

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 066/2019
PROCESSO Nº 04.000.353.19.44

- **OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE SOFTWARE COMO SERVIÇO (SAAS – SOFTWARE AS A SERVICE), PARA SUPORTE ÀS ATIVIDADES DE PLANEJAMENTO, GERENCIAMENTO E MONITORAMENTO DO PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO E MELHORIA DA QUALIDADE DAS REDES DE ATENÇÃO EM SAÚDE EM BELO HORIZONTE – MELHOR SAÚDE BH, INCLUINDO A DISPONIBILIZAÇÃO MENSAL DE ACESSO, PARAMETRIZAÇÃO E ADEQUAÇÕES DO ACESSO E USO INICIAL DO SISTEMA, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO REMOTO, OPERAÇÃO ASSISTIDA E SERVIÇOS SOB DEMANDA PARA ADEQUAÇÕES, ADAPTAÇÕES E MELHORIAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**
- **TIPO: MENOR PREÇO, AFERIDO PELO VALOR GLOBAL.**
- **REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL/POR PREÇO UNITÁRIO.**
- **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** dia 07/08/2019 às 09:00 h
- **INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES:** dia 07/08/2019 às 10:00 h
- **FORMALIZAÇÃO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS:** Os pedidos poderão ser formulados de acordo com o item “5” deste edital.
- **PRAZO DA DISPUTA:** A etapa inicial de lances será encerrada por decisão do(a) pregoeiro(a), resguardado o tempo mínimo de 05 minutos, seguindo-se um tempo aleatório de até 30 minutos. O sistema emitirá, durante a disputa, aviso alertando para o fechamento iminente do pregão.
- **SITE PARA CONSULTAS:** www.licitacoes-e.com.br ou www.pbh.gov.br
- **FONE:** (31) 3277-7735 – (31) 3277-7781
- **CARTILHA DO FORNECEDOR:** Deverá ser de conhecimento de todos os licitantes, podendo ser impressa por meio do “site” www.licitacoes-e.com.br, através do “link” “Introdução às Regras do Jogo”, para que não ocorram dúvidas de procedimento durante a sessão.
- **REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília.

1. DO PREÂMBULO

1.1. A Diretoria de Logística da Secretaria Municipal de Saúde torna público que fará realizar procedimento licitatório na modalidade pregão, por meio de utilização de recursos da tecnologia da informação – INTERNET, nos termos dos Decretos Municipais nº 12.436/06, nº 12.437/06, 15.113/13, da Lei Municipal nº 10.936/16, das Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02 e Lei Complementar nº 123/06, observadas ainda as determinações da Lei Federal nº 12.846/13

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada em locação de software como serviço (SAAS – Software As A Service), para suporte às atividades de planejamento, gerenciamento e monitoramento do Programa de Modernização e Melhoria da Qualidade das Redes de Atenção em Saúde em Belo Horizonte – Melhor Saúde BH, incluindo a disponibilização mensal de acesso, parametrização e adequações do acesso e uso inicial do sistema, treinamento de usuários, manutenção e suporte técnico remoto, operação assistida e serviços sob demanda para adequações, adaptações e melhorias, conforme especificações contidas no Anexo I deste Edital.

3. DAS DISPOSIÇÕES/RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

3.1. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condição de segurança-criptografia e autenticação em todas as suas fases.

3.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município, denominado pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante do “site” www.licitacoes-e.com.br.

4. DA(S) DOTAÇÃO(ÇÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

4.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela (s) seguinte (s) dotação(ções) orçamentária(s):

2302.3401.10.122.117.2662.0001.339040.02.03.00.01.02

5. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

5.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados até o 2º dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, via INTERNET, para o e-mail cplmsa@pbh.gov.br ou ser entregues diretamente nas dependências da Diretoria de Logística / Gerência de Compras da Secretaria Municipal de Saúde situada na Av. Afonso Pena, 2336 – 6º andar, Savassi - Belo Horizonte / MG, CEP 30.130-012, no horário de 8h às 17h.

5.2. As respostas serão disponibilizadas diretamente no “site” www.licitacoes-e.com.br, no campo “mensagens”, no “link” correspondente a este edital e poderão ser acessados por todos os licitantes.

6. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 6.1. Poderá ser apresentada IMPUGNAÇÃO ao Edital deste Pregão até o 2º dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública.
- 6.2. As razões de impugnação ao edital, quando propostas, poderão ser enviadas via INTERNET, para o e-mail cplmsa@pbh.gov.br, com remessa posterior do documento original no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados do prazo final para sua apresentação junto à Diretoria de Logística / Gerência de Compras da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Av. Afonso Pena, 2336 – 6º andar, Savassi - Belo Horizonte / MG, CEP 30.130-012, no horário de 8h às 17h.
- 6.3. Não serão acolhidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 7.1. Poderão participar deste procedimento os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos.
- 7.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do procedimento os interessados que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:
 - a) estejam constituídos sob a forma de consórcio;
 - b) estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município;
 - c) tenham sido declarados inidôneos ou impedidos de licitar e contratar em qualquer esfera de Governo;
 - d) estejam sob falência, dissolução ou liquidação;
 - e) estejam em recuperação judicial ou extrajudicial, salvo as empresas que comprovarem que o plano de recuperação foi homologado pelo juízo competente;
 - f) demais hipóteses proibidas pela legislação vigente.
- 7.3. A observância das vedações do subitem 7.2 é de inteira responsabilidade da LICITANTE que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

8. DO CREDENCIAMENTO JUNTO AO BANCO DO BRASIL

- 8.1. Os interessados em participar do pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S/A sediadas no País.
- 8.2. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa devidamente justificada do Banco do Brasil S/A.
- 8.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo ao Banco do Brasil S/A ou ao Município de Belo Horizonte a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de seu uso indevido, ainda que por terceiros.
- 8.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade do licitante ou de seu representante legal pelos atos praticados e na presunção de capacidade técnica e habilitatória para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

9. DO ACESSO E DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

9.1. O acesso deve ser feito na página inicial do “site” www.licitacoes-e.com.br, opção “Acesso Identificado”.

9.2. A participação no pregão eletrônico se dará por meio da digitação da chave de identificação e da senha pessoal do representante credenciado e do subsequente encaminhamento da proposta de preços até data e horário limite estabelecidos para a abertura das propostas.

