

TERMO DE REFERÊNCIA N° 027.2024

1. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

1.1. A contratação pretendida dar-se-á através de procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de **julgamento de MENOR VALOR GLOBAL**, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 141.133/2021 e suas alterações posteriores, deste Edital, seus respectivos anexos e demais normais legais aplicáveis, que os licitantes e interessados declaram conhecer e às quais aderem incondicional e irrestritamente.

1.2. Será declarada vencedora a empresa que apresentar o menor valor global para 24 meses de contratação.

2. OBJETO

2.1 **Definição do Objeto:** Contratação de empresa para fornecimento de solução de tecnologia da informação constituído por um conjunto de funcionalidades integradas para gestão administrativa, financeira, logística e estratégica da Fundação Municipal de Saúde de São Leopoldo (FMS-SL), padrão ERP ("enterprise resource planning" ou planejamento de recursos empresariais) em conceito multiempresa (administração central e filiais), executado em regime de locação, padrão SaaS ("software as a service" ou software como serviço).

2.2. Requisitos da Contratação:

a) Será exigido o sistema de gestão, a disponibilização, armazenamento em nuvem, instalação, consultoria em implantação, parametrização, customização, treinamento, suporte técnico assistido (presencial e remoto), serviço de manutenção corretiva, atualizações, evoluções, integração com software legado de gestão de saúde e integração com futuro software de gestão de folha de pagamento, não sendo necessária a migração de dados de softwares legados.

b) Serão exigidos os recursos apresentados no Memorial Descritivo anexo ao presente Termo de Referência, de forma correta e plena, apoiando a automatização e organização dos processos de trabalho da Fundação Municipal de Saúde, suas unidades e filiais.

c) Será exigido o cumprimento de normas de direito público e de direito privado, conforme determinado para a figura jurídica de fundações públicas de direito privado, nos diferentes módulos.

d) O sistema deverá compreender os Macroprocessos:

d.1) Gestão Administrativa: permitir o cadastro, a manutenção e o controle de compras de suprimentos, itens farmacêuticos, odontológicos e patrimoniais utilizados nas unidades da FMS-SL. Essas aquisições são originadas a partir de atas de registro de preço e licitações. Além disso, permitir a manutenção da base de dados dos bens patrimoniais das unidades da FMS-SL permitindo a gestão da localização, a responsabilidade e os inventários desses itens. Permitir a integração desses dados com os módulos da Gestão Financeira, possibilitando a administração da movimentação financeira.

d.2) Gestão Financeira: permitir o controle e o gerenciamento das áreas Financeira, Contábil, Fiscal, Custos e de Planejamento, permitido a integração destas com as áreas de Compras, Recursos Humanos e Saúde. Efetuar o gerenciamento de pagamentos e recebimentos e com isso visualizar o fluxo de caixa da FMS-SL. Permitir a consolidação, conciliação e escrituração da movimentação financeira. Possibilitar o cumprimento do orçamento vigente, controlando a execução financeira das ações dos planos operativos. Além disso, gerenciar o envio de documentação exigida pela legislação, permitindo também a alimentação de dados em Portais da Transparência.

d.3) Gestão Logística: permitir a gestão do controle de reposição de estoque e administração dos almoxarifados das unidades FMS-SL, baseada na gestão de consumo e de requisições de necessidades dos diversos setores. Permitir a integração dos dados de consumo e movimentação com a Gestão Financeira, possibilitando a escrituração destes dados.

d.4) Gestão Estratégica: permitir a emissão de relatórios, gráficos e visões de informações das Gestões Administrativa, Logística e Financeira, com o objetivo de facilitar a tomada de decisões dos gestores e a gestão do atendimento das metas financeiras dos setores e das unidades da FMS-SL.

d.5) Integrações: permitir a integração de dados dos sistemas paralelos com a solução sugerida nesta contratação.

e) A solução proposta deverá guardar estrita observância às etapas, prazos e exigências de cada módulo, conforme pormenorizadamente indicado no Memorial Descritivo anexo.

f) O prazo de início dos serviços será de até 10 (dez) dias a partir da assinatura do Contrato, sendo os demais prazos conforme Anexo III - Cronograma Físico-Financeiro, que acompanhará a Proposta de Preços.

3. DA JUSTIFICATIVA

A Fundação Municipal de Saúde de São Leopoldo (FMS-SL) é uma entidade pública, de personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, que atua na gestão da saúde pública do município de São Leopoldo, autorizada através da Lei Municipal nº 9.729, de 23 de dezembro de 2022. Por ser órgão integrante da administração pública indireta, está vinculada à Secretaria Municipal de Saúde de São Leopoldo (SEMSAD-SL), atuando em consonância com as diretrizes constitucionais e legais previstas para o Sistema Único de Saúde. Possui autonomia gerencial, patrimonial, orçamentaria e financeira, ficando sujeita ao regime jurídico de personalidade privada. A FMS-SL e a SEMSAD-SL firmaram o contrato 1101/2023, visando a operacionalização de unidades de saúde no município de São Leopoldo, por meio dos quais assume a garantia da prestação de serviços de assistência à saúde aos cidadãos nas unidades administradas. O cronograma físico-financeiro do contrato teve início em agosto de 2023, com gradativa assunção de serviços no primeiro ano.

A implantação da FMS-SL deu-se a partir do recebimento da primeira parcela do recurso específico para tal finalidade, em maio de 2023. Desde então diversas providências passaram a ser executadas para organização dos processos de trabalho, da estrutura administrativa, de recursos humanos, de logística e, sobretudo, dos processos e estruturas assistenciais. As soluções de Tecnologia da Informação ganham essencialidade para a gestão da FMS-SL como medida de organização dos fluxos de trabalho, controle dos processos, transparência e lisura dos resultados gerenciais obtidos com a nova instituição.

Atualmente a FMS-SL faz a gestão de nove Unidades Básicas de Saúde (UBS), dois Centros de Atenção Psicossocial (CAPS), uma equipe de Apoio Matricial, 4 equipes multidisciplinares, uma Unidade de Internação em Saúde Mental e do SAMU, todos integrantes da rede de saúde pública de São Leopoldo. Em 2024 o cronograma prevê a assunção de mais 6 unidades de saúde. A partir disso, é inquestionável a necessidade de utilização de ferramenta de gestão que esteja integrada ao sistema assistencial (este definido pela SEMSAD-SL, detentora da política de saúde no Município). Não se fala em controle e em transparência sem a automatização de processos, sem o uso de ferramenta integrada de gerenciamento e planejamento que blinde os processos e melhor proteja o erário.

