ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM SISTEMA DE GESTÃO CONTÁBIL E RECURSOS HUMANOS 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 FUNSAU-NA necessita dispor de solução informatizada integrada para execução, controle e acompanhamento de suas atividades contábeis, fiscais, financeiras e de gestão de pessoal.

A necessidade decorre da natureza e complexidade das atividades desenvolvidas pela Fundação, que exigem tratamento adequado das informações contábeis, patrimoniais, fiscais, trabalhistas e de pessoal, bem como o cumprimento tempestivo das obrigações acessórias perante os órgãos públicos competentes.

A utilização de sistema informatizado integrado mostra-se necessária para reduzir a realização de procedimentos manuais, evitar duplicidade de lançamentos, diminuir o risco de inconsistências entre os setores e proporcionar maior confiabilidade, rastreabilidade e segurança das informações produzidas pela entidade.

A solução deverá permitir que as informações sejam registradas uma única vez e, quando tecnicamente aplicável, compartilhadas entre as funcionalidades integrantes do sistema, reduzindo retrabalho e divergências entre informações

iscais e de pessoal.

HRTER202600086A

Assinado com senha por SANDRO APARECIDO SOARES - GERENTE / TI.
Data: 25/11/2026 16:24:53 - Documento Nº: 800857-1100 - consulta à autenticidade em
https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=800857-1100

SIGA

Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina SIGA-DOC 140

A contratação é necessária para garantir a continuidade e a regularidade das atividades administrativas, contábeis, fiscais e de pessoal da FUNSAU-NA.

A solução tecnológica constitui ferramenta essencial para a execução das atividades dos setores de contabilidade, recursos humanos, departamento pessoal, financeiro, fiscal e administração.

A contratação também se justifica pela necessidade de manutenção de sistema permanentemente atualizado em relação às alterações legislativas, tributárias, trabalhistas e contábeis.

Considerando a dinâmica da legislação brasileira, especialmente nas áreas tributária, trabalhista, previdenciária e contábil, a utilização de solução que contemple atualização periódica reduz o risco de utilização de procedimentos incompatíveis com a legislação vigente.

Além disso, a integração das funcionalidades permite maior confiabilidade das informações, rastreabilidade dos lançamentos e facilidade para auditorias internas e externas.

CONTEXTO JURÍDICO E INSTITUCIONAL DA FUNSAU-NA:

A FUNSAU-NA constitui entidade integrante da Administração Pública indireta, organizada sob a forma de fundação pública de direito privado, possuindo personalidade jurídica própria e finalidade pública relacionada à prestação de serviços de saúde.

Em razão de sua natureza jurídica, a Fundação possui características próprias que devem ser consideradas na definição da solução tecnológica.

O sistema a ser contratado não poderá ser concebido exclusivamente para empresas privadas comuns ou exclusivamente para órgãos da Administração Pública direta, devendo possuir capacidade de parametrização compatível com o regime jurídico, contábil, fiscal, trabalhista e administrativo efetivamente aplicável à FUNSAU-NA.

A solução deverá ser capaz de atender, conforme a legislação e as normas aplicáveis à Fundação, às exigências de escrituração contábil, elaboração de demonstrações, registros patrimoniais, apuração fiscal, folha de pagamento, obrigações trabalhistas e demais obrigações acessórias.

Deverá também permitir a adoção dos procedimentos e critérios contábeis decorrentes da legislação aplicável à entidade e, quando exigível, dos procedimentos previstos na Lei nº 6.404/1976, nas normas contábeis pertinentes e demais atos regulamentares aplicáveis.

A exigência da Lei nº 6.404/1976 deverá ser entendida como requisito de compatibilidade e capacidade operacional do sistema, não significando, isoladamente, que a FUNSAU-NA seja equiparada a uma sociedade anônima.

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 atidade, qualidade e adequação dos serviços entregues.

Assinado com senha por SANDRO APARECIDO SOARES - GERENTE / TI.
Data: 25/11/2026 16:24:53 - Documento Nº: 800857-1100 - consulta à autenticidade em
https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=800857-1100

HRTER202600086A

SIGA

141

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1.	Locação – Sistema de Gestão Contábil, Escrita Fiscal, Folha de Pagamento e Recursos Humanos (RH) com suporte técnico e manutenção.	Mês	12
2.	Implantação/Configuração	Serviço	01
3.	Treinamento dos usuários	Serviço	01

A solução deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

1. possuir interface adequada aos usuários;
2. permitir controle individualizado de usuários;
3. possuir mecanismos de autenticação;
4. possuir controle de permissões;
5. registrar operações realizadas pelos usuários;
6. permitir rastreabilidade das alterações;
7. possuir mecanismos de backup;
8. permitir recuperação dos dados;
9. assegurar integridade e disponibilidade das informações;
10. permitir exportação dos dados em formatos usuais;
11. possuir suporte técnico;
12. receber atualizações legais e tecnológicas;
13. permitir parametrização conforme as necessidades da FUNSAU-NA;
14. possibilitar integração entre as funcionalidades contratados.

REQUISITOS DO SISTEMA CONTÁBIL:

A funcionalidades contábil deverá permitir, no mínimo:

a) escrituração contábil;

b) plano de contas parametrizável;

lançamentos contábeis;

Assinado com senha por SANDRO APARECIDO SOARES - GERENTE / TI.
Data: 25/11/2026 16:24:53 - Documento Nº: 800857-1100 - consulta à autenticidade em
https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=800857-1100

HRTER202600086A

SIGA

142

d) partidas dobradas;

e) controle de contas patrimoniais e de resultado;

f) controle de receitas e despesas;

g) conciliação bancária;

h) controle de fornecedores e obrigações;

i) controle de ativos e passivos;

j) controle patrimonial;

k) emissão de balancetes;

l) elaboração de demonstrações contábeis;

m) razão;

n) diário;

o) balanço patrimonial;

p) demonstração do resultado;

q) demonstração dos fluxos de caixa, quando aplicável;

r) demonstrações e relatórios exigidos pela legislação e pelas normas contábeis aplicáveis;

s) relatórios gerenciais;

t) integração com as funcionalidades financeiro, fiscal, folha de pagamento e RH;

u) geração, validação e exportação das informações contábeis necessárias ao atendimento do e-Sfinge/TCE-MS, conforme o leiaute vigente;

v) emissão de relatórios de conferência dos lançamentos e saldos que subsidiem as remessas ao TCE-MS;

w) manutenção de rastreabilidade entre o lançamento original, suas alterações, cancelamentos, reprocessamentos e a informação preparada para remessa.

HRTER202600086A

143

Assinado com senha por SANDRO APARECIDO SOARES - GERENTE / TI.
Data: 25/11/2026 16:24:53 - Documento Nº: 800857-1100 - consulta à autenticidade em
https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=800857-1100

SIGA

O sistema deverá possibilitar a adoção de plano de contas e critérios contábeis compatíveis com a natureza jurídica da FUNSAU-NA.

COMPATIBILIDADE COM A LEI Nº 6.404/1976 E NORMAS CONTÁBEIS:

Considerando a natureza de fundação pública de direito privado da FUNSAU-NA, a solução deverá possuir capacidade técnica para parametrização e processamento de informações contábeis e patrimoniais segundo as normas que efetivamente incidam sobre a entidade.

Quando aplicável, o sistema deverá possibilitar a utilização dos critérios, registros, estruturas e demonstrações previstos na Lei nº 6.404/1976, bem como nas normas contábeis expedidas pelos órgãos competentes.