9.2.1. O licitante deverá obrigatoriamente identificar o tipo de segmento da empresa, ficando responsável pela legitimidade e veracidade desta informação, sob pena de aplicação da penalidade prevista no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

9.3. O acesso à sala de disputa deve ser feito na página inicial do “site” www.licitacoes-e.com.br, opção “Sala de Disputa”.

9.4. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todo o processo do pregão, desde a publicação até a homologação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante de sua desconexão ou da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou pelo pregoeiro.

9.4.1. Havendo desconexão do pregoeiro por prazo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e reiniciada somente após comunicação eletrônica aos participantes.

9.5. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.6. O licitante deverá adotar como referência para sua proposta as informações constantes no presente edital e seus anexos.

9.7. Quando do lançamento da proposta, através do SISTEMA ELETRÔNICO, o licitante deverá lançar o valor global para todo o serviço, referente ao período de 60 (sessenta) meses, com duas casas decimais após a vírgula.

9.7.1. No preço proposto deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, fretes até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente pregão.

9.7.2. É vedada a identificação do licitante em qualquer campo ou anexo quando do preenchimento da proposta eletrônica, sob pena de desclassificação imediata.

9.8. É vedada a participação de um mesmo procurador como representante de licitantes diferentes em um mesmo lote.

9.9. Até a abertura das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta apresentada.

10. DA CONDUÇÃO DO CERTAME

10.1. O certame será conduzido pelo pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) coordenar o procedimento licitatório;
- b) receber, examinar e decidir as impugnações e consultas relativas ao edital;
- c) abrir e conduzir a sessão pública na INTERNET;
- d) abrir as propostas de preços, examiná-las e classificá-las para a disputa de lances;
- e) conduzir a etapa de lances;
- f) julgar a proposta e a habilitação do arrematante;
- g) receber, examinar e decidir recurso, encaminhando-o à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) declarar o vencedor do certame;
- i) adjudicar o objeto, exceto quando, havendo recurso, mantiver a sua decisão, hipótese em que a adjudicação será feita por autoridade superior;
- j) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior para homologação.

10.2. Todas as ações do pregoeiro serão formalizadas via Sistema Eletrônico.

11. DOS PROCEDIMENTOS

11.1. A sessão pública do pregão eletrônico terá início a partir do horário previsto neste edital, com a abertura das propostas de preços recebidas, passando o pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das mesmas ou desclassificá-las no caso de não atenderem às exigências editalícias.

11.2. Aberta a etapa competitiva, os licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado de seu recebimento e dos respectivos registros de horário e valor.

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

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

11.5. Durante o transcurso da sessão pública, o licitante será informado, em tempo real, do valor do menor lance registrado por participante, vedada a identificação do detentor do lance.

11.6. A duração da etapa de lances do pregão será composta de duas etapas, sendo a primeira encerrada por decisão do(a) pregoeiro(a), resguardado o tempo mínimo de 05 minutos, e a segunda aleatória, consistindo em um tempo de até 30 (trinta) minutos.

11.7. O sistema anunciará o arrematante, após o encerramento da etapa de lances da sessão pública.

11.7.1. O pregoeiro poderá solicitar a demonstração da exequibilidade da proposta após o término da fase competitiva.

11.8. Ocorrendo a situação de empate prevista nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/06, após a disputa de cada lote, o Sistema Eletrônico possibilitará, automaticamente, a condução pelo pregoeiro dos procedimentos para obtenção dos benefícios previstos.

- 11.8.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas eletrônicas apresentadas pelos beneficiários da Lei Complementar 123/06 sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, que não tiver sido apresentada por empresa beneficiária.
- 11.9. Nas hipóteses de desclassificação ou inabilitação do então arrematante, o pregoeiro **verificará a ocorrência de nova situação de empate**, assegurando a preferência de contratação para os beneficiários da **Lei Complementar nº 123/2006**, procedendo da seguinte forma:
- a) convocação para realização de sessão pública, eletrônica, via “chat” de mensagem com antecedência mínima de 06 (seis) horas, onde será concedido ao beneficiário mais bem classificado, oportunidade de exercer o seu direito de preferência, **no prazo máximo de 5 (cinco) minutos**, apresentando proposta de preço inferior à atual, ofertada por empresa que não esteja enquadrada como beneficiária. Tal proposta deverá ser apresentada no prazo e limites estabelecidos pelo pregoeiro, diretamente no “chat” de mensagem do sistema eletrônico;
 - b) a não apresentação de proposta no prazo estipulado na sessão pública implicará na decadência do direito conferido pela Lei Complementar nº.123/2006, sendo convocadas as empresas remanescentes que porventura se enquadrem na mesma situação, respeitada a ordem de classificação das propostas, para o exercício do mesmo direito, observado o procedimento previsto na alínea anterior;
- 11.10. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro emitirá comunicado ao arrematante para que apresente a proposta formulada em conformidade com o item 12 e a documentação listada no item 13.
- 11.11. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao presente edital, podendo negociar com o licitante para obter proposta melhor.
- 11.11.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 11.12. Na hipótese de não ocorrência de lances durante a sessão e caso haja equivalência dos valores das propostas apresentadas será realizado sorteio para classificação das propostas, observando-se na sequência o direito de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/2006.
- 11.13. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor e após transcurso do prazo recursal será adjudicado o objeto do certame.
- 11.14. Após a declaração do vencedor e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado aos beneficiários da Lei Complementar nº 123/06 o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da mesma.
- 11.14.1. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista prevista no subitem 11.14 dependerá de requerimento pelo interessado, devidamente fundamentado, dirigido ao pregoeiro.