Atualmente as unidades de saúde do município utilizam um sistema de tecnologia da informação de forma legada, resultado de contrato firmado anteriormente pela SEMSAD-SL. Tal sistema atua na gestão dos prontuários de saúde dos usuários do SUS, na gestão das equipes de profissionais de saúde de forma a garantir as habilitações (e consequente repasse de recursos), na utilização interna dos insumos no atendimento dos usuários, além do compartilhamento de informações com os sistemas do Ministério da

Saúde que garantem os repasses vinculados ao SUS. A aplicação legada contempla a parte inicial da gestão da cadeia de suprimentos, administrando a entrada manual dos itens no estoque e as solicitações de necessidades das unidades. No entanto, tal sistema não administra o fluxo completo integrado que começa no gerenciamento das necessidades de compra, passa pelo gerenciamento de almoxarifados e pela gestão da movimentação financeira, finalizando na escrituração contábil de todo o processo. Por isto, faz-se imprescindível a execução de um projeto adequado e integrado para atender a gestão financeira da FMS-SL e os requisitos previstos na legislação. Frise-se que os sistemas utilizados no âmbito do Município, que poderiam se mostrar mais econômicos, não suprem a necessidade da FMS-SL, porque a legislação contábil aplicada à fundações públicas de direito privado não condiz com aquela aplicada à contabilidade pública.

Além dos benefícios relativos à unificação de procedimentos e compartilhamento de informações, um dos objetivos específicos da contratação é propiciar a maior confiabilidade dos dados e a diminuição do retrabalho, com efetivo uso do sistema como ferramenta de qualificação da gestão. Atualmente, em função da falta de software integrado de gestão, a FMS-SL administra as suas rotinas de gerenciamento das requisições de compras, ordens de compra, controles para gerenciamento das atas de fornecimento, controles financeiros, baixas de títulos, gestão do fluxo de caixa, apuração de custos e controle patrimonial através de procedimentos manuais executados em planilhas eletrônicas armazenadas na sua rede de computadores. Essas planilhas estão protegidas de acessos impróprios através do nível de privilégios atribuídos para cada grupo de profissionais da instituição, porém esse recurso não permite de forma eficaz a gestão das atividades de cada profissional, o impedimento da possibilidade de manipulação de dados ou o rastreamento da alteração das informações. Embora a presunção de boa-fé, a definição dos processos na gestão pública parte da premissa da segregação de funções, na qual uns realizam o controle dos processos, uns dos outros. Isto é essencial na proteção de probidade de todo o sistema. A partir disso, a implantação de um software integrado de Gestão visa maior segurança ao processo, visto que possibilita que as ações dos fluxos citados sejam controladas através de regras estabelecidas, permitindo o rastreamento de informações e suas alterações, além de automatizar a já referida segregação de funções.

Em função da falta de Software Integrado de Gestão, desde sua implantação, a FMS-SL contratou de forma emergencial uma empresa especializada para a prestação de serviços na área de contabilidade. Entre os objetos da contratação emergencial citada, destacam-se: o atendimento da necessidade de escrituração contábil/fiscal das movimentações financeiras em um software de Gestão Contábil; a geração e envio de obrigações eletrônicas oriundas das necessidades da legislação vigente, geradas a partir do software de Gestão Contábil da empresa contratada. A partir disso, com a implantação do Software Integrado de Gestão, as atividades listadas acima serão executadas dentro da sede da FMS-SL, sem a necessidade de contratação de empresa externa.

A FMS-SL recebe mensalmente recursos financeiros do Fundo Municipal de Saúde, através da SEMSAD-SL, oriundos das três esferas de governo, destinados a manter os serviços das diversas áreas integrantes da Rede de Atenção à Saúde (RAS). Internamente, cada uma das quatro RAS (Atenção Primária à Saúde, Rede de Atenção Psicossocial, Rede de Urgência e Emergência e Rede de Atenção Especializada) é administrada de forma independente, com a utilização dos recursos financeiros conforme a necessidade de cada área. Atualmente, o controle desses recursos é realizado com a alimentação de planilhas eletrônicas, conforme a criação de cada Ordem de Compra, tarefa que pode estar sujeita a erros de digitação ou manipulações das informações, além de trazer dificuldades para as coordenações no controle de disponibilidade financeira das suas áreas. Com a implantação do Software Integrado de Gestão, será possível a identificação dos saldos dos recursos financeiros de forma on-line pelas áreas, possibilitando o gerenciamento de novas demandas a partir da priorização das necessidades, além do controle de custos das unidades e Redes de Atenção.

Em função da otimização de recursos públicos, a FMS-SL não possui estrutura própria de equipamentos de informática, servidores de rede ou servidores de banco de dados. Com essa finalidade,



utiliza desde a sua criação os recursos tecnológicos já existentes da área de Informática da Prefeitura Municipal de São Leopoldo para: autenticação de usuários, armazenamento de arquivos, segurança da rede e manutenções de informática em geral. A partir disso, para não onerar o poder público municipal com a aquisição de infraestrutura redundante que suportará a nova solução (servidores, *storages* de armazenamento, licenciamento de sistemas operacionais, licenciamento de banco de dados, links de internet para acesso e mão de obra especializada para a manutenção destes itens), a FMS-SL buscará que a empresa fornecedora do novo Sistema, também seja a responsável pelo fornecimento do serviço de hospedagem, armazenamento, conectividade, segurança e manutenção da infraestrutura que suportará essa solução.

4. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E PRAZO DE ENTREGA

4.1. O início dos serviços deverá ocorrer em até 10 (dez) dias da assinatura do Contrato, prazo em que haverá a emissão da Ordem de Início.

4.2. A assinatura do Contrato deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias a partir da homologação do Pregão Eletrônico.