A solução deverá permitir alterações de parametrização decorrentes de mudança legislativa ou normativa sem necessidade de substituição integral do sistema.

Deverá ainda possibilitar a geração de relatórios e demonstrações adequados à prestação de contas, fiscalização, auditoria e controle interno e externo.

FUNCIONALIDADES DE FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS:

O sistema deverá permitir:

a) cadastro completo de servidores e empregados;

b) controle funcional;

c) controle de cargos e funções;

d) salários e remunerações;

e) vantagens;

f) descontos;

g) benefícios;

h) férias;

i) rescisões;

j) décimo terceiro salário;

HRTER202600086A

144

Assinado com senha por SANDRO APARECIDO SOARES - GERENTE / TI.
Data: 25/11/2026 16:24:53 - Documento Nº: 800857-1100 - consulta à autenticidade em
https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=800857-1100

SIGA

k) horas extras;

l) adicionais;

m) afastamentos;

n) licenças;

o) encargos sociais;

p) contribuições previdenciárias;

q) retenção de imposto de renda;

r) geração de relatórios para contabilidade;

s) integração com o sistema contábil;

t) geração das informações necessárias aos sistemas oficiais aplicáveis;

u) geração de arquivos para instituições bancárias, quando aplicável;

v) relatórios gerenciais de pessoal.

O sistema deverá possibilitar o processamento da folha de pagamento de acordo com as regras trabalhistas, previdenciárias e tributárias aplicáveis à FUNSAU-NA.

O sistema de Gestão de Recursos Humanos contratado deverá disponibilizar, sem custos adicionais de licenciamento por usuário final, um aplicativo móvel nativo ou híbrido (disponível para os sistemas operacionais Android e iOS) totalmente integrado à base de dados do RH, contemplando obrigatoriamente as seguintes funcionalidades:

1. Acesso e Painel Principal (Self-Service):

a. Interface intuitiva e responsiva com autenticação individual e segura (biometria/senha).

b. Painel inicial personalizado exibindo saudações, notificações e atalhos de ações rápidas.

2. Consulta e Download de Documentos de RH e Financeiros:

a. Holerites e Contracheques: Histórico completo e organizado por mês e ano para visualização, download ou compartilhamento em formato PDF, sem a necessidade de solicitação presencial ou abertura de chamados ao setor de RH.

b. Informes de Rendimentos: Acesso aos comprovantes de rendimentos para fins de declaração do Imposto de Renda.

HRTER202600086A

Assinado com senha por SANDRO APARECIDO SOARES - GERENTE / TI.
Data: 25/11/2026 16:24:53 - Documento Nº: 800857-1100 - consulta à autenticidade em
https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=800857-1100

SIGA

Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina SIGA-DOC 145

c. Férias e Recibos: Consulta detalhada do histórico, períodos aquisitivos, programação de férias e recibos correspondentes.

3. Gestão de Benefícios:

a. Ativação, consulta e acompanhamento de cartões de benefícios diretamente pela interface do aplicativo.

b. Funcionalidade de simulação, solicitação e acompanhamento de crédito consignado integrado à folha de pagamento do colaborador/servidor, garantindo taxas reduzidas e contratação digital sem burocracia.

ESCRITA FISCAL:

A funcionalidades fiscal deverá possibilitar:

a) escrituração fiscal;

b) controle de documentos fiscais;

c) retenções tributárias;

d) ISS;

e) IRRF;

f) INSS;

g) demais tributos e retenções aplicáveis;

h) controle de notas fiscais;

i) emissão de relatórios fiscais;

j) geração de arquivos eletrônicos;

k) integração com o sistema contábil;

l) acompanhamento das obrigações fiscais;

m) geração das informações necessárias aos sistemas oficiais.

HRTER202600086A

Assinado com senha por SANDRO APARECIDO SOARES - GERENTE / TI.
Data: 25/11/2026 16:24:53 - Documento Nº: 800857-1100 - consulta à autenticidade em
https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=800857-1100

SIGA

Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina SIGA-DOC 146

O sistema deverá permitir atualização permanente diante de alterações na legislação tributária e nas obrigações acessórias.

OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS E INTEGRAÇÕES:

A solução deverá permitir a geração, importação, exportação e/ou transmissão das informações necessárias às obrigações acessórias aplicáveis à FUNSAU-NA, observadas as competências dos órgãos responsáveis e as funcionalidades efetivamente disponibilizadas pelo sistema.

Deverá contemplar, quando aplicável:

a) eSocial;

b) EFD-Reinf;

c) DCTFWeb;

d) DIRF ou obrigação que venha a substituí-la;

e) obrigações municipais;

f) obrigações estaduais;

g) obrigações federais;

h) informações previdenciárias;

i) informações trabalhistas;

j) demais declarações e arquivos exigidos pelos órgãos competentes.

A contratada deverá manter o sistema atualizado sempre que ocorrer alteração legal ou regulamentar que afete diretamente suas funcionalidades.

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA ATENDIMENTO AO e-SFINGE DO TCE-MS:

HRTER202600086A

147

Assinado com senha por SANDRO APARECIDO SOARES - GERENTE / TI.
Data: 25/11/2026 16:24:53 - Documento Nº: 800857-1100 - consulta à autenticidade em
https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=800857-1100

SIGA

Considerando que o TCE-MS utiliza o Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão – e-Sfinge, e que o Manual Completo do e-Sfinge – Versão 2.0, Exercício 2026, estabelece leiautes, campos, regras de validação e funcionalidades para recebimento das informações dos jurisdicionados, a solução contratada deverá possuir capacidade técnica para gerar, validar, exportar e, quando tecnicamente disponibilizado e autorizado pelo TCE-MS, transmitir as informações exigidas pelo Tribunal, sem prejuízo da responsabilidade institucional da FUNSAU-NA pela conferência, ratificação e remessa dos dados.

O sistema deverá, no mínimo:

1. permitir parametrização e atualização de acordo com o Manual do e-Sfinge vigente, seus leiautes, tabelas auxiliares, comunicados, alterações normativas e orientações oficiais do TCE-MS;

2. contemplar as informações de sua competência relacionadas as funcionalidades de Planejamento Orçamentário, Atos Jurídicos, Execução Orçamentária, Registros Contábeis, Gestão Fiscal e Atos de Pessoal, observada a aplicabilidade à FUNSAU-NA;

3. gerar os dados estruturados necessários a funcionalidades de Registros Contábeis, inclusive lançamentos contábeis e demais informações exigidas pelo leiaute vigente;

4. manter compatibilidade com o plano de contas, contas correntes, fontes, destinações, naturezas, classificações e demais tabelas oficiais utilizadas pelo e-Sfinge;

5. permitir que cada lançamento contábil seja identificado de forma individualizada e rastreável, inclusive mediante número de controle, sequência, data, conta contábil e demais campos exigidos pelo leiaute;

6. permitir o controle do tipo de movimentação contábil, observando a codificação vigente estabelecida pelo TCE-MS, inclusive abertura do exercício, movimento mensal, encerramento, mudança de moeda e mudança de ordenador, quando aplicáveis;

7. impedir, ou alertar previamente, a geração de registros incompatíveis com as regras de validação do e-Sfinge, especialmente quanto a campos obrigatórios, formatos, códigos, datas, duplicidades e relacionamentos;

8. possuir mecanismo de pré-validação dos dados antes da remessa, permitindo identificar inconsistências e apresentar relatório de críticas para correção;