11.14.2. O requerimento deverá ser apresentado dentro do prazo inicial de 05 (cinco) dias úteis concedidos para a regularização fiscal e trabalhista.

11.14.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes.

12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA DE PREÇO

12.1. Em até 03 (três) dias úteis contados da convocação pelo pregoeiro, o arrematante deverá apresentar em original, a sua proposta impressa, conforme modelo do ANEXO VI deste Edital, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas e a última assinada pelo representante legal do licitante, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

12.1.1. Quando necessário, o pregoeiro solicitará o envio da proposta por meio eletrônico.

12.2. A proposta de preços deverá conter:

12.2.1. razão Social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;

12.2.2. modalidade e número da licitação;

12.2.3. descrição sucinta da prestação do serviço conforme este Edital e quadro do Anexo VI deste Edital;

12.2.4. declaração de validade da proposta de 90 (noventa) dias, contados da assinatura;

12.2.5. descrição do Sistema ofertado, indicando nome comercial, relação de todos os módulos e versões;

12.2.6. valor global do serviço, discriminando os valores unitários, conforme modelo do ANEXO VI deste Edital;

12.2.7. Declaração de compromisso que a tecnologia utilizada na solução proposta tem condição de atender todos os requisitos funcionais e não funcionais em tempo de projeto, conforme modelo do Anexo VII deste Edital.

12.2.8. Declaração de Propriedade Intelectual e Autoral e ou Permissão de Comercialização (modelo do Anexo VIII deste Edital) da Solução Tecnológica – software – ofertada para atender ao objeto.

12.2.9. Declaração de Beneficiário da Lei Complementar Nº 123/2006, conforme modelo do Anexo X deste Edital, no caso de beneficiário.

12.2.10. Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme modelo do Anexo XI deste Edital.

12.2.11. Formulário de Requisitos Funcionais e Requisitos Não Funcionais Obrigatórios do Sistema preenchidos, conforme modelo do Anexo II deste Edital.

12.2.11.1. Para fins de avaliação do sistema, as planilhas devem ser preenchidas detalhando a forma de atendimento de cada requisito (coluna de “Atende – SIM/NÃO”) com as opções SIM ou NÃO. As linhas deixadas em branco serão consideradas como **Não Atende**.

12.2.11.2. Cada requisito definido na Especificação de Requisitos (Anexo II deste Edital) do Projeto Básico, deve necessariamente ser atendido em Tempo de Projeto, estando em pleno funcionamento para a implantação.

12.2.11.3. Serão desclassificadas tecnicamente as propostas que não atenderem aos requisitos funcionais em no mínimo 95% (que equivalem a 95 requisitos) e 100% dos requisitos não funcionais (que equivalem a 9 requisitos).

12.3. Juntamente com a proposta de preços a empresa arrematante deverá apresentar:

12.3.1. Declaração de **BENEFICIÁRIO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**, conforme modelo do Anexo X deste Edital, no caso de beneficiário.

12.3.2. Declaração de elaboração independente de proposta, conforme modelo do Anexo XI deste Edital.

12.3.3. A proponente deverá apresentar comprovante de que é fabricante do sistema ou subsidiária brasileira do fabricante. Serão aceitos, para efeito da comprovação, documento que assegure a tutela dos direitos relativos ao produto ofertado (conforme o Art. 2º. da Lei nº. 9.609/98), independente de registro. No caso de serem ofertados aplicativos de terceiros, a LICITANTE deverá apresentar comprovação de que está credenciada pelo fabricante/subsidiária a comercializar licenças e implantar no Brasil o Software ofertado, bem como de que tem acesso irrestrito aos códigos-fonte e ampla liberdade para customização e está autorizada a conceder o direito de utilização e modificação do código-fonte da parte personalizada do Software ofertado, e da documentação das API (*Application Program Interfaces*) de interação com o núcleo da solução contratada. Esta comprovação deverá ser anexada na Declaração de Propriedade e Permissão de Comercialização (ANEXO VIII deste Edital).

12.4. Considerar-se-ão incluídos nos preços propostos pelos licitantes todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, seguros, despesas com mão-de-obra, deslocamento, alimentação e hospedagem de pessoal, fornecimentos de materiais, softwares e licenças de uso, treinamentos, transferência de tecnologia, serviços de suporte técnico de manutenção necessária para consolidação do Sistema, elaboração de projetos, lucro e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento de bens e a prestação dos serviços objetos da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente do proponente.

12.5. Quaisquer tributos e taxas, despesas e custos diretos ou indiretos incorretamente cotados ou, porventura, omitidos na proposta comercial serão considerados como inclusos nos preços propostos pelo licitante, não sendo considerados pleitos de acréscimos a

qualquer título, devendo o fornecimento de produtos e os serviços objetos desta licitação ser prestados ao CONTRATANTE sem quaisquer outros ônus adicionais.