4.3. Caso a Contratada não cumpra os prazos acima estipulados, sofrerá as sanções da Lei 14.133/2021.

4.4. Os serviços serão prestados de forma *on-line*, na sede da Contratante ou da Contratada, conforme a necessidade.

4.5. O Cronograma a ser seguido, considerando as fases de implantação segue abaixo:

Fases	Atividade \ Mês	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5
Planejamento	Planejamento da implantação	x				
Execução	Instalação, implantação, parametrização, customização do ambiente computacional e entrega dos licenciamentos	x				
Execução	Instalação e implantação dos módulos, customizações, integrações, treinamentos dos itens estruturantes		x			
Execução	Instalação e implantação dos módulos, customizações, integrações, treinamentos dos itens "terceiro mês"			x		
Execução	Instalação e implantação dos módulos, customizações, integrações, treinamentos dos itens "quarto mês"				x	
Execução	Instalação e implantação dos módulos, customizações, integrações, treinamentos dos itens "quinto mês"					x

4.6. Os itens descritos como "estruturantes", "terceiro mês", "quarto mês" e "quinto mês" constam nos ANEXOS 1 e 2 do Memorial Descritivo, que integra o Termo de Referência para todos os fins.

5. DO PREÇO

5.1. As quantidades e valores médios utilizados como parâmetro para estimativa de custo da contratação, considerado o prazo de 24 meses, foram baseados em orçamentos obtidos com empresas do ramo.

5.2. As quantidades totais e mensais estimadas são referenciais que devem balizar a proposta da licitante, ainda que haja itens cujo pagamento se dará conforme efetivamente executados e atestados pela fiscalização.

5.3. Nos itens indicados na Planilha de Proposta que constam “Pagos conforme efetivamente executados”, as quantidades são estimadas, podendo-se utilizar, ou não, toda a quantidade mensal e total para o prazo da contratação.

5.4 O valor global estimado para a contratação, para o prazo de 24 meses, é de até R\$ 999.730,00 (novecentos e noventa e nove mil setecentos e trinta reais), dos quais R\$ 101.680,00 (cento e um mil seiscentos e oitenta reais) para as Fases de Planejamento e Execução do sistema e R\$ 898.050,00 (oitocentos e noventa e oito mil e cinquenta reais) para a Fase de Sustentação.

5.5 A Fase de Planejamento e Implantação, para fins de cálculo global, foi dividida na seguinte proporção:

Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5
20%	40%	10%	10%	20%

5.6 A Proposta e o Cronograma Físico-Financeiro devem ser apresentados considerando a proporção de implantação, conforme Anexo I e II deste documento que deverão ser preenchimentos.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Além de outros, previstos neste instrumento, A CONTRATADA terá o direito de receber os valores correspondentes à execução do contrato dentro das condições estabelecidas.

6.2. Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas no presente contrato e nos documentos que o integram:

6.2.1 Prestar os serviços na forma ajustada no Contrato, Termo de Referência, Memorial Descritivo e demais documentos anexos, que integram o contrato para todos os fins;

6.2.2 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.2.3. Disponibilizar mão de obra qualificada para os tipos de serviços assumidos, regular perante os conselhos de classe, no que couber, e suficiente para satisfazer o objeto contratado nos prazos e condições pactuadas;

6.2.4. Responsabilizar-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a execução dos trabalhos durante todo o Contrato, dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação das penalidades previstas, caso os prazos não sejam cumpridos;

6.2.5. Os profissionais da CONTRATADA, uma vez dentro das dependências da CONTRATANTE, ficarão sujeitos a todas as normas internas desta, principalmente as de segurança, incluindo aquelas referentes a identificação, trajas, trânsito e permanência;

6.2.6. Disponibilizar aos funcionários e prestadores os equipamentos de proteção individual, identificação e uniformes necessários aos trabalhadores, quando em serviço na sede da CONTRATANTE, fiscalizar e exigir sua utilização;

6.2.7. A CONTRATANTE não assumirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade, presente ou futura, de qualquer compromisso ou ônus decorrentes do inadimplemento da CONTRATADA relativa às obrigações aqui assumidas, ficando estas ao seu encargo, exclusivamente, em qualquer momento que vierem a ocorrer;

6.2.8. Assumir todas as despesas e ônus relativos à pessoal e a quaisquer outras derivadas ou conexas com o Contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, expressada pela CONTRATADA, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus colaboradores e/ou prepostos e a CONTRATANTE;

6.2.9. Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus colaboradores no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, quando verificados nas dependências da CONTRATANTE;

6.2.10. Substituir, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, qualquer colaborador cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios às normas de disciplina, ou ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, quando os serviços forem executados nas dependências da CONTRATANTE;

6.2.11. Efetuar todos os pagamentos, inclusive diárias, despesas de deslocamento, acesso remoto, bem como os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, seguros e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora.

6.2.12. Apresentar durante toda a execução do contrato, sempre que solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, segurança da informação, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

6.2.13. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais, tributárias, comerciais, civis e outras decorrentes da execução do contrato, cujos valores já integram o valor proposto para todos os fins, no que previsível à época da proposta;

6.2.14. Responder pelos atos e omissões de seus prepostos, empregados e demais pessoas envolvidos na prestação dos serviços;

6.2.15. Arcar com as despesas decorrentes de serviços de terceiros que lhe sejam particularmente prestados não previstos na proposta da Contratada, salvo se decorrente de aditamento contratual;

6.2.16. Responsabilizar-se por danos diretos, mediatos ou imediatos, extravios ou prejuízos causados à Contratante, inclusive em relação a terceiros;

6.2.16.1. A Contratada, desde que provada a existência de culpa ou dolo de seus prepostos e/ou empregados, assumirá a responsabilidade de reparar totalmente os bens, ou substituí-los, preferencialmente pela mesma marca, características e qualidade. A FMS-SL poderá reter pagamentos que possibilitem o ressarcimento de danos causados.