HRTER202600086A

148

Assinado com senha por SANDRO APARECIDO SOARES - GERENTE / TI.
Data: 25/11/2026 16:24:53 - Documento Nº: 800857-1100 - consulta à autenticidade em
https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=800857-1100

SIGA

9. permitir geração dos arquivos/dados no leiaute oficial e, quando disponibilizado pelo TCE-MS e tecnicamente compatível, integração por API ou mecanismo oficial de comunicação;

10. permitir exportação dos dados para conferência e auditoria, preservando a correspondência entre o registro gerado no sistema e o registro remetido ao TCE-MS;

11. registrar trilha de auditoria da geração, alteração, cancelamento, substituição, transmissão e demais operações relacionadas às informações destinadas ao e-Sfinge;

12. possibilitar reprocessamento, correção e nova geração dos dados quando houver rejeição, inconsistência, cancelamento ou substituição, sem perda do histórico;

13. permitir a identificação do período de competência, unidade gestora, responsável, origem do lançamento e demais vínculos necessários à rastreabilidade;

14. disponibilizar relatórios de conferência entre os registros internos da FUNSAU-NA e os dados preparados para remessa ao TCE-MS;

15. manter histórico das versões dos leiautes e das parametrizações utilizadas em cada período, de modo a preservar a auditabilidade dos dados já produzidos;

16. disponibilizar atualização tempestiva quando o TCE-MS alterar o Manual do e-Sfinge, leiautes, tabelas ou regras de validação, sem cobrança adicional quando a alteração decorrer de obrigação ordinária relacionada ao objeto contratado;

17. disponibilizar suporte técnico para diagnóstico de erros de geração e validação dos dados destinados ao e-Sfinge;

18. possibilitar a geração dos relatórios e demonstrações contábeis que sirvam de base à conferência das informações encaminhadas ao TCE-MS.

HRTER202600086A

149

Assinado com senha por SANDRO APARECIDO SOARES - GERENTE / TI.
Data: 25/11/2026 16:24:53 - Documento Nº: 800857-1100 - consulta à autenticidade em
https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=800857-1100

SIGA

A exigência de compatibilidade com o e-Sfinge não transfere à contratada a responsabilidade legal do gestor ou dos responsáveis designados pela FUNSAU-NA perante o TCE-MS. A contratada responderá, nos limites contratuais, pela disponibilidade, funcionamento, atualização e correta geração técnica dos dados, enquanto a Fundação permanecerá responsável pela análise, conferência, validação, autorização e remessa das informações por seus usuários credenciados. A Resolução TCE-MS nº 225/2024, alterada posteriormente, prevê a centralização operacional pelo controle interno e o cadastramento de responsáveis para acesso, remessa e verificação das informações.

INTEGRAÇÃO ENTRE AS FUNCIONALIDADES:

Um dos requisitos essenciais da contratação será a integração entre as funcionalidades.

Deverá existir, sempre que tecnicamente aplicável, integração entre:

Folha de Pagamento → Contabilidade

Fiscal → Contabilidade

Financeiro → Contabilidade

Recursos Humanos → Folha de pagamento

Patrimônio → Contabilidade

A integração deverá reduzir a necessidade de lançamentos manuais e possibilitar maior consistência das informações.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:

A solução deverá possuir mecanismos de segurança compatíveis com a natureza das informações tratadas pela Fundação.

Deverá contemplar, no mínimo:

a) controle de acesso;

b) usuários individualizados;

c) senhas;

d) perfis de acesso;

registro de atividades;

HRTER202600086A

Assinado com senha por SANDRO APARECIDO SOARES - GERENTE / TI.
Data: 25/11/2026 16:24:53 - Documento Nº: 800857-1100 - consulta à autenticidade em
https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=800857-1100

SIGA

f) controle de alterações;

g) cópias de segurança;

h) mecanismos de recuperação;

i) proteção contra acesso não autorizado;

j) preservação da integridade dos dados.

Considerando que o sistema tratará informações pessoais e funcionais de empregados e demais pessoas relacionadas à Fundação, deverá ser compatível com a legislação aplicável à proteção de dados pessoais.

DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD):

1) Qualificação das Partes: Para todos os fins da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), a FUNDAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA (FUNSAU-NA), mantenedora do Hospital Regional de Nova Andradina, ostenta a condição de CONTROLADORA dos dados pessoais e dados pessoais sensíveis. A CONTRATADA atua estritamente na condição de OPERADORA.

2) Escopo e Instruções Documentadas: A CONTRATADA compromete-se a tratar os dados pessoais exclusivamente para a execução das funcionalidades do Sistema de Gestão Contábil, Escrita Fiscal, Folha de Pagamento e Recursos Humanos (RH), contratados, e em estrito cumprimento às instruções documentadas fornecidas pela CONTRATANTE.

3) Proibição de Uso para Finalidades Próprias: É expressamente vedado à CONTRATADA e aos seus prepostos utilizar, extrair, comercializar, ceder, reutilizar, anonimizar ou tratar os dados dos servidores, colaboradores ou terceiros custodiados pela CONTRATANTE para qualquer finalidade própria, comercial, estatística ou diversa do objeto contratual, sob pena de rescisão motivada imediata e responsabilidade civil e administrativa.

4) Uso Compartilhado pelo Poder Público: O eventual uso compartilhado de dados de colaboradores, servidores públicos, fornecedores e prestadores de serviços (folha, encargos, notas fiscais) pela CONTRATANTE com outros órgãos públicos ou plataformas governamentais de saúde (ex.: Ministério da Saúde, SUS, SES/MS) observará finalidade pública específica, com o devido respaldo legal ou regulatório.

HRTER202600086A

Assinado com senha por SANDRO APARECIDO SOARES - GERENTE / TI.
Data: 25/11/2026 16:24:53 - Documento Nº: 800857-1100 - consulta à autenticidade em
https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=800857-1100

SIGA

151

5) Regras para Suboperadores e Provedores de Nuvem: A contratação de Suboperadores de infraestrutura (provedores de nuvem pública/privada) pela CONTRATADA não exime sua responsabilidade perante a CONTRATANTE. A CONTRATADA garante que seus provedores cumprem integralmente as exigências do Art. 46 da LGPD, assumindo responsabilidade solidária pelos atos praticados por seus subcontratados no ambiente computacional.

6) Transferência Internacional de Dados: Havendo necessidade de transferência internacional de dados decorrente da localização física dos servidores de nuvem fora do território nacional, a CONTRATADA deverá assegurar que o país de destino proporcione grau de proteção de dados pessoais adequado ao previsto na LGPD (Art. 33) e obter prévia e expressa autorização formal do Encarregado de Proteção de Dados (DPO) da FUNSAU-NA.

7) Criptografia Obrigatória: A CONTRATADA deverá implementar e manter algoritmos criptográficos fortes para proteção do fluxo de dados:

a. Dados em Trânsito: Comunicação web obrigatoriamente sob protocolo seguro HTTPS, utilizando TLS 1.2 ou superior e certificado SSL válido emitido por Autoridade Certificadora confiável. Assinaturas digitais com algoritmo de hash seguro de no mínimo 256 bits.

b. Dados em Repouso: Criptografia completa de banco de dados, tabelas de Sistema de Gestão Contábil, Escrita Fiscal, Folha de Pagamento e Recursos Humanos (RH) e arquivos digitais anexos utilizando padrão AES-256 ou equivalente reconhecido no mercado.