12.6. Verificação de conformidade dos requisitos do sistema ofertado:

- 12.6.1. A LICITANTE que oferecer a melhor proposta, declarada Arrematante, após análise de sua habilitação, estando apta, deverá demonstrar, para uma Comissão Avaliadora designada pelo CONTRATANTE, de forma a comprovar que o Sistema ofertado atende aos requisitos descritos nesta especificação.
- 12.6.2. A LICITANTE deverá disponibilizar representante técnico qualificado para operar os aplicativos e realizar as operações demandadas pela Comissão Avaliadora, relativos à amostra.
- 12.6.3. Para a realização o Teste de Conformidade, a LICITANTE deverá fornecer a infraestrutura de hardware e Software necessários à apresentação, massa de dados e bases de dados necessárias às comprovações dos atendimentos aos requisitos essenciais.
- 12.6.4. A demonstração do Sistema deverá ser realizada em infraestrutura na nuvem, nas reais condições de uso. A LICITANTE deverá disponibilizar massa de dados necessária às comprovações dos atendimentos aos requisitos requeridos. O CONTRATANTE disponibilizará um link de dados (internet) de 10 Gbp à LICITANTE para a demonstração.
- 12.6.5. O Teste de Conformidade será realizado nas instalações do CONTRATANTE, em Belo Horizonte - MG, em endereço a ser divulgado quando no ato da convocação.
 - 12.6.5.1. A data e horário do Teste de Conformidade será previamente agendado pela LICITANTE, através de contato com o CONTRATANTE e deverá ser iniciado até 5 (cinco) dias úteis a partir da convocação do Pregoeiro.
- 12.6.6. O Teste de Conformidade terá duração máxima de 2 (dois) dias úteis.
- 12.6.7. Para cada requisito e funcionalidade expressa neste Edital, a LICITANTE deverá realizar operações completas (entrada de dados, gravação e consulta) no Sistema e demonstrar se os registros foram efetivamente armazenados, na data e hora da realização do teste.
- 12.6.8. A LICITANTE deverá incluir na sua documentação de habilitação a relação de requisitos funcionais obrigatórios do Sistema, com base na planilha modelo apresentada no ANEXO II deste Edital (Requisitos Funcionais e Não Funcionais obrigatórios do Sistema), assinalando os requisitos que o Sistema proposto atende. Essa planilha será verificada na demonstração.
- 12.6.9. Será aceito o Sistema em cuja demonstração fique evidenciado o atendimento a, no mínimo, 95% (noventa e cinco por cento) dos requisitos funcionais e não funcionais definidos no ANEXO II deste Edital (Requisitos Funcionais e Não Funcionais obrigatórios do Sistema). Os itens que eventualmente não ficarem comprovados deverão ser implementados pela CONTRATADA sem ônus para o CONTRATANTE, até a entrada em produção do Sistema.

12.6.10. Caso o percentual mínimo de atendimento para aceitação da amostra não seja atingido, a proposta será recusada e a LICITANTE desclassificada, sendo convocada a segunda classificada no certame para a demonstração. E assim sucessivamente até que se conclua o final do processo de seleção.

12.6.10.1. O resultado do Teste de Conformidade será divulgado pelo Pregoeiro no “site” www.licitacoes-e.com.br, no campo “mensagens”, no “link” correspondente a este edital.

12.6.11. A LICITANTE deverá comunicar à CONTRATANTE, com pelo menos 2 (dois) dias úteis de antecedência, o quantitativo e os dados funcionais (nome completo, identidade, matrícula, função) dos profissionais que alocará durante a realização da prova de conceito.

12.6.12. As demais licitantes participantes do procedimento licitatório serão convidadas a participar do Teste de Conformidade por meio de divulgação no “site” www.licitacoes-e.com.br, no campo “mensagens”, no “link” correspondente a este edital.

12.6.13. As licitantes, se julgar oportuno, poderão acompanhar a realização da prova de conceito, observando aos seguintes critérios:

- a. Inscrição limitada a 2 (dois) representantes por LICITANTE, designada para acompanhamento da prova de conceito;
- b. Realização da inscrição junto à CONTRATANTE, por meio eletrônico, em até 2 (dois) dias úteis após a data da publicação em Diário Oficial do Município, para acompanharem a realização do Teste de Conformidade;
- c. O acompanhamento aos trabalhos permitirá a formulação de questionamento escrito e entregue ao Coordenador do Teste de Conformidade.

12.6.14. A LICITANTE deverá assumir os custos envolvidos com a elaboração de sua proposta para a participação no processo licitatório, inclusive para realização do Teste de Conformidade, sem nenhum direito a indenização mesmo que venha a ser desclassificada do certame.

13. DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

13.1. Será considerado habilitado o licitante que atender ao disposto abaixo:

13.1.1. Se cadastrado no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município – SUCAF:

- a) com situação regular e habilitado em linha de serviço compatível com o objeto licitado deverá apresentar ao pregoeiro a documentação prevista nos subitens 13.1.1.1 a 13.1.1.5 deste edital;
- b) com documentação vencida, mas habilitado na linha de serviço compatível com o objeto licitado, deverá apresentar ao pregoeiro o (s) documento (s)

regularizador (es) e a documentação prevista nos subitens 13.1.1.1 a 13.1.1.5 deste edital;

b.1) Na hipótese do documento vencido ser a Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante poderá apresentar, para efeito de regularização, a própria Certidão Negativa em vigor, ou caso esteja em processo de recuperação judicial, deverá apresentar a certidão de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, indicando essa condição, acompanhada de comprovante de homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

c) com situação regular, mas não habilitado na linha de serviço compatível com o objeto licitado, deverá apresentar ao pregoeiro além dos documentos exigidos nos subitens 13.1.1.1 a 13.1.1.5 deste edital, o Estatuto ou Contrato social em vigor acompanhado da(s) última(s) alteração(ões), para análise do objeto social quanto à compatibilidade em relação ao objeto licitado.