6.2.17. Garantir a segurança das informações dos pacientes e o sigilo dos seus dados, bem como das demais informações que tiver conhecimento em razão da presente contratação;

6.2.18. A contratada deve manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do Contrato, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros pertinentes;

6.2.19. É dever da Contratada fornecer à Contratante, a qualquer tempo, informações complementares, apresentar detalhamento de tópicos e informações constantes de documentos e relatórios no caso de auditorias realizadas por órgãos de controle externo ou pelos componentes do Sistema Nacional de Auditoria;

6.2.20. Observar e atender a todas as normas, instruções e ordens internas emanadas pela CONTRATANTE, além da legislação pertinente, referente à contratação do serviço;

6.2.21. Em nenhuma hipótese poderá a CONTRATADA veicular publicidade acerca dos serviços prestados à CONTRATANTE sem prévia autorização da mesma;

6.2.22. Em nenhuma hipótese poderá a CONTRATADA transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Termo de Referência, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

6.2.23. Em nenhuma hipótese poderá a CONTRATADA, sob pena de rescisão contratual, caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

6.2.24. Além das obrigações já indicadas nos documentos que integram a contratação, é dever da Contratada quanto ao sistema:

- a) Controlar a evolução de versões, provendo um conjunto de ferramentas que garanta total segurança no processo de atualização do software.
- b) Garantir que toda a documentação, interface e relatórios entregues estejam no idioma português do Brasil.
- c) Garantir que toda referência de data, obrigatoriamente, apresente o ano com 4 (quatro) dígitos.
- d) Permitir a possibilidade de desenvolvimento de customizações e novas funções específicas integradas ao sistema, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, e que estas novas funções possam ser ativadas a partir dos "menus" do próprio sistema.
- e) Atender as solicitações abertas pela CONTRATANTE nos prazos estabelecidos e em conformidade com os Níveis de Serviço, contidos no Memorial Descritivo.
- f) Realizar a verificação da qualidade antes da entrega dos produtos gerados pela CONTRATANTE.
- g) Realizar a administração da infraestrutura para implantação e uso da solução, quanto à instalação sistema operacional, banco de dados de homologação, banco de dados de produção, configuração, gerenciamento, monitoramento, manutenção, atualizações, backup, restauração de backup, link de comunicação.
- h) Disponibilizar os dados necessários para a transparência segundo o exigido pela legislação, de forma integrada a fim de possibilitar a demonstração em tempo real ou periodicidade definida pela CONTRATANTE.
- i) Manter o sistema atualizado segundo o exigido na legislação vigente, garantindo as atualizações sempre que houver modificação na legislação, sem cobrança de valores adicionais ou necessidade de aditivos contratuais.
- j) Garantir a total integração entre os módulos da solução, assegurando o compartilhamento das regras de negócio e funções implantadas.
- k) Desenvolver novos módulos ou funcionalidades na solução de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.
- l) Prestar consultoria de processos e uso da ferramenta nas áreas associadas aos módulos contratados.
- m) Fornecer em caso de falência ou concordata toda a documentação necessária contendo os códigos-fonte da solução, os requisitos mínimos de infraestrutura, senhas utilizadas, além das bases de dados completas utilizadas pela CONTRATANTE, com direito à alteração, para assegurar a FMS-SL a continuidade de execução dos sistemas;
- n) Considerando a natureza essencial dos serviços prestados pela Contratante, a Contratada deverá repassar à Contratante, sempre que solicitado e ao término do contrato, todas as informações e bancos de dados necessários à eventual migração de sistema.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Efetuar os pagamentos dos serviços mensalmente, desde que entregues, homologados e aceitos, em até 30 (trinta) dias após a entrega da respectiva fatura corretamente preenchida.
- 7.2. Proporcionar à Contratada as condições necessárias para a execução do contrato.
- 7.3. Fornecer à CONTRATADA todo tipo de informação interna essencial à realização dos serviços, atentando ao quesito de segurança e sigilo de dados.

- 7.4. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, registrar as ocorrências e eventuais deficiências relacionadas com a execução, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, e comunicar a ocorrência de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da Contratada.
- 7.5. Designar fiscal para acompanhamento e fiscalização do contrato, responsável por atestar e encaminhar ao setor responsável pelo pagamento, logo após o aceite do serviço, os documentos de cobrança emitidos pela Contratada.
- 7.6. Comunicar prontamente à CONTRATADA qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento de produtos/artefatos que estejam em desacordo com as especificações e condições estabelecidas no presente Termo de Referência.
- 7.7. Emitir os termos de recebimento provisórios ou definitivos, além dos pagamentos de acordo com as condições estabelecidas neste instrumento.
- 7.8. Comunicar por escrito à CONTRATADA as modificações realizadas nas metodologias adotadas, que impliquem em mudanças no desenvolvimento de aplicativos, e estipular prazos para adequação.
- 7.9. Aplicar as penalidades previstas para o caso de não cumprimento de cláusulas contratuais ou aceitar as justificativas apresentadas pela CONTRATADA.

8. CERTIDÕES PARA HABILITAÇÃO

8.1. Da Habilitação Jurídica

8.1.1. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, registro comercial, no caso de empresa individual.

8.2. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista

8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

8.2.2. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e Certidão de Regularidade Fiscal – Pessoa Jurídica (RFB/PGFN), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

8.2.3 Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.2.4 Prova de Regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Quanto à Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Licitante, ou outra equivalente na forma da Lei.

As certidões negativas de débito emitidas pelas Fazendas Estadual e Municipal deverão abranger todos os tributos administrados por essas fazendas.

8.2.5 Apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.3. Da qualificação Econômico-Financeira

8.3.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de três meses da data da apresentação das propostas. Tais documentos terão que obedecer aos requisitos formais de elaboração estabelecidos em lei e os indicados pela ciência contábil e estarem devidamente registrados e autenticados pela Junta Comercial (conforme prevê a IN nº 65 de 31/07/97 do DNRC), ou publicados em jornal de grande circulação/Diário Oficial.

8.3.1.1. Para comprovar a boa situação financeira, as licitantes terão que apresentar em conjunto com o balanço, a análise, devidamente assinada pelo contabilista responsável, dos seguintes índices:

Liquidez Corrente – LC:



Ativo Circulante = 1,0 ou maior
Passivo Circulante

Liquidez Geral – LG:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo = 1,0 ou maior
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Solvência Geral – SG:

Ativo Total = 1,0 ou maior
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

8.3.2. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. A título de qualificação técnica, o participante do certame licitatório deverá apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove bom desempenho do licitante no fornecimento de objeto compatível com a contratação.

