**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

## 1. OBJETO

**1.1.** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO NÃO PERMANENTE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA (COMPRAS E TRANSPARÊNCIA) PARA ATENDER A FUNDAÇÃO SERVIÇOS DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA-FUNSAU/NA**.**

## 2. TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO A MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI)

O objeto deste Termo de Referência obedecerá à Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que instituiu o Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, por isso deverá dispensar às Microempresas (ME), Microempreendedores individuais (MEI) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), no que couber, tratamento diferenciado e favorecido previsto no referido dispositivo legal.

A confecção de um edital exclusivo para micro empresas, empresas de pequeno porte e empreendedores individuais não seria vantajoso para a Fundação, uma vez que frustaria o caráter competitivo da licitação, visto que, não há um mínimo de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados, sediados local e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, como também visando a busca da vantajosidade para a administração e economia de escala ampliando buscando a competitividade, com as grandes empresas e até fabricantes, com melhores preços nas contratações, refletindo na eficiência, economicidade e melhor aplicação dos recursos públicos.

## 3. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

A Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina tem como missão atender as pessoas que necessitam de cuidados da atenção no âmbito hospitalar, garantindo a integralidade, de forma humanizada e eficiente do tratamento, assim como contribuir para o processo de promoção e recuperação da saúde dentro dos preceitos do Sistema Único de Saúde –SUS. O Hospital Regional de Nova Andradina, possui atendimento aos municípios circunvizinhos conforme Termo de Contratualização 161/2024, totalizando 06 municípios com aproximadamente 120 mil habitantes, configurando-se como pilar essencial para a sustentabilidade do Sistema Único de Saúde (SUS) na região. Para a continuidade regular de suas atividades finalísticas e cumprimento das obrigações legais de regência, a Fundação identifica duas necessidades prementes e cumulativas de suporte tecnológico:

1.Transparência Pública e Controle Social: Adequação imperativa aos ditames da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação -LAI) e às resoluções e normativas de fiscalização emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul (TCE/MS);

2.Modernização Administrativa e Eficácia Processual: Governança e gerenciamento das contratações públicas em estrita observância ao regime jurídico da Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

A ausência ou a descontinuidade no fornecimento dessas soluções de software de gestão acarretará severo prejuízo à Administração Pública, materializado no descumprimento legal crônico dos preceitos de publicidade, além do risco iminente de paralisação total ou parcial dos fluxos de suprimentos, compras e licitações hospitalares, comprometendo diretamente a assistência à saúde da população.

A necessidade desta contratação subdivide-se em duas vertentes complementares sob a perspectiva do interesse público:

Vertente de Transparência e Controle Social: O Hospital Regional de Nova Andradina, gerido pela FUNSAU-NA, movimentando recursos públicos e executando atos administrativos complexos, carece de ferramenta robusta para o estrito cumprimento da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação -LAI) e das normativas de fiscalização e prestação de contas exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul (TCE/MS). O sistema proposto garantirá a publicidade ativa e em tempo real de receitas auferidas, despesasrealizadas, atestadas/liquidadas e pagas, procedimentos licitatórios, contratos administrativos vigentes, quadro de pessoal e folha de pagamento. A ausência de tal mecanismo obstaculiza o controle social e expõe a entidade a sanções administrativas, bloqueio de certidões e responsabilização legal por omissão de transparência pública.

Vertente de Eficiência e Continuidade do Serviço de Saúde: O setor de licitações da Fundação necessita obrigatoriamente de um sistema informatizado para o processamento célere e regular de seus procedimentos de contratação direta (dispensas e inexigibilidades) e licitações em suas diversas modalidades. A ferramenta é indispensável para o controle rigoroso do planejamento de compras, assegurando o rastreio de quantidades licitadas, o monitoramento das cotas demandadas por cada setor do hospital e a gestão dosaldo remanescente de cada item em ata de registro de preços ou contrato. A ausência dessa automação compromete diretamente o fluxo logístico de suprimentos e serviços hospitalares. Diante da natureza assistencial da FUNSAU-NA, a paralisação ou lentidão nos processos de compra reflete-se na escassez imediata de medicamentos, insumos médico-hospitalares e serviços essenciais, gerando risco iminente de descontinuidade no atendimento à saúde da população local e regional.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Como requisito de exigência para esta aquisição será estabelecido ao fornecedor contratado à apresentação de todas as prerrogativas contidas no termo de referência e no edital.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

A contratante reserva-se o direito de liberar a Nota Fiscal para pagamento, após o responsável pelo recebimento aferir a quantidade, qualidade e adequação dos serviços entregues.

A contratação será realizada em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, e as quantidades, requisitos, especificações e entrega do objeto se dará conforme o presente instrumento.

Em face disso, pretende realizar contração na modalidade software como serviço –software as a service – SaaS. SaaS (ou Software as a Service) encrypted constitui-se em modelo de negócio cuja metodologia permite a disponibilização de soluções de tecnologia da informação através da internet, como um serviço, disponível através de protocolos https com total criptografia de dados trafegados, a partir de estruturas físicas e virtuais disponibilizadas pelo prestador de serviços.

Neste modelo, como antecipado, o software é comercializado como um serviço em vez de um produto, o que permitirá a esta entidade aceder e utilizar software sem a necessidade de instalações físicas ou manutenção local.

Busca-se, assim, um modelo SaaS de software de gestão integrado baseado em nuvem, que entrega aplicações aos usuários finais por meio de um navegador da Internet, entregando plena acessibilidade e segurança do armazenamento e acessibilidade de dados e serviços, através de rede multizona que minimiza exponencialmente os riscos de indisponibilidade dos serviços.

Fornecedores de SaaS hospedam serviços e aplicações para que os clientes acessem sob demanda, evitando-se que as equipes administrativas desta entidade desviem o foco das atividades finalísticas para atividades meramente instrumentais e tecnicamente complexas.

De fato, com uma oferta de SaaS, não é necessário pensar sobre como o serviço é mantido ou como a infraestrutura subjacente é gerenciada, nem se outorga responsabilidades excessivas a operadores locais de bancos de dados (DBA's) ou operadores locais de dados pessoais sensíveis, profissionais invariavelmente caros.

Para a garantia da integridade tecnológica e acontinuação dos serviços prestados pela instituição hospitalar, os requisitos mínimos de qualidade dos softwaresexigem que:

1)Sob pena de rejeição imediata e aplicação de sanções administrativas, não serão aceitos as locaçõesem desconformidade com as especificações e Termo de Referência.

2)A solução pensada no caso em apreço ainda propiciará:a.elasticidade virtual ilimitada da capacidade de processamento, de modo que os picos de processamento não tenham impacto sensível no tempo de resposta das requisições (hits) ao gerenciador de bancos de dados;b.escalabilidade sob demanda e sem repasse de aumento de custos ao contratante;c.hospedagem multizona com bancos de dados replicado em tempo real em ambientes fisicamente distintos e com políticas de segurança distintas, evitando-se o sequestro de dados e ataques de negação de serviços;d.capacidade de gestão de acesso a dados pessoais sensíveis e registros confiáveis de todos os acessos e extrações permitidas de dados, de modo a identificar responsáveis;e.processamento multiusuário e multitarefa, de modo que a execução de uma ou mais operações simultâneas por um ou mais usuários não tenha impacto na capacidade de processamento e resposta às requisições, nem impeça o usuário de gerar novas tarefas concomitantes quanto inaugurar tarefa que consuma alta capacidade de processamento, propiciando-se, por exemplo, que na geração de relatórios ou extração de dados de média e longa duração, o usuário possa continuar executando quaisquer outras operações concomitantes, desde que devidamente autorizado e permissionado.

3)Também faz parte do objeto a realização dos seguintes serviços:

a.implantação de plataforma SaaS, conversão de dados e treinamento de usuários.

b.Manutenção legal e corretiva durante o período contratual.

c.Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração. O prazo máximo para reparos e correções em erros de sistemas será previamente acordado entre as partes.

d.Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual.

e.Suporte técnico, após a implantação dos sistemas, sempre que solicitado.

f.Configuração e parametrização conforme procedimentos da FUNSAU.

**DOS SISTEMAS**

1)Compras e Contratos;

2)Portal da Transparência.

**DA IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO DOS DADOS EXISTENTES**

A implantação abrange a entrega dos sistemas totalmente configurados e prontos para uso, conforme as exigências deste Termo de Referência, incluindo as seguintes etapas:

Ajustes e Configurações: Levantamento de requisitos, personalização do sistema, adequação de relatórios e criação de fórmulas ou regras operacionais.

Gestão de Acessos: Cadastro de usuários e definição de suas permissões no sistema.

Correções da Prova de Conceito: Desenvolver e ajustar eventuais itens faltantes identificados no teste, limitado a no máximo 30% (trinta por cento) de pendências por módulo.

Suporte Técnico: Execução de todas as tarefas técnicas necessárias para o pleno funcionamento dos sistemas locados.