13.1.1.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Licitante implantou, sem restrição, sistemas para suporte às atividades de planejamento, de gerenciamento físico, financeiro e contábil para Programas/Projetos cofinanciados por Organismos Internacionais;

13.1.1.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar emitido(s) em papel(eis) timbrado(s) do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediu(ram), ou deverá(ão) conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s) ou outra informação que permita a devida identificação do emitente. As empresas estrangeiras deverão traduzir para a língua portuguesa (por tradutor juramentado) o(s) seu(s) atestado(s) internacional(is).

a) Descrição/conteúdo sugerido para o(s) atestado(s):

a.1) O nome da entidade que está emitindo o atestado, na qualidade de cliente/ CONTRATANTE.

a.2) O nome da solução tecnológica (software) implantada.

a.3) Descrição sumarizada do escopo da solução tecnológica (software).

a.4) Avaliação da qualidade dos serviços prestados.

a.5) Prazo de execução dos serviços prestados.

a.6) Data de emissão do atestado.

a.7) Nome do responsável pela assinatura do atestado.

- 13.1.1.1.2. O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da empresa, com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.
- 13.1.1.1.3. Não será(ão) aceito(s) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) pelo próprio licitante.
- 13.1.1.2. Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil do Resultado do Último Exercício Social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que demonstrem a situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devendo ser observados os subitens abaixo para o devido enquadramento.
- 13.1.1.2.1. Serão considerados, “na forma da lei”, o Balanço Patrimonial e a Demonstração Contábil do Resultado do Último Exercício Social, assim apresentados:
- a) publicados em Diário Oficial; ou
 - b) publicados em Jornal; ou
 - c) por fotocópia do livro Diário, devidamente registrado/autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado no órgão de registro equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou
 - d) na forma de escrituração contábil digital (ECD) instituída pela Instrução Normativa da RFB nº 1.420 de 19/12/2013 e suas alterações.
- 13.1.1.2.2. As empresas com menos de um ano de existência, desde que não enquadradas no art. 1.065 do Código Civil, devem apresentar Balanço de Abertura devidamente registrado/autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado no órgão de registro equivalente.
- 13.1.1.2.3. O Balanço Patrimonial (inclusive o Balanço de Abertura) e a Demonstração Contábil do Resultado do Último Exercício Social deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade.
- 13.1.1.3. Cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerado habilitado o licitante que apresentar resultado igual ou maior que 1 (um), em todos os índices aqui mencionados:

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

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

13.1.1.3.1. O licitante que apresentar resultado menor que 1 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem acima deverá comprovar patrimônio líquido ou capital social mínimo de 10% (dez por cento) do valor da proposta.

13.1.1.3.2. Reserva-se ao pregoeiro o direito de efetuar os cálculos, caso o memorial dos cálculos dos índices não seja apresentado.

13.1.1.4. Prova de possuir Patrimônio Líquido ou Capital Social mínimo de 10% (dez por cento) do valor da proposta.

13.1.1.5. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República, conforme modelo do Anexo IX deste Edital.

13.1.2. Se não cadastrado no SUCAF, deverá apresentar toda documentação relacionada abaixo:

13.1.2.1. Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

Observação: Para todos os efeitos, considera-se como ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, o documento de constituição da empresa, acompanhado da(s) última(s) alteração(ões) referente(s) à natureza da atividade comercial e à administração da empresa, ou a última alteração consolidada.

13.1.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

13.1.2.3. Qualificação Técnica:

- a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Licitante implantou, sem restrição, sistemas para suporte às atividades de planejamento, de gerenciamento físico, financeiro e contábil para Programas/Projetos cofinanciados por Organismos Internacionais;
 - a.1) O(s) atestado(s) deverá(ão) estar emitido(s) em papel(eis) timbrado(s) do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediu(ram), ou deverá(ão) conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s) ou outra informação que permita a devida identificação do emitente. As empresas estrangeiras deverão traduzir para a língua portuguesa (por tradutor juramentado) o(s) seu(s) atestado(s) internacional(is).
 - a.1.1) Descrição/conteúdo sugerido para o(s) atestado(s):
 - a.1.1.1) O nome da entidade que está emitindo o atestado, na qualidade de cliente/ CONTRATANTE.
 - a.1.1.2) O nome da solução tecnológica (software) implantada.
 - a.1.1.3) Descrição sumarizada do escopo da solução tecnológica (software).
 - a.1.1.4) Avaliação da qualidade dos serviços prestados.
 - a.1.1.5) Prazo de execução dos serviços prestados.
 - a.1.1.6) Data de emissão do atestado.
 - a.1.1.7) Nome do responsável pela assinatura do atestado.
 - a.2) O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da empresa, com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.

- a.3) Não será(ão) aceito(s) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) pelo próprio licitante.

13.1.2.4. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil do Resultado do Último Exercício Social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que demonstrem a situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devendo ser observados os subitens abaixo para o devido enquadramento.

- a.1. Serão considerados, “na forma da lei”, o Balanço Patrimonial e a Demonstração Contábil do Resultado do Último Exercício Social, assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
b) publicados em Jornal; ou
c) por fotocópia do livro Diário, devidamente registrado/autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado no órgão de registro equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou
d) na forma de escrituração contábil digital (ECD) instituída pela Instrução Normativa da RFB nº 1.420 de 19/12/2013 e suas alterações.

- a.2. As empresas com menos de um ano de existência, desde que não enquadradas no art. 1.065 do Código Civil, devem apresentar Balanço de Abertura devidamente registrado/autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado no órgão de registro equivalente.

- a.3. O Balanço Patrimonial (inclusive o Balanço de Abertura) e a Demonstração Contábil do Resultado do Último Exercício Social deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade.