9.1.1. Entende-se como serviço compatível com o objeto licitado a prestação dos seguintes serviços: desenvolvimento, implantação e manutenção de soluções ERP abrangendo os módulos da Gestão Administrativa, Financeira e Logística;

9.1.2. Esta declaração não poderá ser emitida por pessoas jurídicas integrantes do mesmo grupo comercial, econômico ou industrial que pertence a licitante;

9.1.3. Esta declaração deverá estar acompanhada de pelo menos um contrato de prestação de serviços que possibilite aferição dos módulos contratados.

9.1.4. Encontrada divergência entre o especificado nas declarações e o apurado em diligência, inclusive validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a licitante, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeita a licitante às penalidades cabíveis.

9.2. Apresentação do Termo de Confidencialidade e Sigilo assinado pelo representante legal da licitante, conforme Anexo 3 do Memorial Descritivo.

9.3. O não atendimento a qualquer um dos requisitos acima implicará na inabilitação técnica da licitante.

10. TESTE DE CONFORMIDADE

10.1 Será analisada a conformidade do sistema da licitante habilitada que ofertou o menor preço através de Prova de Conceito, com caráter eliminatório, no qual serão atestados os requisitos definidos como estruturantes no Memorial Descritivo.

10.2. O teste de conformidade será acompanhado por uma comissão formada pelos técnicos responsáveis pela definição dos requisitos principais previstos no Memorial Descritivo, cujo objetivo único será garantir a aderência do objeto licitado com o sistema apresentado para a prova de conceito e emitirá um Relatório de Conformidade ou de Inconformidade da solução proposta em até 10 (dez) dias úteis da sua realização.

10.3. A licitante será convocada para apresentar-se na sede administrativa da Contratante, em até 10 (dez) dias úteis da divulgação do resultado em que for declarado vencedor do certame, para o Teste de Conformidade da solução em uma base de dados que simule as condições reais de uso, a fim de comprovar o atendimento dos requisitos estruturantes definidos no Memorial Descritivo.

10.4. A Prova de Conceito poderá ser realizada em mais de uma demonstração, se necessário.

10.5. A Prova de Conceito poderá ser realizada por módulo, ou seja, poderão ser realizadas duas ou mais demonstrações em paralelo por módulo a fim de agilizar o processo de avaliação do software, momento no

Handwritten signature and initials in blue ink.

qual a Comissão Técnica de Avaliação poderá ser dividida em grupos técnicos especializados em cada módulo.

10.6. Na apresentação do sistema proposto, a licitante deverá preparar o sistema para realizar as operações necessárias às comprovações da compatibilidade. Serão exigidas as apresentações de todos os requisitos estruturantes constantes na Prova de Conceito.

10.7. Durante a execução da Prova de Conceito, os membros da Comissão Técnica de Avaliação poderão solicitar à licitante a realização de operações e esclarecimentos que julgarem relevantes à avaliação de cada requisito.

10.8. A vencedora provisória do certame poderá utilizar dados fictícios na apresentação do sistema proposto, devendo inserir previamente as informações necessárias para a realização de simulações de todos os requisitos principais constantes na Prova de Conceito.

10.9. Ao término das demonstrações referentes à Prova de Conceito a sessão será encerrada para a deliberação quanto à aprovação ou reprovação da solução ofertada pela licitante.

10.10. Informa-se que toda a estrutura (software, hardware e conexão à internet) necessários para a apresentação da solução durante a Prova de Conceito serão de responsabilidade da licitante, ficando a CONTRATANTE responsável somente pela disponibilização do espaço físico para a realização do mesmo.

10.11. As funcionalidades constantes no Anexo 1 deverão ser integralmente atendidas para receberem aprovação, ou seja, TODOS os itens deverão receber conceito "atende" para validar a homologação do licitante. Serão consideradas como "não atende" as funcionalidades que não atenderem, atenderem parcialmente ao exigido ou atenderem apenas alguns itens exigidos relativos à funcionalidade avaliada. Caso algum item receba o conceito de "não atende" o licitante será desclassificado.

10.12. As funcionalidades constantes no Anexo 2 não são eliminatórias, porém deverão ser integralmente atendidas para receberem aprovação. Serão consideradas como "não aprovadas" as funcionalidades que não atenderem, atenderem parcialmente ao exigido ou atenderem apenas alguns itens exigidos relativos à funcionalidade avaliada, sendo exigida a sua entrega de acordo com a data estipulada em cronograma para o item.

10.13. A vencedora do certame se comprometerá formalmente a desenvolver as funcionalidades consideradas como não aprovadas do Anexo 2 identificados na Prova de Conceito, caso existirem, no prazo máximo informado no item correspondente ao cronograma. A não observância desse prazo sujeitará a CONTRATADA à aplicação de penalidades constantes neste Termo de Referência.

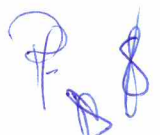
10.14. A vencedora provisória do certame que não comparecer, não realizar a Prova de Conceito, ou não conseguir apresentar a solução em conformidade com o exigido neste Termo de Referência será desclassificada do processo licitatório, convocando-se a remanescente.

10.15. A vencedora provisória do certame que realizar a Prova de Conceito e a Solução Proposta não obter a conformidade, será considerada desclassificada, dando-se continuidade ao processo licitatório.

10.16. A vencedora provisória do certame que realizar a Prova de Conceito e a Solução Proposta obter o aceite, será considerada como classificada.

10.17. Em casos de completa impossibilidade de realização da Prova de Conceito por motivos alheios aos citados (falta de energia, por exemplo), a prova será suspensa e transferida para o próximo dia útil, caso a situação que a impeça dure um período maior que 30 minutos.

10.18. Para o bom andamento dos trabalhos de avaliação, bem como resguardo de direitos do particular quanto à propriedade intelectual protegidos por Lei, só será permitida a participação de no máximo um representante das demais licitantes na sessão, sendo-lhe vedado a manifestação e o uso ou porte de quaisquer equipamentos eletrônicos (smartphone, celular, câmera, notebook, gravador entre outros) e de registros audiovisuais, resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito que deverão ser cedidos para cópia caso solicitado pela CONTRATANTE ou empresa em avaliação, bem como garantido o direito à manifestação contrária por meio de recurso administrativo protocolado após a publicação do parecer da Comissão Técnica de Avaliação.