A migração e o aproveitamento dos dados cadastrais dos sistemas em uso devem ser feitos dentro do prazo de implantação, conforme cronograma, em até 90 (noventa) dias da data da expedição da Ordem de Serviços, e são de responsabilidade da empresa proponente, devendo ser concluída como condição para o perfeito implemento e operação dos sistemas locados.

Os seguintes dados e informações dos sistemas em uso deverão ser disponibilizados nos novos sistemas: dados de compras e contratos ativos em geral, firmados nos termos das leis nº 8.666/1993, 10.520/2002 e 14.133/2021, bem como todo e qualquer dado necessário à prestação de contas do exercício 2026 via sistema E-Sfinge do TCE/MS.

Todos os elementos técnicos à disposição da administração pública serão fornecidos para contribuir no processo de conversão de dados.

Os dados serão fornecidos em formato universal conversível (TXT, CSV ou outro), estruturados de modo a permitir a análise e elaboração do script de conversão, acompanhados de layouts de tabelas de dados e dicionários de dados.

Os dados a serem enviados ao TCE/MS através do sistema E-Sfinge deverão ser disponibilizados conforme a exigência do órgão e a comunicação deverá ser feita em tempo real com a plataforma do órgão por meios de APIs, ficando sobre a reponsabilidade da empresa contratada juntamente com o TCE/MS.

A empresa contratada deverá seguir as instruções de registro junto ao Tribunal de Conta, para que esses dados sejam enviados conforme resoluções TCE/MS Ns 225/2025, 273/2026 do órgão.

A implantação e conversão de dados fica programada de acordo com as seguintes etapas, que podem ser ajustadas durante a execução por acordo entre as partes:

a) Etapa 1: Coleta e preparação de dados (15 dias);

b) Etapa 2: Análise exploratória de dados (15 dias);

c) Etapa 3: Conversão de dados (30 dias – conversão e homologação);

d) Etapa 4: Teste e validação de modelos (15 dias);

e) Etapa 5: Integrações e treinamento inicial (15 dias);

**Cronograma de implantação, conversão e treinamento:**

| Mês | 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|---|
| Etapa 1 | | | |
| Etapa 2 | | | |
| Etapa 3 | | | |
| Etapa 4 | | | |
| Etapa 5 | | | |

**DOS TREINAMENTOS:**

A Contratada deverá apresentar, 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 qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- Público-alvo;
- Conteúdo programático;
- Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica etc.;
- Carga horária de cada módulo do treinamento;
- Processo de avaliação de aprendizado;
- Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos etc.).

O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela Contratada.

A capacitação terá por conteúdo:

a) Visão geral da solução de tecnologia;

b) Funcionalidades principais;

c) Fluxos de trabalho comuns;

d) Relatórios e consultas;

e) Boas práticas para o uso do sistema;

O treinamento será presencial, nas dependências do Hospital Regional ou do seu prédio administrativo, podendo ser em grupo ou individual.

Ficam sobre responsabilidade da empresa contratada todas as despesas decorrentes dos:

a) treinamentos;

b) estadia;

c) alimentação;

d) deslocamento de pessoal.

A capacitação deverá ser executada no período de implantação (durante a implantação deverá ser realizada capacitação inicial conforme delineado acima, consoante carga horária da tabela abaixo, sendo conferido certificado aos usuários que tenham 100% de participação) e de forma contínua (sob demanda), sempre que necessário, de modo treinar novos usuários, reciclar os usuários que já receberam treinamentos, bem como atualizar os usuários em relação a eventuais novas funcionalidades ou atualizações do sistema, garantindo assim a sua eficiência e efetividade ao longo do tempo.

O treinamento inicial, durante a etapa de implantação, será conferido conforme a quantidade de horas definidas no item anterior, que serão alocadas nas áreas de maior relevância, conforme determinação da administração pública, não podendo cada turma ter mais do que vinte (20) participantes.

Fica estimada a presente divisão de carga horária entre os módulos, conforme a tabela abaixo:

| SISTEMA/MÓDULO | QTDE. USUÁRIOS | CARGA HORÁRIA |
|---|---|---|
| Compras e Licitações/Contratos | 15 | 32 |
| Portal da Transparência | 15 | 32 |

A Contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Contratada, sem ônus para a Contratante, ministrar o devido reforço.

Os treinamentos serão acompanhados conjuntamente pelo fiscal de contrato e equipe técnicas designadas pela contratante.

**MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E CUSTOMIZAÇÕES:**

Os modelos de manutenção em solução de tecnologia para gestão pública podem ser classificados em quatro categorias principais:

a) Manutenção preventiva: deverá ser realizada de forma periódica e tem como objetivo prevenir problemas futuros na solução de tecnologia. Esse tipo de manutenção inclui atividades como atualização de softwares, backups regulares, monitoramento de desempenho, entre outros. A manutenção preventiva é essencial para garantir a continuidade dos serviços prestados pela solução de tecnologia e reduzir os riscos de paralisação de sistemas.

b) Manutenção corretiva: deverá ser realizada em emergências, quando ocorrerem problemas inesperados na solução de tecnologia. Esses problemas podem ser causados por erros de programação, entre outros fatores. A manutenção corretiva tem como objetivo solucionar o problema o mais rápido possível, de forma a minimizar o impacto nos serviços prestados pela solução de tecnologia.

Nível de acordo de serviços (NAS) para manutenção corretiva: corresponde as expectativas e responsabilidades das partes envolvidas no atendimento de problemas relacionados à solução de tecnologia para gestão pública, visa garantir um atendimento rápido, eficiente e de qualidade aos usuários da solução, minimizando os impactos negativos causados por problemas ou falhas.

Definição de Problemas: Serão considerados problemas aqueles que afetem a operação normal da solução de tecnologia, tais como indisponibilidade da solução, lentidão excessiva, perda de dados ou qualquer erro que afete o funcionamento de algum módulo, entre outros.

Escopo do atendimento: O atendimento abrange o suporte técnico necessário para solucionar problemas na solução de tecnologia, incluindo diagnóstico, reparo e configuração.

Prioridade de atendimento: Os problemas serão classificados em três níveis de prioridade, de acordo com o impacto que causam na operação do sistema e nos serviços públicos prestados:

1.Alta Prioridade: Problemas que afetam diretamente a prestação de serviços públicos essenciais, com interrupção da prestação de serviços.

2.Média Prioridade: Problemas que afetam o funcionamento da solução, mas não causam interrupções significativas nos serviços públicos prestados.

3.Baixa Prioridade: Problemas que não afetam diretamente o funcionamento da solução ou a prestação dos serviços públicos.

Tempo de resposta: O tempo de resposta máximo para cada nível de prioridade é:

Alta Prioridade (N1): 03 horas

Média Prioridade (N2): 04 horas

Baixa Prioridade (N3): 08 horas

Tempo de solução: O tempo de solução máximo para cada nível de prioridade é:

Alta Prioridade (N1): 04 horas

Média Prioridade (N2): 06 horas

Baixa Prioridade (N3): 12 horas

Procedimentos de atendimento: O atendimento será realizado por uma equipe técnica especializada, que deverá seguir os seguintes procedimentos:

Realizar diagnóstico do problema.

4.Identificar a causa raiz do problema.

5.Propor solução para o problema.

6.Implementar a solução proposta.

7.Testar a solução implementada.

8.Informar ao usuário sobre a solução implementada e o resultado do teste.

Observação: as solicitações técnicas classificadas como melhorias se submetem aos prazos de no máximo 90 (noventa) dias, após solicitação formal do contratante.

Monitoramento e Controle: O atendimento deverá ser monitorado e controlado através de um sistema de chamados, que permitirá o acompanhamento do status dos problemas, do tempo de resposta e do tempo de solução. Além disso, serão realizados relatórios mensais sobre o desempenho do atendimento, indicando o número de chamados abertos, resolvidos, pendentes e o tempo médio de resposta e solução.

Responsabilidades das partes envolvidas: O NAS define as responsabilidades de cada parte envolvida no atendimento de problemas, incluindo a equipe técnica responsável pelo suporte, o gestor do sistema da Fundação e os usuários do sistema. Cada parte é responsável por cumprir com suas obrigações e contribuir para o atendimento de problemas de forma rápida e eficiente.

Manutenção adaptativa: deverá ser realizada quando a solução de tecnologia precisa ser adaptada a mudanças na legislação não previstas neste documento e no termo de referência que embasará a contratação. Por exemplo, se uma mudança na legislação exigir que uma nova funcionalidade seja adicionada ao sistema de gestão ERP, será necessário realizar uma manutenção adaptativa para implementar essa funcionalidade. A manutenção adaptativa pode ser necessária de forma pontual ou em períodos regulares, dependendo das necessidades do usuário.

Manutenção evolutiva: deverá ser realizada com o objetivo de aprimorar a solução de tecnologia ao longo do tempo, adicionando novas funcionalidades, relatórios, melhorando a usabilidade ou aumentando o desempenho. A manutenção evolutiva é importante para manter a solução de tecnologia atualizada às necessidades de gestão, restando também contemplada uma reserva técnica de horas como parte essencial do compromisso de garantir que a solução oferecida não apenas atenda às necessidades atuais, mas também se adapte as necessidades futuras do usuário. É uma maneira de assegurar que a solução demandada continue relevante e valiosa ao longo de sua utilização.