8) Segregação Rigorosa de Ambientes: É obrigatório o isolamento lógico e físico completo entre os ambientes de Produção, Homologação/Treinamento e Desenvolvimento. Fica terminantemente proibido o uso de dados dos **colaboradores, servidores públicos, fornecedores e prestadores de serviços** (folha, encargos, notas fiscais) em bases de treinamento, testes ou demonstrações sem processo prévio e irreversível de anonimização.

9) Controle de Privilégios e Menor Acesso: O sistema de autenticação deverá utilizar controle baseado em perfis (RBAC/ABAC), associando rigorosamente cada login ao respectivo profissional cadastrado no CNES e no estabelecimento de saúde. As senhas deverão ser armazenadas com hashing seguro (sem exibição em texto claro) e com requisitos de complexidade forte.

10) Autenticação Multifator (MFA): Obrigatoriedade de Autenticação Multifator (MFA) para todos os acessos com perfil administrativo, usuários do setor de Tecnologia da Informação, da CONTRATADA e acessos remotos para suporte técnico.

HRTER202600086A

SIGA-DOC Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina 152

Assinado com senha por SANDRO APARECIDO SOARES - GERENTE / TI.
Data: 25/11/2026 16:24:53 - Documento Nº: 800857-1100 - consulta à autenticidade em https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=800857-1100

SIGA

11) Trilhas de Auditoria e Logs Imutáveis: A solução deverá gerar e manter registros de auditoria (logs) imutáveis e protegidos contra alteração ou exclusão, registrando individualmente criação, leitura, alteração, exportação ou exclusão de qualquer dado ou Sistema de Gestão Contábil, Escrita Fiscal, Folha de Pagamento e Recursos Humanos (RH). O sistema deve disponibilizar relatórios estruturados auditáveis filtráveis por data, usuário e tipo de ação.

12) Prazo de Notificação do Incidente (24 Horas): A CONTRATADA deverá comunicar formalmente à FUNSAU-NA a ocorrência de qualquer incidente de segurança, suspeito ou confirmado (incluindo acesso não autorizado, vazamento, indisponibilidade prolongada, corrupção, alteração indevida ou infecção por código malicioso), no prazo improrrogável de até 24 (vinte e quatro) horas contadas da ciência do evento.

13) Plano de Resposta a Incidentes e DR: A CONTRATADA deve manter atualizado e testado o seu Plano de Resposta a Incidentes de Segurança e o seu Plano de Recuperação de Desastres (Disaster Recovery), visando garantir a continuidade das rotinas essenciais em caso de ciberataques ou falhas críticas de infraestrutura.

a) A natureza e a extensão dos dados pessoais e clínicos afetados;

b) A identificação dos titulares atingidos (pacientes e/ou colaboradores);

c) As medidas técnicas de contenção adotadas imediatamente;

d) A análise preliminar de riscos e o plano para mitigação dos impactos.

14) Padrão e Formato de Portabilidade: Durante toda a vigência contratual ou no encerramento deste, os dados pertencem integralmente e exclusivamente à FUNSAU-NA. Em caso de rescisão, término contratual ou migração de sistema, a CONTRATADA deverá disponibilizar a totalidade do banco de dados (estruturado e anexo) em formato aberto, universal e interoperável (ex.: JSON, XML, CSV ou dump estruturado de banco de dados) sem qualquer custo adicional ou retenção indevida.

15) Prazo de Transição e Guarda: Durante a fase de transição para novo sistema, a CONTRATADA assegurará o acesso integral aos dados e manterá a plataforma operacional até a completa migração e validação pela equipe técnica da CONTRATANTE.

16) Eliminação de Cópias e Descarte Seguro: Após a entrega formal e a validação do aceite do backup final pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá eliminar definitivamente todas as

HRTER202600086A

153

Assinado com senha por SANDRO APARECIDO SOARES - GERENTE / TI.
Data: 25/11/2026 16:24:53 - Documento Nº: 800857-1100 - consulta à autenticidade em
https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=800857-1100

SIGA

cópias primárias, secundárias e backups dos dados hospitalares mantidos em seus servidores ou na nuvem.

17) Termo/Certificado de Destruição Segura: A eliminação mencionada no item 5.3 deverá ser comprovada mediante a emissão e entrega de Certificado de Destruição Segura dos Dados assinado pelo responsável técnico e pelo Encarregado (DPO) da CONTRATADA, ressalvadas exclusivamente as informações cuja conservação seja expressamente exigida por obrigação legal ou regulatória.

18) Níveis de Serviço e Responsabilidade por Incidentes: O descumprimento das obrigações de segurança, o vazamento ou a perda de dados sujeitam a CONTRATADA às adequações de pagamento via IMR e às sanções contratuais, sem prejuízo da obrigação de indenizar integralmente a FUNSAU-NA por danos materiais, morais, regressivos ou multas administrativas aplicadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

19) Dever de Cooperação: A CONTRATADA obriga-se a prestar assistência técnica e jurídica imediata à CONTRATANTE para:

a) Resposta a requisições, auditorias ou fiscalizações promovidas pela ANPD, Ministério Público, Tribunal de Contas ou órgãos de vigilância sanitária;

b) Atendimento às solicitações de titulares de dados pessoais no exercício de seus direitos previstos nos Arts. 18 e 20 da LGPD;

c) Elaboração do Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD/DPIA), quando solicitado pela FUNSAU-NA.

PROTEÇÃO E PROPRIEDADE DOS DADOS:

Os dados inseridos ou produzidos pela FUNSAU-NA no sistema serão considerados dados institucionais da Fundação.

A contratação deverá garantir:

a) acesso da FUNSAU-NA aos seus dados;

b) possibilidade de extração dos dados;

c) continuidade de acesso durante a vigência contratual;

d) mecanismos de backup;

HRTER202600086A

Assinado com senha por SANDRO APARECIDO SOARES - GERENTE / TI.
Data: 25/11/2026 16:24:53 - Documento Nº: 800857-1100 - consulta à autenticidade em
https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=800857-1100

SIGA

154

e) preservação da integridade dos dados;

f) possibilidade de migração dos dados ao término do contrato.

Ao término da contratação, a contratada deverá fornecer os dados da Fundação em formato que permita sua utilização ou migração para outra solução tecnológica, observadas as condições estabelecidas no contrato.

TRANSIÇÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS:

Considerando a natureza crítica das informações contábeis, fiscais e de pessoal, eventual substituição de sistema deverá ser realizada mediante plano de transição.

A contratada deverá, quando aplicável:

a) receber os dados existentes;

b) realizar a migração;

c) preservar a integridade das informações;

d) disponibilizar ambiente de testes;

e) realizar validação dos dados migrados;

f) prestar suporte aos usuários durante a implantação.

A migração deverá ocorrer de modo a não interromper as atividades essenciais da FUNSAU-NA.

ATUALIZAÇÃO LEGISLATIVA:

A contratada deverá manter o sistema atualizado em razão de alterações:

a) tributárias;

b) previdenciárias;

c) trabalhistas;

d) contábeis;

e) fiscais;

administrativas;

HRTER202600086A

Assinado com senha por SANDRO APARECIDO SOARES - GERENTE / TI.
Data: 25/11/2026 16:24:53 - Documento Nº: 800857-1100 - consulta à autenticidade em
https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=800857-1100

SIGA

155

g) de obrigações acessórias;

h) de layouts de arquivos;

i) de sistemas oficiais.

As atualizações necessárias ao funcionamento regular da solução deverão estar incluídas no preço contratado, evitando a necessidade de contratações sucessivas para cada alteração legislativa ordinária relacionada às funcionalidades do sistema.