10.19. A aprovação na Prova de Conceito não exime a CONTRATADA da responsabilidade de garantir a plena operação a qual a solução tecnológica exige, prezando pela qualidade, segurança e a funcionalidade deste projeto.

11. PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

11.1. O contrato terá vigência a partir da sua assinatura, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, admitidas prorrogações até o limite definido na Lei 14.133/2021.

11.2. A prorrogação do contrato deverá ser solicitada pela CONTRATANTE para manifestação da CONTRATADA sobre a intenção de prorrogação do contrato, em até 60 (sessenta) dias que anteceder o término do Contrato, devendo a CONTRATADA manifestar-se em até 15 (quinze) dias a partir do recebimento do referido questionamento e, ainda, abordar o que mais lhe for de direito quanto a contratação.

11.3. Considerando a essencialidade e a ininterruptibilidade dos serviços prestados pela CONTRATANTE, no caso de desinteresse na renovação por parte da CONTRATADA, ou pedido de rescisão antecipado, a CONTRATADA deverá manter os serviços por 180 dias, salvo acordo bilateral.

11.4. Cessada a vigência do Contrato, a CONTRATADA deverá fornecer uma cópia física de todas as bases de dados (homologação e produção), arquivos, programas, senhas, dicionário de dados, configurações, entre outros, da Solução ERP.

11.5. Cessada a vigência do Contrato, cessam todas as garantias e obrigações da CONTRATADA relativas à Manutenção e Suporte da Solução ERP, elencadas no Contrato, com exceção das garantias de confidencialidade e sigilo.

11.6. O encerramento do Contrato não cessa o direito de acesso, consulta aos dados e propriedade do licenciamento da solução adquirida pela CONTRATANTE nos termos deste documento.

12. RECURSOS FINANCEIROS

12.1. Os recursos para o pagamento dos serviços estão previstos dentre as despesas de implantação da FMS-SL, para as Fases de Planejamento e Execução, e no Contrato 1101/2023, firmado entre a Prefeitura Municipal de São Leopoldo e a Fundação Municipal de Saúde de São Leopoldo, para a Fase de Sustentação.

13. CONDIÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

13.1. A Contratante convocará regularmente o vencedor da licitação para assinar o contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias da convocação.

13.2. A Contratada deverá indicar preposto, vinculado à empresa, que responderá pela condução dos serviços de planejamento e implantação.

13.3. A empresa vencedora não poderá constar no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento do serviço será efetuado em parcelas mensais, em até 30 (trinta) dias, a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura corretamente emitida pela Contratada, que deve ser enviada ao endereço eletrônico do Gestor do Contrato para que este dê os encaminhamentos necessários, sendo realizada a conferência pela fiscalização e ateste pela gestão e fiscalização;

14.2. A Contratada deverá estar em dia com a regularidade fiscal, na data da emissão da Nota Fiscal/Fatura em relação ao INSS, FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estadual e Municipal, que serão aferidos nos sítios geradores, pelo Fiscal e atestado no documento de cobrança. Na impossibilidade de gerar a comprovação pela internet, fica a CONTRATADA obrigada a fornecer o documento comprobatório da regularidade. Os documentos devem ser da competência anterior ou do mesmo mês da competência dos serviços cobrados na Nota Fiscal.

14.3. A Nota Fiscal/Fatura emitida com erro deverá ser substituída. Neste caso, a CONTRATADA será informada, dentro do prazo fixado para o pagamento e disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da sua correção ou substituição, para pagamento, sem prejuízo ao prazo supramencionado;

14.4. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da CONTRATADA ou PIX, devendo esta informar o número do Processo Licitatório, Nome e Número da Conta Corrente e da Agência, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.

14.5. O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da CONTRATANTE, trazendo o número da ordem de compra e o processo a que este se refere, conforme segue:

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO LEOPOLDO

Endereço: Avenida João Correa, 1350, Loja 01, Centro

CEP 93.020-668

CNPJ: 50.144.885/0001-70

Inscrição Estadual: Isenta

Ordem de Compra nº.: _____/_____

Licitação nº.:

14.6. Durante a fase de planejamento e execução da implantação, os valores serão pagos na proporção:

Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5
20%	40%	10%	10%	20%

14.7. Durante a fase de planejamento e execução da implantação, os demais itens que integram o custo serão pagos na proporção da quantidade efetivamente utilizada.

14.8. Na fase de sustentação do sistema, os custos de mensalidade e hospedagem em data center serão pagos na proporção do que efetivamente implantado até o Mês 5, conforme cronograma.

14.9. As demais despesas que compõe o custo da fase de sustentação somente serão utilizadas a partir do 6º mês de contratação, com pagamento conforme efetivamente utilizadas.

15. DO REAJUSTE

15.1. De acordo com a Lei nº 10.192/2001, regular-se-á o reajustamento observando-se o interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação.

15.2. Fica fixado para o reajustamento do custo dos materiais o IGPM da Fundação Getúlio Vargas ou outro que venha a substituí-lo, que recairá sobre os itens da fase de sustentação do sistema.

15.3. O reajuste ou a repactuação não serão concedidos de ofício, cabendo à Contratada solicitá-los formalmente à Contratante com os documentos que fundamentam o pedido.

16. PROPOSTA

16.1. O critério de julgamento das propostas se dará através do MENOR PREÇO. Será vencedora a proponente que apresentar o MENOR VALOR GLOBAL, consideradas as etapas e prazo da contratação.

16.2. A proposta deverá prever os custos unitários e totais, considerando a quantidade pré-determinada pela Contratada a partir da média apurada em orçamentos.

16.3. Na proposta deverá constar expressamente que nos preços cotados estão incluídos todas as despesas, tributos e encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto da contratação, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

17. DO REGIME DE EXECUÇÃO

17.1. O contrato será por empreitada por preço unitário, sendo os preços unitários referência para pagamento dos serviços devidamente executados e atestados pela fiscalização.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

18.1. O atraso na execução do objeto, salvo se ensejado por motivo de força maior ou caso fortuito, sujeitará a Contratada a multa de mora, na forma prevista no art. 156 da Lei nº 14.133/21.