Em resumo, a manutenção preventiva tem como objetivo prevenir problemas futuros, a corretiva visa solucionar problemas emergenciais, a adaptativa adapta a solução de tecnologia a mudanças na legislação e a evolutiva aprimora a solução ao longo do tempo, conforme necessidades dos usuários. Todos esses tipos de manutenção são importantes para garantir a qualidade e eficiência da solução de tecnologia para a Fundação.

Em nível de suporte, o atendimento às solicitações de suporte deve ser provido presencialmente ou remotamente via telefone, e-mail, ferramenta de registro de chamados e chat, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema.

O suporte técnico tem como objetivo:

a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

b) Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;

c) Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas;

d) Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando a otimização da implementação destas nos sistemas.

O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido em formato de 24 horas.

A Contratada deverá disponibilizar portal de atendimento, suporte e sustentação ao usuário, permitindo à entidade uma visão gerencial completa dos softwares e do atendimento técnico prestado pela empresa contratada.

Para cada novo atendimento iniciado deverá ser vinculado um código ou número de chamado exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.

O portal de atendimento deve permitir o cadastro dos usuários, possibilitando abrir chamados, executar reclamações, enviar documentos, tramitar questões técnicas.

O portal de atendimento deve disponibilizar um recurso para o usuário pesquisar e visualizar todos os seus registros de chamados realizados.

O portal de atendimento deve permitir o envio/recebimento de notificações aos usuários envolvidos no atendimento de uma solicitação ou tarefa.

O portal de atendimento deve possuir pesquisa de satisfação dos chamados atendidos, acessível pela entidade contratante.

O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.

Deverá a Contratada dispor de central de atendimento via linha telefônica, sem custos de ligações para a Contratante.

A Contratada poderá ser chamada pela Contratante para realizar ao longo da vigência do contrato os serviços de demanda variável, a saber:

Serviços de capacitação pós-implantação em função de novas releases dos softwares e/ou rodízio de pessoal incluindo parametrizações, implementações, novas funcionalidades, e quaisquer outros necessários para atender necessidades e interesses (oportunidade e conveniência) da Contratante, pertinentes ao objeto contratado conforme a necessidade identificada pela Contratante até 01 (uma) vez a cada 12 (doze) meses.

**DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO E DO ATENDIMENTO DOS CHAMADOS**

A CONTRATADA deverá manter sistema eletrônico de registro e acompanhamento de chamados, acessível à CONTRATANTE, contendo, no mínimo:

a) número do chamado;
b) data e hora de abertura;
c) identificação da parte do sistema afetado;
d) classificação inicial da prioridade;
e) descrição do problema;
f) data e hora do início do atendimento técnico;
g) providências adotadas;

h) data e hora do restabelecimento do serviço;

i) causa identificada; e

j) data e hora do encerramento, acompanhada das evidências correspondentes.

Para fins desta contratação, consideram-se:

a) **tempo de resposta:** período compreendido entre o registro do chamado e o efetivo início do atendimento por profissional tecnicamente habilitado, com confirmação da prioridade, análise inicial e comunicação das primeiras providências adotadas, não sendo considerada resposta a mera mensagem automática de recebimento;

b) **tempo de solução ou restabelecimento:** período compreendido entre o registro do chamado e o restabelecimento das funcionalidades afetadas, ainda que por solução de contorno tecnicamente segura e previamente aceita pela fiscalização;

c) **solução definitiva:** correção da causa do incidente, de modo a impedir sua recorrência, inclusive com atualização, correção de código, configuração ou infraestrutura, quando necessária.

Os chamados obedecerão aos seguintes níveis:

| Prioridade | Caracterização | Resposta | Solução e/ou Restabelecimento |
|---|---|---|---|
| **Alta Prioridade (N1)** | Indisponibilidade total; interrupção de sessão pública de licitação; impossibilidade de publicação sujeita a prazo legal; falha grave de acesso, integridade ou segurança; ou situação que impeça atividade institucional crítica. | 3 horas corridas | 4 horas corridas |
| **Média Prioridade (N2)** | Degradação relevante ou indisponibilidade parcial, sem paralisação integral e com possibilidade de continuidade das atividades por procedimento alternativo. | 4 horas corridas | 6 horas corridas |
| **Baixa Prioridade (N3)** | Falha de menor impacto, problema visual, ajuste de configuração, dúvida operacional ou ocorrência que não impeça a utilização das funções principais. | 8 horas corridas | 12 horas corridas |

A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento de alta prioridade durante o horário comercial da CONTRATANTE, garantindo a resolução imediata de falhas e o pleno restabelecimento do sistema, de modo a viabilizar o envio de informações e documentos aos órgãos de controle externo nos prazos legais estabelecidos.

A contagem dos prazos terá início:

a) no momento do registro do chamado no canal oficial; ou

b) no momento em que o incidente for detectado pelo monitoramento da CONTRATADA, quando anterior à abertura do chamado pela CONTRATANTE.

O encerramento do chamado pela CONTRATADA não interromperá, por si só, a contagem do prazo, que

somente cessará após a comprovação do restabelecimento e a validação pela fiscalização ou pelo usuário designado.

A classificação inicial será realizada pela CONTRATANTE. A CONTRATADA poderá solicitar sua revisão, apresentando justificativa técnica, mas a alteração dependerá de aprovação expressa da fiscalização, sem suspensão automática do prazo.

Os prazos somente poderão ser suspensos quando a continuidade do atendimento depender, comprovadamente:

a) de informação, acesso ou providência exclusiva da CONTRATANTE;
b) de manutenção previamente programada e autorizada;
c) de falha em sistema externo que não integre o objeto nem esteja sob responsabilidade da CONTRATADA; ou
d) de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado.

A suspensão dependerá de solicitação imediata e fundamentada da CONTRATADA e de aceite expresso da fiscalização. Não serão considerados eventos excludentes as falhas de empregados, subcontratados, provedores de hospedagem, computação em nuvem ou outros fornecedores utilizados pela CONTRATADA para a execução do objeto.

A adoção de providências técnicas, a mobilização de equipe ou a demonstração de que a CONTRATADA buscou solucionar o problema não afastarão, isoladamente, o descumprimento do nível de serviço, podendo ser consideradas na análise da justificativa e na dosimetria de eventual sanção.

Em até dois dias úteis após o encerramento de chamado atendido fora do prazo, a CONTRATADA poderá apresentar relatório técnico contendo linha do tempo, registros de sistema, causa-raiz, providências adotadas, circunstâncias justificadoras e plano de prevenção de recorrência.

**Instrumento de Medição de Resultado – IMR**

| Descumprimento | Prazo de resposta | Solução e/ou Restabelecimento | Ambos os prazos |
|---|---|---|---|
| **Alta prioridade** | 0,100000% | 0,233333% | 0,333333% |
| **Média prioridade** | 0,066667% | 0,155556% | 0,222223% |
| **Baixa prioridade** | 0,033333% | 0,077778% | 0,111111% |

O limite máximo de adequação do pagamento será de 10% do valor mensal do sistema afetado, distribuído em 30 unidades diárias de, no máximo, 0,333333% cada, adotando-se o mês-padrão de 30 dias exclusivamente para fins de cálculo do IMR.

O percentual aplicável a cada ocorrência será calculado pela fórmula PO = UD × FP × FO, em que PO corresponde ao percentual da ocorrência, UD à unidade diária de 0,333333%, FP ao fator da prioridade e FO ao fator da obrigação descumprida.

Serão utilizados os seguintes fatores de prioridade:

a) alta prioridade: 1,000000;
b) média prioridade: 0,666667; e
c) baixa prioridade: 0,333333.
d) Serão utilizados os seguintes fatores relativos à obrigação descumprida:
e) descumprimento do tempo de resposta: 0,30;
f) descumprimento do tempo de solução ou restabelecimento: 0,70; e

g) descumprimento de ambos os prazos: soma dos percentuais correspondentes à resposta e à solução ou restabelecimento.

Os percentuais aplicáveis a cada ocorrência serão os estabelecidos na tabela acima.

A soma das adequações decorrentes das ocorrências verificadas em um mesmo dia ficará limitada a 0,333333% do valor mensal do sistema.

Nos casos em que a indisponibilidade de um sistema comprometer a disponibilidade de outro sistema, a soma das adequações decorrentes das ocorrências verificadas em um mesmo dia ficará limitada a 0,333333% do valor mensal do sistema.

A soma das adequações verificadas no período mensal de medição ficará limitada a 10% do valor mensal do sistema, inclusive nos meses com 31 dias.

O descumprimento do tempo de resposta será contabilizado uma única vez por incidente. O descumprimento do tempo de solução ou restabelecimento será contabilizado no momento da expiração do prazo e novamente a cada período adicional completo de 24 horas em que permanecer a indisponibilidade ou a falha.