DO SUPORTE TÉCNICO:

A contratada deverá disponibilizar suporte técnico durante a vigência contratual.

O suporte deverá contemplar:

a) atendimento remoto;

b) orientação aos usuários;

c) solução de erros;

d) auxílio na utilização do sistema;

e) atualização de versões;

f) correção de falhas;

g) orientação decorrente de alterações legais;

h) apoio na geração de arquivos e obrigações acessórias.

Os modelos de manutenção em solução de tecnologia para Sistema de Gestão Contábil, Escrita Fiscal, Folha de Pagamento e Recursos Humanos (RH) 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 s inesperados na solução de tecnologia. Esses problemas podem ser causados por erros de

HRTER202600086A

Assinado com senha por SANDRO APARECIDO SOARES - GERENTE / TI.
Data: 25/11/2026 16:24:53 - Documento Nº: 800857-1100 - consulta à autenticidade em
https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=800857-1100

SIGA

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.

a. 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.

i. 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 algumas funcionalidades, entre outros.

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

iii. 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.

c) Tempo de resposta: O tempo de resposta máximo para cada nível de prioridade

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

i. Realizar diagnóstico do problema.

1. Identificar a causa raiz do problema.

2. Propor solução para o problema.

3. Implementar a solução proposta.

HRTER202600086A

Assinado com senha por SANDRO APARECIDO SOARES - GERENTE / TI.
Data: 25/11/2026 16:24:53 - Documento Nº: 800857-1100 - consulta à autenticidade em
https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=800857-1100

SIGA

Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina SIGA-Documentação 157

4. Testar a solução implementada.

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

e) 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.

f) 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.

g) 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.

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

h) 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.

HRTER202600086A

158

Assinado com senha por SANDRO APARECIDO SOARES - GERENTE / TI.
Data: 25/11/2026 16:24:53 - Documento Nº: 800857-1100 - consulta à autenticidade em
https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=800857-1100

SIGA

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.

Considerando a natureza crítica do Sistema de Gestão Contábil, Escrita Fiscal, Folha de Pagamento e Recursos Humanos (RH), os prazos de atendimento são fixados como segue na tabela abaixo:

Tabela prioridade de tempo máximo de resposta e solução

Prioridade	Definição	Tempo Máx. de Resposta	Tempo Máx. de Solução
Alta – Interrupção de serviço essencial	Sistema indisponível	2 horas	6 horas
Média – Impacto parcial no funcionamento	funcionalidade com falha	4 horas	24 horas
Baixa – Sem impacto direto nos serviços	Melhorias e dúvidas	8 horas	72 horas

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.

A CONTRATADA deverá prover serviços de suporte técnico prioritariamente em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 07h00 às 17h00 horário do Mato Grosso do Sul, mantendo canal de acionamento em regime de plantão 24/7 exclusivo para incidentes de gravidade crítica/parada total dos serviços ou nos casos em que o sistema apresentar falhas no envio de documentos exigidos pelos órgãos de controle externo.

A CONTRATADA deverá manter canal de atendimento disponível em suporte via telefone, whatsapp, sistema para registro de abertura de chamado ou outros meios de comunicação, (remoto e assistido) e de manutenção (preventiva e corretiva) do software, sem custos adicionais ao CONTRATANTE, além daqueles relativos à mensalidade de suporte e manutenção, a fim de garantir a plenitude operacional e o funcionamento satisfatório da solução.

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 das [illegible]idades, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;

HRTER202600086A

Assinado com senha por SANDRO APARECIDO SOARES - GERENTE / TI.
Data: 25/11/2026 16:24:53 - Documento Nº: 800857-1100 - consulta à autenticidade em
https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=800857-1100

SIGA

159

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.

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.

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.

Entende-se como início do atendimento o retorno, via telefone, e-mail, sistema de ordens de serviço ou pessoalmente ao usuário gerador da demanda, ou seja, a ciência de que sua situação está sendo verificada.

Será considerada manutenção preventiva/corretiva àquela que tiver como objetivo a intervenção nos sistemas para corrigir e restaurar a normalidade de seu funcionamento após a ocorrência de um erro ou preventivamente quando for identificado um defeito ou um fator que possa gerar um erro.

Entende-se como solução definitiva a resolução do problema, possibilitando ao usuário gerador da demanda a normal execução de suas atividades dependentes da solução oferecida.

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

O serviço de Suporte Técnico deverá corresponder aos esclarecimentos e orientações para sanar dúvidas relacionadas com a instalação, configuração e uso da solução ou para correções de problemas de software, em especial na configuração de parâmetros, falhas, erros ou defeitos, identificados no funcionamento da solução, durante a vigência do contrato.

O serviço de Atendimento Remoto corresponde ao atendimento, por telefone, e-mail ou outros recursos de comunicação, em tempo real, que viabilize a solução de problemas (suporte técnico para o tratamento de falhas, dúvidas, orientações técnicas para a perfeita utilização da solução e investigação de supostos erros) para garantir a plena utilização e funcionamento da solução no operacional da CONTRATANTE.

Assinado com senha por SANDRO APARECIDO SOARES - GERENTE / TI.
Data: 25/11/2026 16:24:53 - Documento Nº: 800857-1100 - consulta à autenticidade em
https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=800857-1100

HRTER202600086A

SIGA

160

A CONTRATADA deverá disponibilizar o canal de suporte técnico, por meio de serviço telefônico, portal de internet, Skype, whatsapp ou sistema para registro de abertura de chamado ou outros meios de comunicação. 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana, incluindo dias úteis, finais de semana e feriados).

A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso ao suporte técnico, livre de qualquer ônus, ao website e à base de conhecimento, bem como ao repositório oficial de programas contendo softwares originais, correções, atualizações recentes, drivers, programas de controle e informações necessários ao perfeito funcionamento do objeto deste documento.

A CONTRATADA deverá fornecer a CONTRATANTE identificadores de suporte para autorizar pessoas a abrir e acompanhar os chamados de suporte.

Ao final da abertura de cada atendimento, deverá ser emitido um registro do chamado técnico contendo, no mínimo: número do chamado; data e hora do chamado; e severidade do chamado.

Os chamados de manutenção e suporte técnico serão geridos da seguinte forma:

a) Serão abertos, pela CONTRATANTE, junto à central de atendimento da CONTRATADA;

b) Informando a categoria do incidente;

c) O número do chamado deverá ser fornecido na sua abertura;

d) A CONTRATADA deverá informar a medida adotada para a solução do problema, dentro do tempo para atendimento previsto no quadro de categorias de atendimento e solução do incidente;

e) A CONTRATADA deverá informar o fechamento do chamado quando o problema tiver sido resolvido ao Gestor de projeto;

f) O Gestor de projeto deverá verificar se o problema foi de fato resolvido;

g) Caso não se confirme a solução do problema, o chamado continuará pendente, sujeito aos prazos e penalidades contratuais estabelecidas.