18.2 A multa de mora será de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor máximo do objeto licitado, por dia de atraso, limitada a 30% (trinta por cento) do valor global da contratação.

18.3 A aplicação de multa de mora à Contratada não impede a rescisão unilateral do contrato pela Contratante, nem a aplicação das outras sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/21.

18.4. A inexecução total ou parcial do objeto poderá sujeitar, ainda, a Contratada, garantida a prévia defesa, às penalidades previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21, quais sejam:

18.4.1. Advertência;

18.4.2. Aplicação de multa à Contratada de até 30% (trinta por cento) sobre o valor global da contratação.

18.4.3. Impedimento de licitar e contratar com a Fundação Municipal de Saúde de São Leopoldo, pelo prazo de até 3 (três) anos.

18.4.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

18.5. As sanções previstas nas alíneas “18.4.1”, “18.4.3” e “18.4.4” deste item poderão ser aplicadas juntamente com as da alínea “18.4.2”.

18.6. As multas previstas nesta cláusula serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Fundação Municipal de Saúde ou cobradas judicialmente.

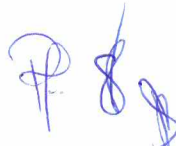
18.7. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exime a vencedora da indenização por prejuízos causados à Fundação Municipal de Saúde em razão da demora ou da inexecução do objeto. As indenizações correspondentes serão devidas à Fundação Municipal de Saúde, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.

18.8. Fica a CONTRATANTE autorizada a descontar de quaisquer créditos da CONTRATADA as importâncias referentes a multas ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros.

18.9. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à Contratada o contraditório e a ampla defesa.

19. DO PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

19.1. Gestor do Contrato: A CONTRATANTE indica Rodrigo Steigleder, Coordenador de Infraestrutura de Informática e Rede, endereço eletrônico ti@fmssl.rs.gov.br, para que na função de Gestor do Contrato acompanhe o andamento do mesmo, exija o cumprimento do pactuado, trate das eventuais modificações contratuais, comunique formalmente à CONTRATADA as eventuais faltas ou irregularidades no atendimento ao objeto contratado, recuse os serviços prestados em desacordo, receba as informações do fiscal, seja a interface com a CONTRATADA, a fim de promover as notificações e sanções cabíveis, na busca do atendimento das obrigações da CONTRATADA e a efetiva execução, bem como dê providências nas obrigações da CONTRATANTE.



19.2. Fiscal do Contrato: A CONTRATANTE indica Roberto Carlos Tito Coelho, Coordenador de Contabilidade, endereço eletrônico financeiro@fmssl.rs.gov.br, para que na função de Fiscal do Contrato acompanhe a execução dos serviços, no local onde ocorrerem, realizando as conferências, as medições e relatórios que conterão pormenorizadamente as atividades que foram ou não efetivadas, a fim de instruir o gestor do contrato. A fiscalização terá poderes para, nos locais de trabalho, proceder qualquer determinação que seja necessária a perfeita execução dos serviços, e não terá ingerência sobre os profissionais da CONTRATADA, que deverá dispor de Preposto para a intermediação dos mesmos. A fiscalização, não isenta a CONTRATADA das responsabilidades assumidas com a celebração do contrato.

19.3. Todas as comunicações relativas ao objeto serão consideradas como regularmente feitas se entregues ou enviadas por carta registrada, telegrama ou correio eletrônico (e-mail).

20. DA EXTINÇÃO

20.1. Independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais constituem motivos para extinção do Contrato as situações previstas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº. 14.133/2021;

20.2. A contratação poderá ser extinta, também por conveniência administrativa, a Juízo do Contratante, sem que caiba à Contratada qualquer ação ou interpelação judicial, ressalvado o disposto no § 2º do artigo 138 da Lei nº. 14.133/2021;

20.3. No caso de extinção do Contrato, a Contratante fica obrigada a comunicar tal decisão à Contratada, por escrito, no mínimo com 30 (trinta) dias de antecedência;

21. FORO: Fica eleito o foro de São Leopoldo, Estado do Rio Grande do Sul, para quaisquer questões ou conflitos decorrentes do presente Contrato.

São Leopoldo, 01 de julho de 2024.

Rodrigo Steigleder
Gestor do Contrato

Roberto Carlos Tito Coelho
Fiscal do Contrato

Paula Suséli Silva
Diretora Presidente
Fundação Municipal São Leopoldo
FMS-SL
Diretora - Presidente da FMS-SL

ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO

ANEXO II - PROPOSTA DE PREÇOS E DECLARAÇÕES DE RESPONSABILIDADE

A Fundação Municipal de Saúde

Ref. Pregão Eletrônico nº. 004/2024

Ass.: Apresentação de Proposta Comercial e de declarações

RAZÃO SOCIAL	
CNPJ	
ENDEREÇO	
FONE/FAX	
CONTATO	
EMAIL:	
DADOS PARA PAGAMENTO	Banco: Agência: Conta:

* TABELA DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

a) Cumpre-nos informar-lhes que examinamos os documentos de licitação, inteirando-nos dos mesmos, para a elaboração da presente proposta, declaramos:

1. Que nos responsabilizamos perante os termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD – Lei Federal de nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;
2. Que quanto à propriedade intelectual da solução de software ofertada, a licitante é fabricante e detentora dos direitos autorais da solução ofertada;
3. Que durante toda a vigência do contrato será disponibilizado pessoal técnico suficiente e adequado para toda a realização do serviço, objeto deste contrato;
4. Que nos comprometemos ao fornecimento dos serviços propostos, objeto deste processo licitatório, nas condições exigidas no Edital, Termo de Referência e seus anexos;
5. Que o prazo de validade da presente proposta comercial é de 60 (sessenta) dias, contados da data limite para a entrega das propostas;
6. Que todas as despesas com a preparação e apresentação da presente proposta correrão unicamente por nossa conta;
7. Que reconhecemos a **Fundação Municipal de Saúde de São Leopoldo** o direito de aceitar ou rejeitar todas as propostas, sem que assista qualquer direito indenizatório às proponentes;
8. Que a apresentação desta proposta considerou o pleno conhecimento das condições locais que servirão de base para a execução do objeto a ser contratado;
9. Que o preço ofertado é fixo e irrevogável, perfazendo os preços totais e unitários conforme planilha a seguir;
10. Declaração, sob pena de desclassificação, de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal,

b) Cabe-nos declarar, ainda, sob as penalidades da lei:

1. Que os dirigentes, sócios e gerentes da empresa da qual somos representantes credenciados, não mantêm vínculo empregatício com a FMS-SL.
2. Que a empresa da qual somos representantes credenciados, não está sendo punida com suspensão temporária nem com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração.
3. Que a empresa não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.
4. Que a empresa cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme previsão em lei e normas específicas.

