram o presente contrato, como se aqui estivessem transcritos, o Edital, seus anexos e, a Proposta de Preços apresentada pela **CONTRATADA**.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DA PUBLICAÇÃO:**

**17.1.-** Este contrato será publicado no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis a contar da assinatura das partes (art. 94, I da Lei Federal nº 14.133/2021).

**17.2.-** Para fins de garantir a ampla publicidade, este CONTRATO e/ou seu extrato serão divulgados:

**17.2.1-** Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;

**17.2.2-** Portal transparência [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br), e;

**17.2.3-** Diário Oficial do Município.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO:**

**18.1.-** Fica eleito o FORO da COMARCA DE MOGI GUAÇU/SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões relativas ou resultantes deste CONTRATO, que não tenham sido resolvidas administrativamente.

E, por estarem justos e contratados, declaram as partes aceitar todas as disposições estabelecidas nas cláusulas deste contrato, firmado na presença das testemunhas legalmente capazes.

Mogi Guaçu, \_\_\_\_\_.

#### **P/ CONTRATANTE:**

Kelly Cristina Camilotti Cavalheiro  
CPF/MF 150.355.038-95  
Superintendente Interina  
[superitendencia@hmtrmogiguacu.com](mailto:superitendencia@hmtrmogiguacu.com)

#### **P/ CONTRATADA:**

Nome:  
CPF/MF  
Cargo:  
Email:

#### **TESTEMUNHAS:**

Adriana Helena Franco Guidotti  
Secretaria Autárquica Administrativa

#### **GESTOR:**

Claudemir Paulo Dias  
Técnico de Segurança do Trabalho

Maria Elaine Mendonça Ferreira  
Secretaria Autárquica Financeira

#### **FISCAL**

Danilo de Azevedo Tavares Lopes  
Técnico em Informática



## **HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”**

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

### **TESTEMUNHA ( CONTRATADA)**

**Nome:**

**Cargo:**

### **VISTO DO JURIDICO**



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

### ANEXO VIII

#### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

##### CONTRATANTE: HOSPITAL MUNICIPAL DR TABAJARA RAMOS

##### CONTRATADO:

##### CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em locação de programas de computador (softwares) para utilização em diversos setores do Hospital Municipal Dr Tabajara Ramos e Unidades de Pronto Atendimento, por um período de 24 (vinte e quatro) meses.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

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

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela CONTRATANTE estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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

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

**LOCAL e DATA:** Mogi Guaçu, \_\_\_\_\_.

##### AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Kelly Cristina Camilotti Cavalheiro  
Cargo: Superintendente  
CPF nº 150.355.038-95

##### RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: Kelly Cristina Camilotti Cavalheiro  
Cargo: Superintendente  
CPF nº 150.355.038-95  
Assinatura: \_\_\_\_\_

##### ORDENADOR DE DESPESA:

Nome: Maria Elaine Mendonça Ferreira  
Cargo: Secretária Autárquica Financeira  
CPF nº 290.612.368-43  
Assinatura: \_\_\_\_\_



## HOSPITAL MUNICIPAL “DR. TABAJARA RAMOS”

Avenida Padre Jaime, nº 1500 – Jardim Planalto Verde  
CEP 13844-070 – MOGI GUAÇU - SP  
CNPJ/MF nº 59.015.438/0001-96 – Inscrição Estadual: Isento

### **GESTOR DO CONTRATO:**

Nome: Claudemir Paulo Dias  
Cargo: Técnico de Segurança do Trabalho  
CPF nº 079.665.438-70  
Assinatura: \_\_\_\_\_

### **FISCAL DO CONTRATO:**

Nome: Danilo de Azevedo Tavares Lopes  
Cargo: Técnico em Informática  
CPF nº 048.219.848-65  
Assinatura: \_\_\_\_\_

### **PREPOSTO DA CONTRATADA:**

Nome:  
Cargo:  
CPF nº  
Assinatura: \_\_\_\_\_

### **DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Realização da Sessão Pública.  
Nome: Maria Regina Bando da Silva  
Cargo: Pregoeira  
CPF nº 184.334.198-03  
Assinatura: \_\_\_\_\_

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Auxiliar o Pregoeiro na Sessão Pública.  
Nome: Aline Alves de Oliveira  
Cargo: Equipe de Apoio/Agente de Contratação.  
CPF nº 303.859.728-73  
Assinatura: \_\_\_\_\_

### **JURIDICO:**