HRTER202600086A

161

Assinado com senha por SANDRO APARECIDO SOARES - GERENTE / TI.
Data: 25/11/2026 16:24:53 - Documento Nº: 800857-1100 - consulta à autenticidade em
https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=800857-1100

SIGA

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:

a) 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 02 (duas) 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:

1) número do chamado;
2) data e hora de abertura;
3) identificação da parte do sistema afetado;
4) classificação inicial da prioridade;
5) descrição do problema;
6) data e hora do início do atendimento técnico;
7) providências adotadas;
8) data e hora do restabelecimento do serviço;

Assinado com senha por SANDRO APARECIDO SOARES - GERENTE / TI.
Data: 25/11/2026 16:24:53 - Documento Nº: 800857-1100 - consulta à autenticidade em
https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=800857-1100

HRTER202600086A

SIGA

Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina SIGA-DOC 162

9) causa identificada; e

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

11) Para fins desta contratação, consideram-se:

12) 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;

13) 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;

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

15) Os chamados obedecerão aos seguintes níveis:

Tabela Níveis de Prioridade

Prioridade	Caracterização	Resposta	Solução e/ou Restabelecimento
Alta Prioridade (N1)	Indisponibilidade total; interrupção de fechamento de folha de pagamento, envio de remessas e-Sfinge/TCE-MS, e-Social e emissão de notas/empenhos; impossibilidade de publicação sujeita a prazo legal; falha grave de acesso, integridade ou segurança; ou situação que impeça atividade institucional crítica.	2 horas corrida	6 horas corridas
Média Prioridade (N2)	Degradação relevante ou indisponibilidade parcial, sem paralisação integral e com possibilidade de continuidade das atividades por procedimento	4 horas corridas	24 horas corridas

Assinado com senha por SANDRO APARECIDO SOARES - GERENTE / TI.
Data: 25/11/2026 16:24:53 - Documento Nº: 800857-1100 - consulta à autenticidade em
https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=800857-1100

SIGA-Documentação Serviços de Saúde de Nova Andradina 163

HRTER202600086A

SIGA

	alternativo.		
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	72 horas corridas

1. A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento de alta prioridade durante 24 Horas (vinte e quatro horas), garantindo a resolução imediata de falhas e o pleno restabelecimento do sistema.

2. A contagem dos prazos terá início:

3. no momento do registro do chamado no canal oficial; ou

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

5. 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.

6. 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.

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

8. de informação, acesso ou providência exclusiva da CONTRATANTE;

9. de manutenção previamente programada e autorizada;

10. de falha em sistema externo que não integre o objeto nem esteja sob responsabilidade da CONTRATADA; ou

11. de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado.

12. 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 [illegible]TRATADA para a execução do objeto.

HRTER202600086A
SIGA-DOC Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina 164
Assinado com senha por SANDRO APARECIDO SOARES - GERENTE / TI.
Data: 25/11/2026 16:24:53 - Documento Nº: 800857-1100 - consulta à autenticidade em https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=800857-1100
SIGA

13. 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.

14. 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%

15. 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.

16. 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.

17. 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.

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

HRTER202600086A

Assinado com senha por SANDRO APARECIDO SOARES - GERENTE / TI.
Data: 25/11/2026 16:24:53 - Documento Nº: 800857-1100 - consulta à autenticidade em
https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=800857-1100

SIGA

SIGA-Documentação 165 Serviços de Saúde de Nova Andradina

i) A soma das adequações decorrentes das ocorrências verificadas em um mesmo dia ficará limitada a 0,333333% do valor mensal do sistema ou conjunto de sistemas afetados.

j) 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.

k) 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.

l) 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.

m) 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.

n) 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.

o) 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.

p) 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.

q) 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:

1. Sem prejuízo da adequação do pagamento prevista no IMR, o descumprimento injustificado, grave ou reiterado dos níveis mínimos de serviço poderá caracterizar inexecução parcial, o parcial com grave dano ou retardamento injustificado da execução, nos termos do art. 155,

HRTER202600086A
Assinado com senha por SANDRO APARECIDO SOARES - GERENTE / TI.
Data: 25/11/2026 16:24:53 - Documento Nº: 800857-1100 - consulta à autenticidade em
https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=800857-1100
SIGA
166

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.

2. 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.

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

f. paralisação de sessão pública de licitação;

g. perda ou corrupção de dados;

h. descumprimento de prazo legal de publicação;

i. comprometimento da segurança ou integridade das informações;

j. indisponibilidade prolongada dos portais; ou

k. grave dano à Administração, aos usuários ou ao interesse coletivo.

4. 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.

5. 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.

DO TREINAMENTO:

HRTER202600086A

167

Assinado com senha por SANDRO APARECIDO SOARES - GERENTE / TI.
Data: 25/11/2026 16:24:53 - Documento Nº: 800857-1100 - consulta à autenticidade em
https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=800857-1100

SIGA

A contratada deverá disponibilizar treinamento inicial aos servidores e empregados indicados pela FUNSAU-NA.

O treinamento deverá contemplar as funcionalidades efetivamente contratados e deverá ocorrer antes ou durante a implantação do sistema.

Sempre que houver alteração relevante da solução que implique mudança substancial nos procedimentos de utilização, deverá ser disponibilizada orientação aos usuários.

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:

a) Nome e objetivo de cada funcionalidade de treinamento;

b) Público-alvo;

c) Conteúdo programático;

d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica etc.;

e) Carga horária de cada funcionalidade do treinamento conforme definida na tabela abaixo;

f) Processo de avaliação de aprendizado;

g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos etc.).

h) Emissão da lista de presença;

HRTER202600086A

168

Assinado com senha por SANDRO APARECIDO SOARES - GERENTE / TI.
Data: 25/11/2026 16:24:53 - Documento Nº: 800857-1100 - consulta à autenticidade em
https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=800857-1100

SIGA

A CONTRATADA deverá prover treinamento na operação e administração da solução, respeitando aspectos técnico-pedagógicos de acordo com o público-alvo sendo todos os servidores usuários do sistema, de forma que, ao final do curso os profissionais treinados estejam aptos a utilizar todas as funcionalidades do sistema.

Os treinamentos deverão ser focados no funcionamento e operacionalização de cada funcionalidade do sistema, com utilização de base de testes que permita a visualização e análise de todas suas funcionalidades.

A CONTRATADA deverá apresentar cronograma de realização do treinamento, para aprovação do CONTRATANTE, que deverá ser concomitante com o período de migração definitiva dos dados para o sistema.

A CONTRATADA deverá disponibilizar instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento a ser realizado, primando também pela padronização metodológica, didática e de conteúdo programático entre as turmas.

A CONTRATADA deverá promover a capacitação de gestores, multiplicadores e usuários de acordo com a necessidade da fundação na utilização das funcionalidades do Sistema de Gestão Contábil, Escrita Fiscal, Folha de Pagamento e Recursos Humanos;

A CONTRATANTE deverá definir equipes de multiplicadores do projeto para receber os treinamentos do sistema que será definido por turmas.

A CONTRATANTE deverá receber o treinamento presencial, deverá disponibilizar salas previamente definidas e com estrutura adequada. Para estes casos o deslocamento da equipe da CONTRATADA deverá ocorrer em horário comercial.

Os treinamentos deverão ser ministrados na unidade do CONTRATANTE em dependências dotadas dos recursos de infraestrutura, hardware e software para a realização dos mesmos.

A CONTRATADA deverá emitir as listas de presença dos treinamentos contendo todo o conteúdo que foi ministrado e os usuários que participaram.

A CONTRATADA deverá elaborar, em conjunto com a equipe técnica do CONTRATANTE, um programa de capacitação para os profissionais designados por ela que contemple todos os treinamentos necessários para a utilização e manutenção do Sistema de Gestão Contábil, Escrita Fiscal, Folha de Pagamento e Recursos Humanos durante o período de implantação.