Diversos chamados decorrentes da mesma causa-raiz serão considerados uma única ocorrência, sem prejuízo da consideração da extensão, da duração e dos danos decorrentes do incidente.

Quando forem descumpridos, no mesmo incidente, os prazos de resposta e de solução ou restabelecimento, os respectivos percentuais serão somados, respeitados os limites diário e mensal.

Atingido o limite diário ou mensal, as demais ocorrências continuarão registradas para fins de avaliação da qualidade, reincidência, elaboração de plano corretivo e eventual apuração de infração contratual.

Antes da conclusão da medição, a CONTRATADA receberá relatório das ocorrências e poderá apresentar manifestação e documentos no prazo de três dias úteis, cabendo à fiscalização decidir motivadamente sobre o acolhimento ou rejeição das justificativas.

Os valores correspondentes serão deduzidos da medição do mês da ocorrência ou da medição subsequente, caso a apuração ainda não esteja concluída. O cálculo será realizado com seis casas decimais, efetuando-se o arredondamento monetário para centavos somente ao final da apuração mensal.

A adequação do pagamento representa remuneração proporcional ao nível de serviço efetivamente prestado, não possuindo natureza de sanção administrativa.

**Apuração de infrações e aplicação de sanções:**

Sem prejuízo da adequação do pagamento prevista no IMR, o descumprimento injustificado, grave ou reiterado dos níveis mínimos de serviço poderá caracterizar inexecução parcial, inexecução parcial com grave dano ou retardamento injustificado da execução, nos termos do art. 155, incisos I, II e VII, da Lei nº 14.133/2021, e ensejar a instauração de processo administrativo para aplicação das sanções previstas no edital e no contrato.

Para fins de apuração sancionatória, poderão ser considerados descumprimentos reiterados, sem prejuízo da análise do caso concreto:

a) dois chamados de alta prioridade atendidos fora do prazo no mesmo mês;
b) três chamados de média prioridade atendidos fora do prazo no mesmo mês;
c) cinco chamados de baixa prioridade atendidos fora do prazo no mesmo mês;
d) atingimento do limite máximo do IMR por dois meses consecutivos; ou
e) repetição de incidente cuja causa-raiz não tenha sido corrigida no prazo determinado pela fiscalização.

Independentemente da reiteração, poderá ser instaurada apuração quando uma única ocorrência provocar:

a) paralisação de sessão pública de licitação;
b) perda ou corrupção de dados;
c) descumprimento de prazo legal de publicação;
d) comprometimento da segurança ou integridade das informações;
e) indisponibilidade prolongada dos portais; ou
f) grave dano à Administração, aos usuários ou ao interesse coletivo.

A aplicação de multa ou de qualquer outra sanção não será automática e dependerá da instauração do procedimento competente, com individualização da conduta, demonstração da ocorrência, análise da responsabilidade, proporcionalidade e observância do contraditório e da ampla defesa.

Antes da aplicação da sanção de multa, será facultada defesa à CONTRATADA no prazo de 15 dias úteis, contado da intimação, conforme o art. 157 da Lei nº 14.133/2021.

**REQUISITOS GERAIS OBRIGATÓRIOS DOS SISTEMAS:**

Os sistemas propostos deverão preencher as exigências do Edital e anexos, bem como deverão contemplar integralmente as exigências técnicas abaixo relacionadas:

Requisitos de segurança, privacidade e tecnologia da plataforma.

a) A solução deve possuir um sistema de autenticação de usuários com gerenciamento de sessões. Ao realizar login, as informações do usuário devem ser armazenadas e utilizadas para validar solicitações subsequentes, até que a sessão seja encerrada. O sistema também deve permitir a definição de níveis de acesso para diferentes usuários.

b) A solução deve permitir o gerenciamento individual de perfis de usuários, incluindo, no mínimo, nome, e-mail e telefone. As senhas devem ser armazenadas de forma segura, sem possibilidade de exibição em formato de texto em qualquer módulo.

c) A solução deve oferecer um ambiente de auditoria e monitoramento, registrando acessos e atividades dos usuários. O sistema deve permitir consultas filtradas por data, usuário e tipo de ação realizada.

d) A solução deve operar em um ambiente seguro, utilizando o protocolo HTTPS e um certificado SSL válido, emitido por uma autoridade certificadora confiável. O certificado deve garantir a proteção dos dados transferidos entre usuários e sistema, assegurando a autenticidade da comunicação. As assinaturas digitais devem utilizar algoritmos de hash seguro de 256 bits, garantindo a integridade e segurança das informações.

e) A solução deve ser desenvolvida em linguagem nativa para ambiente web, e não depender de emuladores ou virtualizadores para seu acesso em navegadores de internet.

f) Todas as telas da solução devem ser responsivas ao usuário, adaptando-se a tablets, computadores ou smartphones.

g) Permitir que, enquanto um relatório é processado, o mesmo usuário, com o uso do mesmo login e senha, possa gerar novos relatórios e colocá-los em fila de processamento, podendo continuar a utilizar o software na mesma janela do navegador.

**REQUISITOS DE NEGÓCIO – FUNCIONALIDADES, ROTINAS E CARACTERÍSTICAS DE CADA MÓDULO LICITADO:**

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Atender às Leis nº 9.755/1998, e aos preceitos e exigências da Lei Federal nº 12.527/2011.

Disponibilizar as informações até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo sistema, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento, conforme legislação.

É possível integrar no sistema todas as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.

Permitir a consulta e integração automática de informações dos seguintes módulos:

Módulos atuais automáticos: Compras Diretas, Contratos, Inexigibilidade de Licitação, Processos Licitatórios, Atas de Registros de preço.

Módulos atuais que serão manuais: Ata do conselho curador, Transparência Covid, Editais de Licitação, Lei de Criação, Ingressos de Receitas, Termo de Contratualização, Convênios recebidos, Atas de Audiências Públicas, Renúncia de Receitas, Despesas com diárias, Estatuto, Gastos diretos por despesas, Demonstrativos contábeis, Organograma, Dirigentes, Orçamento Anual, Relação de Bens, Relatório mensal de gestão, Plano de contratação anual, Efetivos, Empregados cedidos / recebidos, Cargos e Vencimentos, Quadro de Pessoal, Total de folha de pagamento, Piso enfermagem, Ouvidoria.

Gerar as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução contratual de pactuação e financeira.

Quanto a despesa:

O Valor da Solicitação de Fornecimento, Ateste/liquidação e pagamento;

A classificação dar-se-á por fonte de recurso em conformidade ao contrato de pactuação entre Município, Estado e Federação, especificando a fonte de recursos que financiam o gasto;

A pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de beneficiários previdenciários;

O procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo;

O bem fornecido ou serviço prestado.

Quanto ao recurso, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a:

Contratualização;

Exibir as despesas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Total de despesas correntes e de capital, assim divididas em bens, serviços e material.

Permitir visualizar as solicitações de fornecimentos emitidos para cada fornecedor, os itens adjudicados, a quantidade, o valor unitário e o valor total.

Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada solicitação de fornecimento.

Exibir os valores recebidos e/ou repassados de transferências financeiras pela fundação.

Permitir consultar despesa realizada por natureza da despesa, permitindo navegar em cada nível da natureza, exibindo seus respectivos valores solicitados, atestados/ liquidados e pagos.

Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, local de saída, local de retorno, data de partida, data de retorno, objeto, valor unitário e quantidade.

Permitir visualizar as informações da solicitação de fornecimento, tais como: nº da solicitação, fonte de recurso, processo licitatório, modalidade, contrato, valor da solicitação, atestado/liquidado, pago, retido, itens da solicitação (descrição, valor unitário, quantidade, total) e documento fiscal (tipo, número, data de emissão e data de pagamento).

Possuir uma seção específica que permita a exibição das licitações realizadas pela entidade, com as etapas do processo, as modalidades, empresas participantes e vencedoras, mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante, além dos responsáveis legais das empresas e a relação dos fornecedores impedidos de licitar. Possibilitar também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos retificações e toda a documentação vinculada ao certame.

Possuir uma seção específica que permite a exibição de todos os itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade. Permitir também a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa do documento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais, possibilitando também o download dos mesmos.

Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos e textos, participantes.

Possuir uma seção específica que apresente a relação dos cargos e salários dos servidores da entidade, os valores calculados da folha de pagamento separando-os por organograma, lotação e classificação, conforme seus respectivos planos de carreira.

Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais como, portarias, leis, decretos, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções, etc.

Permitir a recepção e exibição das licitações com a situação suspenso.

Possuir uma seção específica para exibição dos relatórios de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos compostos de uma série de demonstrativos contábeis, publicados em bases mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei 141/2012 e a Lei nº 9.755/98.

Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação deve ser digital, gerando número de protocolo e possibilitando uma futura

consulta sobre o status do pedido de informação, sempre respeitando prazos e normas estabelecidas pela Lei de acesso à informação.

Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite consultar um relatório com estatísticas dos pedidos de informação solicitados, os atendidos, prorrogados, deferidos e indeferidos, conforme preconiza a Lei de acesso à informação.