- b) Cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerado habilitado o licitante que apresentar resultado igual ou maior que 1 (um), em todos os índices aqui mencionados:

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

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

- b.1. O licitante que apresentar resultado menor que 1 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem acima deverá comprovar patrimônio líquido ou capital social mínimo de 10% (dez por cento) do valor da proposta.

- b.2. Reserva-se ao pregoeiro o direito de efetuar os cálculos, caso o memorial dos cálculos dos índices não seja apresentado.
- c) Prova de possuir Patrimônio Líquido ou Capital Social mínimo de 10% (dez por cento) do valor da proposta.
- d) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, quando for o caso.
 - d.1. Na hipótese em que a Certidão for positiva para recuperação judicial ou extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

13.1.2.5. Declarações:

- a) Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República, conforme modelo do Anexo IX deste Edital.

13.2. O licitante poderá acessar o site www.pbh.gov.br/sucaf para consulta/conhecimento de:

13.2.1. Linha de fornecimento, clicando dentro da coluna Informações Específicas no “link” TABELA - LINHAS DE FORNECIMENTO;

13.2.2. Situação cadastral.

13.3. O licitante obriga-se a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, quando houver, sujeitando-se às penalidades cabíveis.

13.4. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, devendo ser observado:

- a) se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da mesma;
- b) se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, comprovadamente, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz.

13.5. Para fins de habilitação, **os documentos que não possuem prazo de validade** deverão possuir data de emissão de no máximo **180 (cento e oitenta) dias**, tendo como referência a data de abertura do pregão.

13.5.1. Não se enquadram no **subitem** 13.5 os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, inclusive quanto aos atestados de capacidade técnica.

13.6. Os beneficiários da Lei Complementar nº 123/06 deverão apresentar toda a documentação de habilitação referente à comprovação de regularidade fiscal, como condição para ter o objeto adjudicado a seu favor.

13.6.1. A comprovação referida no subitem acima poderá ser realizada por meio do Relatório de Situação do Fornecedor do SUCAF.

13.6.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a devida regularização ocorrerá conforme disposto no subitem 11.12.

13.7. Para efeito do julgamento da habilitação, o pregoeiro considerará como referência para a validação dos documentos a data da abertura das propostas, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC nº 123/06.

13.8. A regularidade da situação do licitante no SUCAF será confirmada por meio de consulta on-line ao Sistema. Procedida a consulta, serão impressos relatórios de situação de cada participante.

13.9. Os documentos exigidos nos subitens acima deverão ser encaminhados em original ou cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do órgão licitante, sendo o prazo máximo para a sua apresentação de 03 (três) dias úteis, contados da convocação pelo pregoeiro, para o seguinte endereço: Avenida Afonso Pena, 2.336 - 6º andar, Funcionários - Belo Horizonte / MG, CEP 30.130-012.

13.9.1. Serão aceitas somente cópias legíveis;

13.9.2. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

13.9.3. Quando necessário, o pregoeiro solicitará o envio da documentação por meio eletrônico.

14. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO/ PROPOSTA

14.1. Os documentos exigidos neste edital (Proposta Impressa Ajustada e Documentos de Habilitação) deverão ser entregues, no prazo de até 3 (três) dias úteis da convocação do pregoeiro

14.1.1. A documentação e a proposta deverão ser apresentadas em envelope fechado na Avenida Afonso Pena, nº 2.336 – 6º andar, Savassi, Belo Horizonte/MG, CEP: 30.130-012, no horário de 08:00 as 17:00 horas, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIRETORIA DE LOGÍSTICA / GERÊNCIA DE COMPRAS
LICITANTE:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 066/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM
LOCAÇÃO DE SOFTWARE COMO SERVIÇO (SAAS –
SOFTWARE AS A SERVICE).

15. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

15.1. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO, AFERIDO PELO VALOR GLOBAL**, para a prestação do serviço objeto desta licitação, para um período de 60 (sessenta) meses, observadas as exigências deste edital e seus anexos.

16. DOS RECURSOS

16.1. Declarado o vencedor ou restando o lote fracassado, o licitante, inclusive aquele que foi desclassificado antes da sessão de lances, poderá manifestar motivadamente a intenção

de recorrer. Esta manifestação deverá ser realizada via sistema eletrônico, nas 24 (vinte e quatro) horas imediatamente posteriores ao ato da declaração de vencedor ou do lote fracassado.

16.1.1. A manifestação a que se refere o subitem anterior deverá ser motivada e efetivada através do botão virtual “intenção de recurso” do sistema eletrônico.

16.2. Não serão acolhidos os recursos apresentados fora do prazo legal, nem os recursos subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para representar o licitante.

16.3. Será concedido o prazo de **3 (três) dias** para apresentação das razões de recurso, contados do término do prazo para manifestação motivada da intenção de recorrer. Os demais licitantes ficarão automaticamente intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a ser contados do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

16.4. A ausência de manifestação da intenção de recorrer, a ausência da motivação da intenção ou a não apresentação das razões de recurso importará na decadência do direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

16.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.6. As razões do recurso e as contrarrazões, quando propostas, poderão ser enviadas via INTERNET, para o e-mail cplmsa@pbh.gov.br, com remessa posterior do documento original no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados do prazo final para sua apresentação junto à Diretoria de Logística / Gerência de Compras da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Av. Afonso Pena, 2336 – 6º andar, Savassi - Belo Horizonte / MG, CEP 30.130-012, impreterivelmente no horário de atendimento, de 08:00 às 17:00 horas.

17. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

17.1. Homologada a licitação será firmado contrato com o licitante vencedor do presente pregão nos termos da minuta constante do Anexo XIV deste Edital, parte integrante deste edital, que conterà, dentre suas cláusulas, as de Obrigações da Contratada e Obrigações do Contratante.