_____, ____ de _____ de _____.

Denominação social ou carimbo com assinatura do representante legal

Tem o presente à finalidade de apresentar-lhes a nossa proposta global e valores unitários para a **Contratação de empresa para fornecimento de solução de tecnologia da informação constituído por um conjunto de funcionalidades integradas para gestão administrativa, financeira, logística e estratégica da Fundação Municipal de Saúde de São Leopoldo (FMS-SL), padrão ERP (“enterprise resource planning” ou planejamento de recursos empresariais) em conceito multiempresa (administração central e filiais), executado em regime de locação, padrão SaaS (“software as a service” ou software como serviço)**, conforme especificado no Edital e de todos os documentos que o integram, conforme segue:

O valor global para os 24 (vinte) e quatro meses de contratação é de R\$ _____ (valor por extenso), conforme Cronograma Físico-Financeiro que acompanha a presente Proposta, dos quais:

FASE	Etapa	Descrição	Valor unitário	Quantidade estabelecida	Total
Planejamento e Implantação	Planejamento e Licença de uso e implantação	Custo total fixo, pago na proporção da implantação		1	
	Configuração (h)	Estimadas 200 horas – valor unitário R\$ 170,00 a hora. Pago conforme efetivamente necessários e executados		200	
	Treinamento Inicial para uso do sistema (Presencial)	Estimadas 100 horas – valor unitário R\$ 170,00 a hora. Pago conforme efetivamente necessários e executados		100	
	Deslocamento durante treinamento inicial	Estimadas 40 unidades – valor unitário R\$ 325,00. Pago conforme efetivamente necessários e executados		40	
	Integração Folha de Pagamento	Estimadas 40 horas – valor unitário R\$ 192,00 a hora. Pago conforme efetivamente necessários e executados		40	
Planejamento e Implantação – Custo total da fase					
FASE	Etapa	Descrição	Valor unitário	Quantidade mês	Valor mensal total
Sustentação	Mensalidade: Locação, manutenção, suporte técnico, atualizações do sistema	Custo mensal fixo (manutenção)		1	
	Hospedagem em datacenter da Contratante	Custo mensal fixo (manutenção)		1	
	Serviços adicionais - Hora técnica para desenvolvimento de evoluções e/ou adaptações do sistema	Estimadas 100 hs / mês – valor unitário R\$ 185,00. Pago conforme horas efetivamente necessárias e executadas		100	
	Treinamento online	Estimadas 50 horas – valor unitário R\$ 170,00 a hora. Pago conforme efetivamente necessários e executados		50	
	Treinamento presencial	Estimadas 20 horas – valor unitário R\$ 170,00 a hora. Pago conforme efetivamente necessários e executados		20	
	Deslocamento	Estimadas 5 unidades – valor unitário R\$ 325,00. Pago conforme efetivamente necessários e executados		5	
Manutenção – Custo mensal estimado a partir do 6º mês					

ANEXO III - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

			Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06 ao Mês 24	Tipo de despesa	TOTAL
PLANEJAMENTO E IMPLANTAÇÃO	1	Planejamento e Licença de uso e implantação						-	Custo total fixo, pago na proporção da implantação	
		Percentual de implantação estimado	20,00%	40,00%	10,00%	10,00%	20,00%	0,00%		
	2	Configuração (h)						-	Estimadas 200 horas para o total do item. Pago conforme efetivamente necessários e executados	
	3	Treinamento Inicial para uso do sistema (Presencial)							Estimadas 100 horas – para o total do item. Pago conforme efetivamente necessários e executados	
	4	Deslocamento durante treinamento inicial							Estimadas 40 unidades (ida e volta) para o total do item. Pago conforme efetivamente necessários e executados	
	5	Integração Folha de Pagamento							Estimadas 40 horas – para o total do item. Pago conforme efetivamente necessários e executados	
SUSTENTAÇÃO	6	Mensalidade: Locação, manutenção, suporte técnico, atualizações do sistema							Custo mensal fixo (manutenção)	
		Conforme percentual de implantação estimado	20,00%	40,00%	10,00%	10,00%	20,00%	100,00%		
	7	Hospedagem em datacenter da Contratante							Custo mensal fixo (manutenção)	
		Conforme percentual de implantação estimado	20,00%	40,00%	10,00%	10,00%	20,00%	100,00%		
	8	Serviços adicionais - Hora técnica para desenvolvimento de evoluções e/ou adaptações do sistema	-	-	-	-	-		Estimadas 100 hs / mês para fins de proposta de preços. Pago conforme horas efetivamente necessárias e executadas	
	9	Treinamento online	-	-	-	-	-		Estimadas 50 horas / mês para fins de proposta de preços. Pago conforme efetivamente necessários e executados	
	10	Treinamento presencial	-	-	-	-	-		Estimadas 20 horas / mês para fins de proposta de preços. Pago conforme efetivamente necessários e executados	
	11	Deslocamento	-	-	-	-	-		Estimadas 5 unidades / mês para fins de proposta de preços. Pago conforme efetivamente necessários e executados	
VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO (24 MESES)										

1. Os Cronograma Físico-Financeiro deverá ser apresentado juntamente com a Proposta, considerando a proporção da implantação definida.
2. Os campos rachurados, não terão cobrança naquela competência, porque não há previsão de despesa no referido mês.
3. O valor global apresentado deve ser coerente com o valor da Proposta de Preços global da contratação, considerando 24 meses.