HRTER202600086A

169

Assinado com senha por SANDRO APARECIDO SOARES - GERENTE / TI.
Data: 25/11/2026 16:24:53 - Documento Nº: 800857-1100 - consulta à autenticidade em
https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=800857-1100

SIGA

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;

f) Definição das turmas de treinamento;

g) Elaboração dos materiais didáticos;

h) Parametrização do sistema na base de treinamento, para a simulação no sistema conforme perfil a ser treinado;

HRTER202600086A

Assinado com senha por SANDRO APARECIDO SOARES - GERENTE / TI.
Data: 25/11/2026 16:24:53 - Documento Nº: 800857-1100 - consulta à autenticidade em
https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=800857-1100

SIGA

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

A CONTRATANTE não será responsável com os custos de transporte e segurança dos equipamentos de valores e pessoal da empresa CONTRATADA;

Danos causados diretamente a contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

Na realização dos treinamentos a empresa deverá realizar a guarda das informações dos usuários participante de acordo com a LGPD.

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

a) treinamentos;

b) estadia;

c) alimentação;

d) deslocamento de pessoal.

O treinamento inicial, durante a etapa de implantação, será conferido conforme a quantidade de horas definidas neste objeto, que serão alocadas nas áreas de maior relevância, conforme determinação da administração pública, não podendo cada turma ter mais do que cinco (05) participantes.

Fica estimada a presente divisão de carga horária entre as funcionalidades, conforme a tabela abaixo:

Tabela de Treinamento

HRTER202600086A

171

Assinado com senha por SANDRO APARECIDO SOARES - GERENTE / TI.
Data: 25/11/2026 16:24:53 - Documento Nº: 800857-1100 - consulta à autenticidade em
https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=800857-1100

SIGA

SISTEMA/FUNCIONALIDE	QTDE. USUÁRIOS	CARGA HORÁRIA
Sistema de Gestão Contábil, Escrita Fiscal, Folha de Pagamento e Recursos Humanos (RH) com suporte técnico e manutenção	05	32

A contratada deverá estruturar o treinamento com foco nas rotinas específicas de cada setor, contemplando a integração necessária entre os Sistemas de Gestão Contábil, Escrita Fiscal, Folha de Pagamento e Recursos Humanos (RH). Como as atividades de um mesmo setor podem exigir o manuseio de múltiplas funcionalidades, a capacitação deve ser dinâmica e prática, garantindo que o profissional compreenda o fluxo completo de trabalho e a interconexão das informações entre os sistemas.

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.

Para avalição da insuficiência será considerado:

1. Frequência mínima 70% do colaborador no treinamento;
2. Avaliação através de questionários abordando a compreensão do conteúdo transmitido, com o mínimo de aceitação de nota de 80%.

No treinamento/capacitação será de responsabilidade da empresa, fazer com que cada colaborador tenha pleno conhecimento e aptidão para o desenvolvimento das atividades relacionadas ao setor.

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

JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO:

HRTER202600086A

172

Assinado com senha por SANDRO APARECIDO SOARES - GERENTE / TI.
Data: 25/11/2026 16:24:53 - Documento Nº: 800857-1100 - consulta à autenticidade em
https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=800857-1100

SIGA

A solução integrada apresenta maior aderência às necessidades da FUNSAU-NA porque possibilita que os dados sejam compartilhados entre os diversos setores.

A integração reduz a duplicidade de lançamentos, melhora a consistência das informações e facilita a produção de relatórios.

Além disso, a contratação de solução especializada transfere à empresa contratada a responsabilidade pela manutenção tecnológica e pela atualização do sistema, sem afastar a responsabilidade da FUNSAU-NA pela conferência e validação das informações produzidas.

DA PROVA DE CONCEITO:

É necessária a realização da demonstração das funcionalidades do sistema, especialmente aquelas consideradas críticas pela comissão.

A eventual prova de conceito deverá ser realizada mediante critérios objetivos previamente definidos no instrumento convocatório, de modo a assegurar tratamento isonômico entre os participantes.

Deverá ser submetida à demonstração, entre outras, as seguintes funcionalidades:

a) contabilidade;

b) folha de pagamento;

c) integração contábil;

d) escrita fiscal;

e) geração de obrigações acessórias;

f) relatórios;

g) controle de usuários;

h) trilhas de auditoria;

i) exportação de dados;

j) geração e pré-validação de registros destinados ao e-Sfinge;

k) Integração com e-Sfinge do TCE-MS;

l) compatibilidade com o plano de contas, contas correntes e demais tabelas aplicáveis;

identificação e rastreabilidade dos lançamentos contábeis;

HRTER202600086A

SIGA-DOC Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina 173

Assinado com senha por SANDRO APARECIDO SOARES - GERENTE / TI.
Data: 25/11/2026 16:24:53 - Documento Nº: 800857-1100 - consulta à autenticidade em https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=800857-1100

SIGA

n) correção/reprocessamento de registros rejeitados ou inconsistentes;

o) geração de relatórios de conferência das informações destinadas ao TCE-MS.

Em relação as funcionalidades descritas nas letras “J”, “K” e “O”, descritos acima: “geração e pré-validação de registros destinados ao e-Sfinge e Integração com e-Sfinge do TCE-MS; geração de relatórios de conferência das informações destinadas ao TCE-MS” , tais requisitos serão obrigatórios na prova de conceito.

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 10 (dez) dias 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:

a) Título do requisito;

b) Descrição do Requisito;

c) Etapa;

d) Atende;

e) Justificativas e observações.

A prova de conceito ocorrerá consoante o seguinte rito:

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

b) Será inicialmente comprovada a existência dos itens de plataforma, tecnologia e requisitos tecnológicos do sistema, indicados no item “REQUISITOS GERAIS”.

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

HRTER202600086A

174

Assinado com senha por SANDRO APARECIDO SOARES - GERENTE / TI.
Data: 25/11/2026 16:24:53 - Documento Nº: 800857-1100 - consulta à autenticidade em
https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=800857-1100

SIGA

d) 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.

e) 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.

f) 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.

g) 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.

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

i) A demonstração consistirá na apresentação das especificações do título "REQUISITOS GERAIS, devendo a proponente atender a no mínimo 10 (dez) das 15 funcionalidades da quantidade de requisitos acima citados INDIVIDUALMENTE considerado, mediante execução simulada da funcionalidade (requisito).

j) 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.

k) 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.

l) Antes da decisão sobre a classificação/desclassificação da proposta, o laudo técnico será compartilhado com as proponentes, que poderão, em 02 (dois) dias úteis, expor eventuais considerações.

m) O desatendimento de no mínimo 10 (dez) das 15 funcionalidades da quantidade de requisitos acima citados implicará a desclassificação da proposta.

HRTER202600086A

SIGA-DOC Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina 175

Assinado com senha por SANDRO APARECIDO SOARES - GERENTE / TI.
Data: 25/11/2026 16:24:53 - Documento Nº: 800857-1100 - consulta à autenticidade em
https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=800857-1100

SIGA

n) 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.

o) 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.