17.1.1. É condição para a celebração do contrato a manutenção de todas as condições exigidas na habilitação.

17.2. O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses, contada a partir da data de sua assinatura, em conformidade com os termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

17.3. A Adjudicatária deverá assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias contados da respectiva convocação.

17.3.1. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

17.3.2. Quando da assinatura do contrato a adjudicatária deverá apresentar Declaração da Lei Orgânica, conforme modelo do Anexo XIII deste Edital.

- 17.4. A recusa em formalizar o ajuste, no prazo estabelecido no subitem 17.3, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará a licitante vencedora às penalidades cabíveis, sendo facultado à Administração convocar remanescentes, na ordem de classificação, nos termos da Lei nº 10.520/2002.
- 17.5. As despesas com a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município “DOM” correrão por conta da Administração Municipal.

18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 18.1. Os pagamentos devidos ocorrerão conforme especificado a seguir:
- a. **Parametrizações e adequações para o acesso e uso inicial:** Pagamento na medição do serviço realizado e concluído mediante ateste do fiscal do contrato;
 - b. **Treinamento:** Pagamento da medição do mês em que o treinamento for realizado e concluído, mediante ateste do fiscal do contrato;
 - c. **Disponibilização mensal de acesso, manutenção e suporte técnico remoto:** Parcelas mensais, a partir da disponibilização do sistema para uso pelo CONTRATANTE, contendo as funcionalidades requeridas na especificação e em conformidade com o item 1.1.3.7 do Projeto Básico (Anexo I do Edital), mediante ateste do fiscal do contrato;
 - d. **Treinamento sob demanda:** Pagamento da medição do mês em que o treinamento for realizado e concluído, mediante ateste do fiscal do contrato.
 - e. **Serviços sob demanda:** Medidos na entrega dos respectivos serviços, de acordo com as entregas definidas e relatórios de medições aprovado pelo fiscal do contrato.
- 18.2. Os pagamentos serão feitos a contar da assinatura do Termo de Aceitação de Entrega emitido pelo CONTRATANTE de que os serviços foram realizados, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura contendo a descrição dos serviços, período de execução, quantidades, preços unitários e o valor total, atendidas as seguintes condições, que deverá ser atestada pelo fiscal do contrato:
- a. Na realização do pagamento serão consideradas eventuais sanções administrativas aplicadas à CONTRATADA, por força do descumprimento do Níveis Mínimos de Serviço (Anexo V do Edital) ou demais cláusulas contratuais;
 - b. Quaisquer erros ou omissões ocorridas na documentação fiscal ou na fatura deverão ser corrigidos pela CONTRATADA e haverá, em decorrência, interrupção do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.
- 18.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados do adimplemento, pela Diretoria Financeira da Secretaria Municipal de Saúde.
- 18.4. Havendo irregularidades na emissão da Nota Fiscal/Fatura o prazo para pagamento será contado a partir da sua reapresentação devidamente regularizada.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Licitante e/ou da Adjudicatária/Fornecedor, sujeitando-a as seguintes penalidades:

19.1.1. advertência.

19.1.2. multas nos seguintes percentuais:

- a) multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na prestação do serviço/entrega dos produtos até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;
- b) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa do infrator em assinar o CONTRATO;
- c) multa indenizatório de 10 % (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho ou outro instrumento hábil em caso de recusa do infrator em aceitá-la(o) ou retirá-la(o)
- d) multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas;
- e) multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas;
- f) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
- g) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO ou instrumento equivalente quando o infrator der causa ao seu cancelamento;
- h) multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar o cancelamento do CONTRATO ou instrumento equivalente e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados ou registrados.
- i) multa aplicada pelo descumprimento dos Níveis Mínimos de Serviços (Anexo V do Edital), relativos à hospedagem (indisponibilidade por falhas no serviço) e à manutenção e suporte técnico (glosas por descumprimento).

19.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Belo Horizonte, nos termos do art. 87, IV da Lei 8.666/93 e art. 15 do Decreto Municipal nº 15.113/13.

- 19.1.4. Impedimento de licitar e contratar, com o consequente descredenciamento do SUCAF – Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02.
- 19.2. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pela Diretora de Logística da Secretaria Municipal de Saúde de Belo Horizonte.
- 19.2.1. Nos casos previstos pela legislação, as multas poderão ser descontadas do pagamento imediatamente subsequente à sua aplicação.
- 19.3. A penalidade de impedimento de licitar e contratar será aplicada pelo Secretário Municipal Adjunto de Saúde.
- 19.4. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada pelo Secretário Municipal de Saúde.
- 19.5. Na notificação de aplicação das penalidades de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 19.6. Na notificação de aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis.
- 19.7. No caso de aplicação das penalidades previstas será concedido prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de recurso.
- 19.8. As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, após a análise do caso concreto e não exime a Contratada da plena execução do objeto contratado.
- 19.8.1. Na hipótese de cumulação a que se refere o subitem acima serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.
- 19.9. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos será considerado como inexecução total do Contrato, devendo o instrumento respectivo ser rescindido, salvo razões de interesse público devidamente explicitadas no ato da autoridade competente pela contratação.
- 19.10. Poderá, ainda, ser objeto de apuração e processo administrativo a prática considerada abusiva, inclusive aquela caracterizada por proposta com preço manifestamente majorado ou inexequível.