Permitir que as informações consultadas pelo cidadão possam ser exportadas em diferentes formatos como PDF, ODT, ODS e CSV, conforme os filtros disponibilizados nas consultas do sistema.

Disponibilizar consulta padrão dos temas: cargos e vencimentos e adiantamentos, ordem cronológica de pagamentos, folha de pagamento, servidores cedidos e recebidos, servidores públicos ativos, servidores e remunerações, servidores públicos, cargos e vencimentos, estagiários.

Permitir a pesquisa de conteúdo do portal, direcionado às consultas através dos resultados apresentados.

Enviar notificação informando sobre a falta de atualização dos dados há 24 horas.

Permitir a busca por palavras-chave e redirecionamento às consultas e funcionalidades através dos resultados apresentados.

Permitir que nas consultas de informações disponibilizadas seja possível efetuar filtros por data (período), entidade e demais filtros pertinentes a cada consulta.

Permitir a personalização da exibição de máscaras de CPF's e CNPJ's no portal.

Possuir um ambiente administrador para: criar, editar, configurar gerir e disponibilizar: entidades, consultas, campos, brasões/logos, cores, e parametrizações relacionadas às rotinas dos sistemas estruturantes que enviam dados ao Portal da Transparência.

Permitir inserir comunicados, mural de avisos no portal.

**COMPRAS E LICITAÇÕES:**

Permitir a integração com o todas as plataformas de pregão eletrônicos.

Permitir a integração/interação com o portal nacional de contratações públicas (PNCP).

Permitir a indicação da configuração de estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, possibilitando a criação das novas configurações caso exista necessidade.

Permitir o cadastro de processos administrativos para compra de materiais, contratação de serviços ou obras, informando um protocolo, a data, o tipo do objeto, descrição do objeto, condição de pagamento, forma de julgamento, regime de execução, prazo de entrega, local de entrega, indicar se há previsão de subcontratação, e também a forma que será utilizada para controlar o saldo dos itens (quantidade ou valor).

Permitir gerar processos administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.

Permitir gerar contratação a partir da ata de registro de preço.

Permitir ao usuário visualizar e remanejar a quantidade dos itens divididos entre as entidades participantes da ata de registro de preços.

Possibilitar a seleção da forma de contratação ou procedimento a ser adotado para o processo, caso se trate de uma licitação, contratação direta, adesão à ata de registro de preço ou chamada pública/credenciamento.

Permitir aos usuários do sistema trocar de entidade e/ou exercício sem ter que fechá-lo.

Permitir o acompanhamento dos processos licitatórios da preparação até o julgamento, registrando as etapas de: publicação do processo, emissão do mapa comparativo de preços, emissão das atas referentes documentação e julgamento das propostas, interposição de recurso, anulação e revogação, impugnação, parecer da comissão julgadora, parecer jurídico, homologação e adjudicação, autorizações de fornecimento, contratos e aditivos, liquidação das autorizações de fornecimento, gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.

Possuir listagens dinâmicas para controle de processos e de solicitações de fornecimento.

Permitir o registro das solicitações de fornecimento para envio aos fornecedores dos materiais constantes no contrato, disponibilizando para consulta os dados do contrato para conferência.

Permitir o cadastro dos recebimentos integrais ou parciais dos itens indicados nas solicitações de fornecimento enviadas aos fornecedores.

Permitir a geração de arquivos ao TCE/MS.

Permitir a geração de arquivos para sistemas/órgãos externos.

Permitir que o usuário escolha se deseja exibir apenas as despesas relacionadas ao Contrato ou todas as despesas da entidade e exercício.

Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.

Permitir o controle de cotações de preços dos itens.

Permitir a integração e consulta de regularidade dos dados de fornecedores com a Receita Federal, assim como a consulta de dados cadastrais para emissão de comprovante de inscrição e situação cadastral.

Propiciar controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.

Permitir que o sistema emita mensagens de bloqueios ou avisos sobre os contratos a vencer, vencidos e cancelados.

Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.

Permitir parametrizar o sistema para demonstrar, na tela inicial, o acompanhamento da data de vencimento dos contratos e aditivos, possibilitando selecioná-los conforme a antecedência de dias que o contrato vencerá, bem como a impressão da relação desejada.

Propiciar o cancelamento das solicitações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.

Propiciar controle, através de listagem dinâmica, de todas as Solicitações de Fornecimento e/ou liquidações.

Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhado por processo e por período.

Propiciar efetuar o cadastro dos materiais incluindo informações como material perecível, material estocável, material de consumo ou permanente, material combustível e o tipo do combustível, descrição sucinta e detalhada do material, grupo e classe do material, podendo executar o controle de materiais em lista dinâmica.

Possibilitar o cadastro e gerenciamento de Certificado de Registro Cadastral do fornecedor, permitindo numerar o CRC, e informar a data de validade.

Permitir o cadastramento dos dados do fornecedor com nome, CNPJ/CPF, endereço, telefone, e-mail, porte da empresa, nome dos sócios e o respectivo percentual na sociedade, bem como a conta bancária para pagamento.

Permitir vincular documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios.

Permitir o cadastro dos fornecedores impedidos de licitar, informando o período inicial e final do impedimento e o motivo.

Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre a Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios itens da licitação.

Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela de Preço.

Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance.

Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário ou outorgar ao fornecedor vencedor, a atribuição do preço unitário para cada item do lote.

Permitir aplicar, em licitações do tipo Menor Preço por Lote, descontos proporcionais aos itens que contemplam cada lote.

Permitir o cadastro dos objetos de Licitação com a possibilidade de acompanhar os valores para cada modalidade dentro de um mesmo objeto, podendo saber quando o limite for ultrapassado. Os objetivos poderão ser utilizados nos processos licitatórios.

Possibilitar o cadastro de novos tipos de objetos, possibilitando inserir novas descrições, selecionando os tipos de objetos padrões que devem existir no sistema: Compras e Serviços, Aquisição de Bens, Prestação de Serviços, Obras e Serviços de Engenharia, Alienação de Bens, Cessão de Direitos, Concessão, Concurso, Permissão, Locação, Seguros, Contratos de rateio, Outros direitos e Outras Obrigações.

Permitir a indicação dos fornecedores que participarão da cotação e informar os preços que cada um ofereceu para os itens solicitados.

Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na solicitação de compra, contratação e processo administrativo por material.

Permitir o cadastro dos limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.

Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.

Propiciar manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres.

Propiciar manter o cadastro dos órgãos oficiais que serão realizadas as publicações dos processos.

Emitir relação das solicitações de compra em um determinado período.

Possibilitar o registro das solicitações de compra, bem como a emissão de relação das mesmas por período.

Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta ou processo administrativo, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.

Permitir anexar documentos no processo administrativo.

Permitir a inserção dos itens do processo administrativo contendo o material ou serviço, quantidade, preço unitário previsto, preço total e indicação da solicitação de compra de origem.

Permitir excluir uma coleta de preços.

Propiciar realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática.

Permitir, diretamente do sistema, a realização de pesquisa de preço, buscando dados do ComprasGov, nas esferas Municipal, Estadual e Federal.

Permitir a configuração de credenciais de acesso ao ComprasGov.

Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da compra, fornecedor, centro de custo, objeto da compra, local de entrega e forma de pagamento.

Permitir a busca de contratações e compras diretas independentemente do exercício logado, permitindo a consulta e pesquisa de informações por pesquisa avançada ou filtros existentes no próprio ambiente, tais como: contratos em execução, encerrados, cancelados, entre outros.

Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou ambos.

Permitir executar a rotina de exclusão da compra direta.

Permitir a exclusão de contratos.

Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.

Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.

Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações número da licitação, modalidade, forma de julgamento, forma de pagamento, prazo de entrega, local de entrega, vigência, itens e objeto a ser licitado.

Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa.

Permitir o envio dos dados dos processos licitatórios para o portal da transparência.

Disponibilizar campo para inserção de link de gravação audiovisual das sessões de julgamento.

Propiciar o cadastramento de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades, onde a entidade gestora da licitação poderá gerenciar as aquisições realizadas pelas entidades participantes.

Possibilitar através da consulta do material, a pesquisa do histórico completo de aquisições, podendo consultar dados de contratações, tais como: fornecedor e valor unitário.

Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, mostrando na tela o próximo fornecedor classificado e opção para assumir ou não o mesmo preço unitário do vencedor anterior.

Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de licitação e datas de abertura e recebimento dos envelopes.

Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.

Possuir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes.

Permitir efetuar lances para na modalidade de pregão presencial de forma cronometrada, apresentando a diferença mínima entre os lances, bem como visualizar o valor mínimo aceitável para o próximo lance, com a opção de declinar para os participantes que desistirem da competição.

Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/lote do Pregão Presencial ou somente após o encerramento de todos os itens/lotes. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado.

Permitir que o pregoeiro registre os lances do pregão trazendo ao final de cada lance o próximo classificado automaticamente e permitindo registrar um novo lance ou declinar o participante salvando automaticamente os lances já registrados, e possibilitar ainda, que ao retornar aos lances, caso esses tenham sido interrompidos, possa continuar de onde parou.