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

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

r) A prova de conceito permitirá a averiguação das funcionalidades e características do produto sob o plano da sua real compatibilidade com o objeto licitado, não se resumindo apenas a ver no papel (mera descrição documental, abstrata).

s) Não será permitido durante a realização da prova de conceito o uso de apresentações em slides ou vídeos quando tratarem da apresentação do sistema, devendo a apresentação ser exclusivamente por meio do sistema.

t) A demonstração será realizada nas dependências do Hospital Regional, que disponibilizará sala apropriada, com ligação de energia e data show ou tela/monitor compatível com a apresentação, devendo a licitante providenciar os demais equipamentos necessários, tais como computador e outros recursos que entenderem cabíveis e necessários para a realização da demonstração.

u) Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade do Licitante, assim como as massas de dados necessárias para a demonstração.

v) Ao longo da demonstração, os equipamentos deverão ser operados por técnico da empresa licitante, que deverá apresentar-se na data e horário definidos junto ao setor de Administração do Hospital. Para as demais empresas participantes do processo, será permitido a participação do representante legal e um profissional técnico para acompanhamento da demonstração. Durante a

HRTER202600086A

Assinado com senha por SANDRO APARECIDO SOARES - GERENTE / TI.
Data: 25/11/2026 16:24:53 - Documento Nº: 800857-1100 - consulta à autenticidade em
https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=800857-1100

SIGA

Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina SIGA-DOC 176

demonstração não poderá haver manifestação por parte das empresas nem uso de filmagens, fotos e gravações.

w) Uma vez iniciada a apresentação é vedado ao Licitante a instalação ou atualização de qualquer componente de hardware e software.

x) A demonstração deverá ser realizada com critérios objetivos e com dados fictícios ou de teste, sem exigir acesso a informações sigilosas da FUNSAU-NA antes da contratação.

y) A Solução instalada para realização da Prova de Conceito deverá ficar disponível até o encerramento da fase de julgamento.

z) É de responsabilidade da empresa licitante a gravação de tela de toda a apresentação durante a prova de conceito.

aa) Em casos de completa impossibilidade de realização da prova de conceito por motivos alheios, caso fortuito ou força maior, a prova será suspensa e transferida para o próximo dia útil caso a situação que a impeça dure um período maior que 30 minutos.

bb) Durante a apresentação de avaliação deverão ser identificadas e relacionadas pela licitante as funcionalidades (campos, tabelas, procedimentos, funções, interfaceamentos, telas, etc.), da qual, será confeccionado o devido relatório de conformidade ou não com as exigências de cada item e funcionalidades.

cc) Do relatório da Comissão de Avaliação que constatar a ausência ou não da funcionalidade licitada, será a licitante notificada, para em até 02 (dois) dias úteis apresentar manifestação, caso queira.

O Sistema de Gestão Contábil, Escrita Fiscal, Folha de Pagamento e Recursos Humanos (RH) será considerado reprovado nas seguintes condições:

1) Não comparecimento da empresa classificada para execução da prova na data e hora marcada;

2) Caberá à CONTRATANTE pronunciar-se sobre a conformidade do Sistema com os requisitos exigidos, da referida Prova e será divulgado em ato público;

3) Será desclassificada a proposta do licitante que tiver a apresentação rejeitada ou não a realizar no prazo estabelecido;

HRTER202600086A

SIGA-DOC Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina 177

Assinado com senha por SANDRO APARECIDO SOARES - GERENTE / TI.
Data: 25/11/2026 16:24:53 - Documento Nº: 800857-1100 - consulta à autenticidade em
https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=800857-1100

SIGA

4) Em caso de manutenção da constatação da não funcionalidade, a licitante será declarada desclassificada da proposta, situação em que será convocada a próxima classificada na ordem das propostas, para realização da demonstração, obedecendo os mesmos critérios.

A licitante detentora da melhor oferta deverá, em até 10 dias após a fase de lances, realizar prova de conceito do sistema ofertado para comprovar à comissão técnica, que o mesmo possui todas as funcionalidades e atende a todas as características previstas neste termo de referência.

A Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina, emitirá relatório de aceite após a prova do conceito sobre a aprovação do mesmo ou não.

Após a aprovação a CONTRATADA terá o prazo máximo de 01 (um) mês para implantação do sistema contratado.

DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DO CONTRATO:

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.

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 renovação do contrato se dará em conformidade com as disposições estabelecidas na Lei 14.133/21, limitando-se em todo caso ao prazo máximo 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.

Nos casos de prorrogação contratual, este se dará pelo tempo necessário a execução total do objeto, limitando-se em todo caso ao prazo máximo decenal.

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.

HRTER202600086A

Assinado com senha por SANDRO APARECIDO SOARES - GERENTE / TI.
Data: 25/11/2026 16:24:53 - Documento Nº: 800857-1100 - consulta à autenticidade em
https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=800857-1100

SIGA

178

DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Os serviços serão executados na unidade administrativa da FUNSAU-NA, no endereço a Rua Santo Antônio, 1645, Bairro Centro, Nova Andradina – MS, e/ou em unidade a que vier estar localizado o setor administrativo da Fundação.

Homologado o certame e assinado o contrato e publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas a vencedora no prazo máximo de 30 dias realizará a implantação do sistema e treinamentos, em conformidade com os requisitos da contratação.

A prestação dos serviços contratados deverá ocorrer de forma parcelada e deverá ser procedida nas quantidades, prazos e horários determinados pelo CONTRATANTE e correrão por conta da CONTRATADA, a incidência de tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto.

A prestação dos serviços contratados deverá atender rigorosamente as especificações do objeto, a prestação destes fora das especificações indicadas implicará a recusa por parte do CONTRATANTE.

O CONTRATANTE rejeitará no todo ou em parte a prestação dos serviços que estiverem em desacordo com a proposta apresentada, caso algum serviço não atender as especificações exigidas à CONTRATADA terá o prazo em conformidade com os prazos de resolutividade conforme tabela de prioridade de tempo máximo de resposta e solução sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

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

Da fiscalização:

Assinado com senha por SANDRO APARECIDO SOARES - GERENTE / TI.
Data: 25/11/2026 16:24:53 - Documento Nº: 800857-1100 - consulta à autenticidade em
https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=800857-1100

HRTER202600086A

SIGA

179

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:

mprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional

Assinado com senha por SANDRO APARECIDO SOARES - GERENTE / TI.
Data: 25/11/2026 16:24:53 - Documento Nº: 800857-1100 - consulta à autenticidade em
https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=800857-1100

HRTER202600086A

SIGA

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,

HRTER202600086A
Assinado com senha por SANDRO APARECIDO SOARES - GERENTE / TI.
Data: 25/11/2026 16:24:53 - Documento Nº: 800857-1100 - consulta à autenticidade em
https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=800857-1100
SIGA
181

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 positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho,aprovada

182
Assinado com senha por SANDRO APARECIDO SOARES - GERENTE / TI.
Data: 25/11/2026 16:24:53 - Documento Nº: 800857-1100 - consulta à autenticidade em
https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=800857-1100
HRTER202600086A
SIGA

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:

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

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

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

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;

HRTER202600086A

Assinado com senha por SANDRO APARECIDO SOARES - GERENTE / TI.
Data: 25/11/2026 16:24:53 - Documento Nº: 800857-1100 - consulta à autenticidade em
https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=800857-1100

SIGA

SIGA-Documentação 183 Serviços de Saúde de Nova Andradina

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 e dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.·.

Assinado com senha por SANDRO APARECIDO SOARES - GERENTE / TI.
Data: 25/11/2026 16:24:53 - Documento Nº: 800857-1100 - consulta à autenticidade em
https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=800857-1100

SIGA

HRTER202600086A

184

- **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 **RS 16.856,12** (dezesseis mil oitocentos e cinquenta e seis reais e doze centavos). Os preços unitários de referência encontram-se no Anexo II deste Edital.

Sandro Aparecido Soares
Gerente de T.I.

HRTER202600086A

Assinado com senha por SANDRO APARECIDO SOARES - GERENTE / TI.
Data: 25/11/2026 16:24:53 - Documento Nº: 800857-1100 - consulta à autenticidade em
https://siga.pmna.ms.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=800857-1100

SIGA