Propiciar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.

Permitir o armazenamento, por meio de arquivo pdf ou de imagem, do documento do participante da licitação.

Possibilitar, a partir da tela de lances do pregão, desclassificar um participante já classificado para a etapa de lances, permitindo refazer a classificação. Após desclassificar um participante, o sistema deve possibilitar a reclassificação das propostas, desconsiderando o participante que foi desclassificado, permitindo a inclusão dos demais.

Possibilitar a distribuição automática da diferença entre o valor do lote proposto e o valor final do lote vencido pelo participante, permitindo informar quantas casas decimais deseja utilizar no rateio. Se faz necessária a funcionalidade para ajustar o valor unitário dos itens de cada lote, até que a soma do valor dos itens totalize o mesmo valor do lote proposto pelo vencedor.

Possibilitar a classificação automática dos preços ofertados pelos participantes, destacando aqueles que apresentarem o menor preço por item ou menor preço global, possibilitando ao usuário, selecionar outro fornecedor caso seja necessário.

Permitir cadastrar as propostas de preços dos participantes da licitação, ou a importação da proposta digitada pelo participante em outro aplicativo. Permitir, ainda, a digitação do valor unitário dos itens da proposta do participante, inclusive quando for por lote.

Permitir armazenar no sistema, por meio de arquivo pdf ou de imagem, a proposta original do participante.

Conter rotina de duplicação de dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.

Permitir o cadastro de sanções e penalidades aplicáveis ao fornecedor contratado, contendo informações como: o fornecedor, tipo de sanção, número do contrato, data da sanção, período que deverá ser aplicada, processo administrativo sancionatório, fundamento legal e motivo.

Conter rotina de cadastramento avisos de licitações para posterior publicação, mediante ao cadastro do processo de compra.

Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra.

Conter rotina de anulação ou revogação dos processos de compra.

Conter rotina de descarte e reinício do processo de compra.

Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra.

Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação.

Proporcionar o registro de licitação Deserta ou Fracassada no processo de compra.

Propiciar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra.

Propiciar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item.

Propiciar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra.

Permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos.

Possuir banco de dados unificado, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades.

Conter central de ajuda.

Possibilitar o envio de Licitações, Contratação Direta, Atas de Registros de Preços, Contratos e Alterações Contratuais para o PNCP.

Disponibilizar a figura do Agente de Contratação nas comissões de licitação.

Propiciar registrar o apostilamento das dotações do processo, substituindo uma dotação por outra.

Propiciar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão (valor previsto x lance).

Permitir visualizar e controlar o andamento das contratações cadastradas, listando cada uma em sua situação, possibilitando utilizar filtros de pesquisa e, agrupar os registros por entidade e por fornecedor.

Possuir controle automático do saldo dos itens do contrato, podendo controlar pela quantidade do item ou pelo valor total do item, considerando valor e quantidade original, aditamentos de acréscimo ou supressão, entre outras alterações contratuais que refletem no saldo quantitativo ou financeiro.

Permitir cadastrar as despesas orçamentárias da contratação, de forma individual e manual, ou de forma automática informando àquelas do processo que originou a contratação.

Permitir a criação e registro dos textos das contratações, como o próprio contrato, possibilitando nomeá-lo, indicar sua referência, selecionar um modelo de layout previamente definido e, disponibilizar as ferramentas de edição de textos necessários, possibilitando a criação diretamente no sistema.

Permitir o envio dos dados das contratações para criação dos empenhos na contabilidade, informando a origem dos dados.

Possibilitar a visualização de todos os registros de dados das contratações enviados para empenhamento, anulação ou liquidação na contabilidade, permitindo visualizar as informações do contrato, do processo, o valor do registro, o número, a despesa orçamentária, a situação e ação realizada.

Permitir o envio de liquidação dos empenhos das contratações na contabilidade, informando a data de referência e a situação das informações, disponibilizando para consulta a despesa orçamentária, seu desdobramento, o recurso e o valor total do empenho.

Possibilitar incluir os responsáveis dos contratos, informando nome, tipo de responsabilidade (assinante, controlador de encargos, gestor, suplente ou fiscal) e seu período de responsabilidade.

Permitir, no registro do contrato, vincular itens conforme os itens vencidos da licitação, e em caso de contratação sem licitação, permitir inserir os itens desejados.

Permitir cadastrar todas as contratações, precedidas ou não de procedimento licitatório, controlando quando há exigência de termo contratual e quando ele é dispensado, informando a numeração, caso possua, o objeto da contratação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência, valor original da contratação, se envolve contratação com saúde ou educação.

Permitir a seleção da forma de contratação ou procedimento a ser adotado para o processo.

Permitir a identificação dos contratos que estão em execução e dos que estão encerrados.

Permitir o cancelamento de uma contratação registrada no sistema, informando a data do cancelamento e o seu motivo.

Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento.

Propiciar a rescisão do contrato ou aditivo, informando motivo da rescisão, data do termo, da rescisão e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento Legal e imprensa oficial.

Permitir no lançamento dos itens do contrato a inclusão de um novo item entre os já inseridos e após renumeração.

Permitir a criação de relatórios personalizados dos contratos.

Permitir o envio das contratações diretas (Dispensas e Inexigibilidade), atas de registro de preços e Processos Licitatórios ao PNCP;

Permitir o envio das contratações e alterações contratuais (aditivos, apostilamentos) ao PNCP.

Disponibilizar a figura da comissão da contração, nas licitações.

Possibilitar a ocorrência de prorrogação de prazo dos contratos das atas de registros de preços.

Permitir a utilização dos cadastros de contratos gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados.

Permitir que os relatórios gerados pelos usuários ofereçam filtros que possibilitem salvar os arquivos no formato Excel, XLS, XLSX, CSV separando as informações em colunas e linha e que possam permitir realização de filtro dentro desse arquivo, de modo que o usuário possa manipular esses filtros gerando tabelas dinâmicas.

**PROVA DE CONCEITOS DOS SISTEMAS OFERTADOS:**

Definido um vencedor provisório após a fase de lances, o mesmo deverá submeter a solução ofertada a uma avaliação de conformidade do objeto ofertado, através de uma prova de conceito, visando dar segurança mínima à contratação, conforme preconizado na Lei de Licitações.

A data, horário e local para realização da prova de conceito será divulgada pelo Pregoeiro.

A prova de conceito deverá ser realizada em até 03 (três) dias úteis após a definição da empresa provisoriamente declarada vencedora, por Comissão Especial a ser designada, formada por servidores com conhecimento técnico pertinente às áreas a serem avaliadas.

Na realização da prova de conceito a comissão avaliará os requisitos atribuindo o número 1 (um) para os requisitos que atende, e 0 (zero) para os requisitos que não atende ou atende parcial.

A comissão irá elaborar uma planilha contendo as seguintes informações:

Título do requisito;

Descrição do Requisito;

Etapa;

Atende;

Justificativas e observações.

A prova de conceito ocorrerá consoante o seguinte rito:

A demonstração será dividida em duas etapas, priorizando-se o princípio da celeridade e economicidade.

Será inicialmente comprovada a existência dos itens de plataforma, tecnologia e requisitos tecnológicos do sistema, indicados no item "3.29 REQUISITOS GERAIS OBRIGATÓRIOS DO SISTEMA".

A demonstração consistirá na leitura, de forma sequencial, pela licitante, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada.

Em seguida, deve ocorrer execução simulada da funcionalidade (requisito) em questão. Durante a demonstração serão utilizados computadores da fundação, sendo vedados contatos com a fábrica de softwares ou pedidos de suspensão para correções.

A Comissão Técnica Avaliadora poderá elaborar questionamentos, que deverão ser sanados na ocasião da demonstração, vedada sua suspensão por falhas de software ou outras imputáveis à empresa convocada.

Após a execução simulada dos itens gerais obrigatórios, será elaborado laudo técnico conclusivo indicando o atendimento ou não atendimento de cada requisito, individualmente. O não atendimento deverá ser justificado, ainda que brevemente, pela Comissão de Avaliação.

Antes da decisão sobre a classificação/desclassificação da proposta, o laudo técnico será compartilhado com as proponentes, que poderão, em quarenta e oito horas, expor eventuais considerações.

O desatendimento de qualquer dos itens obrigatórios indicados nos itens gerais obrigatórios implicará a desclassificação da proposta.

A segunda etapa da demonstração consistirá na apresentação das especificações do título "3.30 REQUISITOS DE NEGÓCIO – FUNCIONALIDADES, ROTINAS E CARACTERÍSTICAS DE CADA MÓDULO LICITADO", devendo a proponente atender a no mínimo 70% (setenta por cento) da quantidade de requisitos de cada módulo INDIVIDUALMENTE considerado, mediante execução simulada da funcionalidade (requisito) em questão.

A Comissão Técnica Avaliadora poderá elaborar questionamentos, que deverão ser sanados na ocasião da demonstração, vedada sua suspensão por falhas de software ou outras imputáveis à empresa convocada.

Após a execução simulada dos itens será elaborado laudo técnico conclusivo, indicando o atendimento ou não atendimento de cada requisito. O não atendimento deverá ser justificado pela Comissão de Avaliação, ainda que brevemente, pela Comissão de Avaliação.

Antes da decisão sobre a classificação/desclassificação da proposta, o laudo técnico será compartilhado com as proponentes, que poderão, em quarenta e oito horas, expor eventuais considerações.

O desatendimento de no mínimo 70% (setenta por cento) do título "3.30 REQUISITOS DE NEGÓCIO – FUNCIONALIDADES, ROTINAS E CARACTERÍSTICAS DE CADA MÓDULO LICITADO" (percentual avaliado individualmente por módulo) implicará a desclassificação da proposta.

Reprovada a etapa final da amostra/demonstração, será convocada a proponente mais bem classificada, se houver, para submeter-se ao mesmo procedimento; aprovada a demonstração da etapa final, será convocada a enviar a documentação de habilitação da empresa declarada provisoriamente vencedora.

Caberá à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, assegurando ambiente adequado e acesso à internet para execução das operações.

A proponente deverá comparecer munida de pessoal, softwares e equipamentos necessários à execução da prova de conceito.

Toda a prova de conceito deverá ser executada com o uso de computadores e links de internet da entidade licitante, a partir de navegador conectado à internet, sem o uso de hospedagem "local host", e obrigatoriamente com o uso de conexão segura https.

**ORÇAMENTO DOS ITENS LICITADOS – VALORES MÁXIMOS ADMITIDOS:**

A administração estimou, na precificação de licenciamento de cada módulo (Sistema de Gestão de Compras e Licitações) e a precificação de licenciamento do sistema de Portal de Transparência conforme descrição presente no item "**3.30 REQUISITOS DE NEGÓCIO – FUNCIONALIDADES, ROTINAS E CARACTERÍSTICAS DE CADA MÓDULO LICITADO",** com uma quantidade mínima de 10 (dez) usuários por sistemas, de que possa vir a suprir as necessidades atuais e futuras, durante a vigência do contrato, prevista para até 12 meses.

**OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

A empresa deverá:

1) manter uma trilha de segurança da informação paralela às trilhas de qualidade e teste de software;

2) adotar procedimentos para apoiar a aderência a Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) quanto princípio da segurança utilizando um processo seguro de acesso aos recursos computacionais;

3) fazer com que seus funcionários mantenham sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos relacionados ao objeto executado e á CONTRATANTE, inclusive com a assinatura de termo de confiabilidade e sigilo;

4) observar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação da contratante;

5) adotar critérios adequados para o processo seletivo dos profissionais, com o propósito de evitar a incorporação de pessoas com históricos e/ou condutas (inclusive antecedentes) que possam comprometer a segurança ou credibilidade da contratante;

6) comunicar com antecedência mínima de 3 (três) dias à contratante qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da contratante, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados;

7) deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venham a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela contratante a tais documentos;

8) não divulgar quaisquer informações a que tenham acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenham tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto ou veicular publicidade, sem autorização, por escrito, da CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos;

Constituem-se deveres e responsabilidades da CONTRATANTE, não esgotados nos itens abaixo:

1) exercer a fiscalização do objeto contratado por intermédio dos Gestores de Contrato, responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a CONTRATADA, de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações ajustadas;

2) assegurar o pleno exercício da função de operadora de dados à contratada, não exigindo dados brutos senão através de fontes de dados estruturadas, durante toda a vigência do contrato;

3) promover, por meio de qualquer colaborador designado, o acompanhamento e a fiscalização do objeto, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, de acordo com os padrões de qualidade definidos pela CONTRATANTE, sendo de obrigação do Gestor do Contrato sustar e recusar qualquer anomalia que não esteja em conformidade com as normas e especificações técnicas estabelecidas;

4) vetar o emprego de qualquer artefato que considerar incompatível com as especificações apresentadas pela CONTRATANTE, e que seja inadequado ou possa danificar sua infraestrutura de tecnologia;

5) emitir ordens de serviço, especificando as atividades que a CONTRATADA deverá realizar;

6) prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao serviço que venham a ser solicitados pelos profissionais da CONTRATADA ou por seu preposto;

7) aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares e contratuais cabíveis;

8) efetuar o devido pagamento a CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos, pela efetiva execução do contrato, desde que cumpridas todas as formalidades, exigências, condições e preços pactuados no Contrato;

9) indicar e disponibilizar os colaboradores e técnicos que deverão participar da transferência de conhecimento operacional da solução, em datas acordadas entre as partes, propiciando à CONTRATANTE manter suas equipes treinadas e capacitadas no uso dos softwares;

10) conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução do objeto, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;

11) exigir o imediato afastamento do ambiente da CONTRATANTE, de qualquer profissional e/ou preposto da CONTRATADA que vier a desmerecer a confiança, embarace a fiscalização ou, ainda, que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com a natureza do serviço contratado;

12) notificar, formalmente, a CONTRATADA, sobre as ocorrências, anormalidades, imperfeições, falhas ou irregularidades quanto ao objeto pactuado verificadas durante a execução do contrato, para que sejam adotadas as providências necessárias;

13) fiscalizar o acesso aos ambientes tecnológicos da CONTRATANTE pelos profissionais da CONTRATADA que execução dos softwares de forma remota, quando aplicável;

14) utilizar o sistema estabelecido pela CONTRATANTE como serviço para ferramenta de Gestão de Demandas de TI (Ordem de Serviço);

15) comunicar previamente à CONTRATADA sobre as alterações na plataforma de tecnologia da informação ou processos de trabalho.

**Da apresentação da proposta:**

Para cumprimento do fim almejado, somente poderão apresentar propostas as empresas cujo objeto social expresso no estatuto ou contrato social em vigor especifique atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação.

**Requisitos e condições da locação de software:**

Os requisitos da locação de software, prazos e local observarão:

1) As quantidades solicitadas referem- se à locação de software durante o exercício de 2026, levando-se em consideração a necessidade da CONTRATANTE.

2) A CONTRATADA não poderá em hipótese nenhuma deixar de realizar a locação necessária do objeto a ser contratado, independente de motivos ou alegações posteriores a homologação do certame sob pena de responsabilização.

3) A emissão da (SF) Solicitação de Fornecimento ocorrerá mensalmente sendo que a contratada deverá na emissão realizar a continuidade da locação, nos locais previamente designados pelo CONTRATANTE nos seguintes endereços: Avenida Eulenir de Oliveira Lima, n° 71, Bairro Durval Andrade Filho e Rua Santo Antônio nº 1645, Bairro Centro, Nova Andradina/MS.

4) A execução do objeto deverá ser de forma parcelada sendo precedida nas quantidades, prazos e horário determinados pela CONTRATANTE e correrão por conta da CONTRATADA, os encargos relacionados a tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do objeto.

5) O objeto deverá atender rigorosamente as especificações, a execução deste, fora das especificações indicadas implicará a recusa por parte do CONTRATANTE, que solicitará a execução em conformidade com as especificações do objeto, recusando-o no todo ou em partes.

6) O CONTRATANTE rejeitará no todo ou em parte os itens que estiverem em desacordo com a proposta apresentada, caso algum item não atender as especificações exigidas à CONTRATADA terá o prazo conforme a prioridade de atendimento descrita no presente instrumento para providenciar a resolutividade, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

7) A CONTRATADA deverá notificar previamente a CONTRATANTE acerca de quaisquer atualizações, manutenções ou modificações estruturais a serem implementadas nas ferramentas tecnológicas. Tal comunicação deve ocorrer de forma imediata e detalhada (contendo notas de versão ou relatórios de impacto), garantindo que os fluxos de trabalho não sofram descontinuidade, atrasos ou prejuízos à eficiência das rotinas de compras, licitações e transparência pública.

8) Deverá fazer os ajustes necessários nos layouts para atendimento que foi solicitado pela CONTRATANTE, sem ônus, quando apresentarem divergência das especificações apresentadas, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990 e suas atualizações).

**Das condições da licitação e da celebração do contrato:**

A contratação será realizada mediante procedimento de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico pelo critério de julgamento Menor Preço por lote de acordo com a Lei 14.133/21.

O contrato terá vigência de 1 (um) ano, contados da data de publicação de seu extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogada nos termos da Lei 14.133/21.

A prorrogação do contrato se dará em conformidade com as disposições estabelecidas na Lei 14.133/21, limitando-se em todo caso ao prazo decenal e a administração, na renovação, levará em consideração a análise que a autoridade competente realizará, atestando que as condições e os preços permanecem vantajosos, permitida a negociação com a CONTRATADA ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

Não será admitida pela a CONTRATADA a subcontratação do presente objeto.

Nos requisitos de implantações dos Sistemas e treinamento de pessoal, se a empresa vencedora do certame, já possuir Softwares dos mesmos sistemas instalados e em operação nesta fundação, não poderá ser atribuídos custos de implantação e treinamento de pessoal.

**Estimativa da Demanda das Locações:**

A estimativa quantitativa dos módulos e soluções que compõem o objeto desta contratação foi dimensionada de modo a garantir a continuidade e a sustentabilidade das atividades administrativas e assistenciais da Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina (FUNSAU-NA), gestora do Hospital Regional.

A definição dos quantitativos fundamenta-se estritamente na necessidade de manutenção e atualização das ferramentas de transparência pública, em estrita observância aos ditames da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI), bem como no cumprimento das resoluções, diretrizes e entendimentos consolidados pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul (TCE-MS).

A disponibilidade ininterrupta do Portal da Transparência e das ferramentas de controle social não se trata apenas de uma obrigação legal de transparência ativa, mas de um requisito de validade dos atos administrativos. Paralelamente, dimensionou-se o sistema de compras e licitações para suportar de forma robusta e contínua o fluxo de aquisições e contratações do setor de licitação, engrenagem vital para o abastecimento de insumos e serviços da unidade hospitalar.

Por se tratar de locação de softwares, ação continuada de licenciamento, a mensuração quantitativa adota como unidade de medida a disponibilidade mensal dos módulos e licenças essenciais, mapeados a partir da demanda operacional real do órgão.

A estimativa baseou-se na demanda mensal recorrente e na experiência empírica de uso das plataformas pela Fundação. Os módulos foram discriminados de forma estrita às necessidades atuais do hospital, eliminando a previsão de funcionalidades ociosas ou redundantes, garantindo que usuários internos (colaboradores) e externos (cidadãos e órgãos de controle) disponham de acesso integral sem interrupções que possam comprometer a rotina hospitalar ou a transparência pública.

## 5. EXECUÇÃO DO OBJETO

**5.1. Forma de Fornecimento:** o objeto desta contratação será fornecido de forma parcelada;

**5.2. Prazo de Vigência do Contrato:** A vigência será de 1 (um) ano, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos nos termos da lei.

**5.3. Local de entrega:** Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina – Av. Eulenir de Oliveira Lima, nº 71 – Bairro Durval Andrade Filho – Nova Andradina/MS.

**5.4. Prazo para o início da prestação de serviços: conforme cronograma citado**.

## 6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1 Da fiscalização:

Cumprindo o disposto no artigo 117, da Lei nº 14.133/21, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contratos designado pela Administração, por meio da Portaria nº 31/2026, ou a que vier a esta substituir.

a) O fiscal de contratos anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos, podendo recusar o objeto da contratação que estiver em desacordo com o padrão de qualidade, ou impróprio para a finalidade a que se destina;

b) As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal de contratos deverão ser encaminhadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias.

c) Atestar a entrega dos bens conforme contratado, principalmente no que se refere a qualidade e quantidade.

d) Esclarecer as dúvidas administrativas, técnicas e divergências surgidas na execução do objeto do contrato;

e) Manter contato com o preposto da contratada para resolução de problemas na entrega de bens ou na execução dos serviços ou obras.

Conforme o art. 120 da Lei nº 14.133/21, o contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

6.2 A Administração, na gestão do contrato, buscará garantir o cumprimento de obrigações da Contratada, são elas:

6.2.1 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, obrigando-se a atender com brevidade;

6.2.2 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições e exigências constantes deste instrumento, inclusive todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

6.2.3 Responsabilizar–se civil, administrativa e criminalmente por qualquer descumprimento das disposições legais e contratuais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão;

6.2.4 Arcar com todos os custos com impostos, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que, porventura, que decorrerem da execução do objeto da contratação;

6.2.5 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da contratação.

## 7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

O Contratado deverá apresentar Nota Fiscal relacionada à execução do objeto.

Recebida a Nota Fiscal, o pagamento será realizado no prazo de até trinta dias corridos após o recebimento do objeto, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, na instituição bancária por ela apontada.

Apenas as despesas relativas à execução do objeto serão consideradas para fins de pagamento.

Além da Nota Fiscal, a contratada deverá apresentar e manter atualizados, durante a vigência da Ata ou Contrato, os seguintes documentos:

**a.** Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), em situação "ativa";

**b.** A Contratada deverá apresentar as Certidões de regularidade fiscal (Receita Federal, FGTS, Estadual, Municipal e Trabalhista), para cada pagamento a ser efetuado pela Contratante, em obediência às exigências dos órgãos de regulação, controle e fiscalização.

Na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores na Nota Fiscal, esta será devolvida à contratada para as correções necessárias, não respondendo o contratante por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação do pagamento correspondente.

Ao contratante fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se a execução do objeto não for compatível com as exigências contidas neste termo, ou por incorreções formais não sanadas na apresentação da Nota Fiscal.

## 8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, respeitado o devido processo legal, ao incorrer nas infrações descritas no art. 155, I a XII da Lei 14.133/21. Tal responsabilização se efetivará na forma e por meio da aplicação das sanções previstas no Título IV, Capítulo I, da referida lei.

Quanto à multa prevista no art. 156, II, da Lei nº 14.133/21, sua aplicação ocorrerá conforme o expresso a seguir:

a) Multa moratória de 02% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, sendo limitado a 03 (três) dias;

b) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

c) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

## 9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 As propostas serão julgadas com o critério de julgamento menor preço por lote.

9.2 Exigências para **HABILITAÇÃO**:

**HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- O licitante deverá apresentar os seguintes documentos, conforme sua constituição:

• **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

• **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

• **Microempreendedor Individual (MEI)**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e- negocios/pt-br/empreendedor;

• **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

• **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

*OS DOCUMENTOS APRESENTADOS DEVERÃO ESTAR ACOMPANHADOS DE TODAS AS ALTERAÇÕES OU DA CONSOLIDAÇÃO RESPECTIVA.

**HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA.**

- As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

• Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

• Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

→ A prova de inscrição no cadastro de contribuintes poderá ser realizada mediante a apresentação da seguinte documentação:

**a)** No caso do cadastro de contribuintes estadual, por meio do Cartão de Inscrição Estadual ou Ficha de Inscrição Cadastral-FIC ou Documento de Identificação de Contribuinte;

**b)** No caso do cadastro de contribuintes municipal, por meio do Cartão de Inscrição Municipal, Alvará de Licença e

Funcionamento ou Alvará de Localização e Funcionamento.

- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão 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 à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, mediante Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos, expedida pelo órgão competente do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei.
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, mediante Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Gerais ou Mobiliários, ou outra certidão aplicável, expedida pelo órgão competente do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho,aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

Para a habilitação econômico-financeira do licitante será exigido:

• **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que a sua participação na licitação seja possível, ou de sociedade simples;

• **Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício** e demais demonstrações contábeis **dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei devidamente registrados**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

→ As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

→ O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

• **Comprovação da boa situação financeira da licitante**, que será aferida pelo Departamento de Contabilidade com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), dados extraídos do balanço, que serão calculados e obrigatoriamente apresentados de acordo com as seguintes fórmulas:

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

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

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

a) Os índices serão calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade;

b) Serão habilitadas as licitantes que extraírem e apresentarem o cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), com o resultado igual ou superior a 1,00 (= ou >1,00), calculados conforme as fórmulas;

c) A comprovação é obrigatória, mesmo que o resultado nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) seja inferior a 1,00;

**Obs.:** No caso de a licitante apresentar resultado inferior a 1,00 nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverá comprovar que seu capital social registrado e integralizado é de no mínimo **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação, com dados extraídos do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, relativamente à data da apresentação da proposta.

A comprovação poderá ser feita com base na análise da Comissão de Licitação, bem como pelo Parecer do Departamento de Contabilidade sobre o Balanço Patrimonial, demonstrações contábeis, inclusive de dados extraídos do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, relativamente à data da apresentação da proposta.

• **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

**HABILITAÇÃO TÉCNICA**

- Quanto à qualificação técnica a empresa licitante deverá apresentar:

• Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de mínimo um atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

*Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

**DECLARAÇÕES**

Para habilitação também serão exigidas do licitante as seguintes declarações:

- **Declaração de que o licitante tomou conhecimento** de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- **Declaração de que está ciente das condições contidas no Edital e em seus anexos**, bem como atende aos requisitos de habilitação, e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- **Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos** para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- **Declaração de que sua proposta econômica** compreende 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 da proposta.
- **Declaração de cumprimento da proibição prevista no art. 7º, XXXIII**, da Constituição Federal, ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.·.
- **Declaração, se for o caso, de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte** para recebimento de tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- **Declaração, se for o caso, de observância do limite de contratações** estabelecido às microempresas e empresas de pequeno porte no artigo 4º, §2º, da Lei nº 14.133/21.

## 10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS

O valor estimado global da presente contratação é de **R$ 59.942,87** (cinquenta e nove mil novecentos e quarenta e dois reais e oitena e sete centavos). Os preços unitários de referência encontram-se no Anexo II deste Edital.

Sandro Aparecido Soares
Gerente de T.I.