20. DA GARANTIA CONTRATUAL:

- 20.1. Exigir-se-á da adjudicatária, previamente à assinatura do contrato, a prestação de garantia no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado, podendo optar por uma das seguintes modalidades:
- I. caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

- II. seguro garantia;
- III. fiança bancária.
- 20.1.1. A opção pela modalidade de garantia será feita quando da convocação pela Administração Municipal.
- 20.1.2. Caso seja feita opção pela modalidade caução em dinheiro, a mesma deverá ser recolhida obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal (Banco 104) através da Conta Nº 71096-9 (Operação 006) – Agência 0093-0.
- 20.2. A caução em dinheiro só será devolvida após o cumprimento total das obrigações contratuais.
- 20.3. A cobertura do seguro-garantia vigorará até a extinção das obrigações do tomador, devendo este efetuar o pagamento do respectivo prêmio por todo o período da garantia, independentemente do prazo de vigência indicado na apólice.
- 20.4. A garantia na forma de Fiança Bancária terá sua vigência até o cumprimento total das obrigações contratuais.
- 20.5. O Município de Belo Horizonte poderá utilizar, total ou parcialmente, da garantia exigida para ressarcir-se de multas estabelecidas no contrato.
- 20.6. O valor da garantia poderá ser utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, obrigando-se a Contratada a fazer a respectiva reposição no prazo máximo e improrrogável de 02 (dois) dias úteis, contado da data em que for notificada.
 - 20.6.1. A garantia somente será liberada ou restituída após a execução de todas as obrigações contratuais e desde que não haja no plano administrativo, pendência de qualquer reclamação a elas relativas.
- 20.7. As modalidades de seguro garantia e de fiança bancária não podem trazer cláusulas restritivas do uso da garantia e nem de limitações de prazo para comunicado de sinistro, se for o caso.

21. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

- 21.1. Nos procedimentos licitatórios realizados pela Secretaria Municipal de Saúde de Belo Horizonte serão observadas as determinações que se seguem.
- 21.2. A Secretaria Municipal de Saúde de Belo Horizonte exige que os licitantes/contratados, observem o mais alto padrão de ética durante a licitação e execução dos contratos. Em consequência desta política, define, com os propósitos dessa disposição, os seguintes termos:
 - 21.2.1. “prática corrupta” significa a oferta, a doação, o recebimento ou a solicitação de qualquer coisa de valor para influenciar a ação de um funcionário público no processo de licitação ou execução do Contrato;

- 21.2.2. “prática fraudulenta” significa a deturpação dos fatos a fim de influenciar um processo de licitação ou a execução de um Contrato em detrimento do Contratante;
- 21.2.3. “prática conspiratória” significa um esquema ou arranjo entre os concorrentes (antes ou após a apresentação da proposta) com ou sem conhecimento do Contratante, destinado a estabelecer os preços das propostas a níveis artificiais não competitivos e privar o Contratante dos benefícios da competição livre e aberta;
- 21.2.4. “prática coercitiva” significa prejudicar ou ameaçar prejudicar, diretamente ou indiretamente, pessoas ou suas propriedades a fim de influenciar a participação delas no processo de licitação ou afetar a execução de um contrato;
- 21.2.5. “prática obstrutiva” significa:
- 21.2.5.1. destruir, falsificar, alterar ou esconder intencionalmente provas materiais para investigação ou oferecer informações falsas aos investigadores com o objetivo de impedir uma investigação do Contratante ou outro Órgão de Controle sobre alegações de corrupção, fraude, coerção ou conspiração; significa ainda ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte envolvida com vistas a impedir a liberação de informações ou conhecimentos que sejam relevantes para a investigação; ou
 - 21.2.5.2. agir intencionalmente com o objetivo de impedir o exercício do direito do Contratante ou outro Órgão de Controle de investigar e auditar.
- 21.3. O Município rejeitará uma proposta e aplicará as sanções previstas na legislação vigente se julgar que o licitante, diretamente ou por um agente, envolveu-se em práticas corruptas, fraudulentas, conspiratórias ou coercitivas durante o procedimento licitatório.
- 21.4. A ocorrência de qualquer das hipóteses acima elencadas, assim como as previstas no Anexo I da Portaria SDE nº 51 de 03 de julho de 2009, será denunciada à Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Ministério da Justiça para adoção das medidas cabíveis.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 22.1. Poderá a Administração revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa ou interesse público devidamente justificado, sem que caiba ao licitante direito à indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante e na forma da lei.
- 22.2. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação e da execução do contrato. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

- 22.3. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.
- 22.4. O pregoeiro, no exercício de suas funções, poderá valer-se de pareceres técnicos e/ou jurídicos exarados por servidor/comissão devidamente constituídos, para embasar sua decisão quando do julgamento das fases de habilitação e proposta.
- 22.5. O licitante intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 22.6. O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 22.7. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto nos §§1º e 2º, art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 22.7.1. Para aditamento do quantitativo deverá ser observado o disposto no Decreto Municipal nº 13.757 de 26.10.2009 e suas alterações.
- 22.8. A tolerância do Município de Belo Horizonte com qualquer atraso ou inadimplência por parte da Contratada não importará de forma alguma em alteração ou novação.
- 22.9. A Contratada não poderá caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira.
- 22.10. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.11. As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos licitantes via Sistema Eletrônico ou por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.
- 22.12. Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo pregoeiro ou pela autoridade a ele superior.
- 22.13. A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste edital.
- 22.14. A Contratada deverá manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste edital, em cumprimento ao disposto no Inciso XIII do artigo 55 da Lei nº 8.666/93.
- 22.15. É de exclusiva responsabilidade do licitante declarado vencedor, para efeito da contratação, providenciar seu cadastramento junto ao SUCAF, caso ainda não se encontre cadastrado, nos termos do Decreto Municipal nº 11.245/03. Se cadastrado o licitante deverá manter a documentação atualizada.

22.16. A Contratada não poderá:

22.16.1. subcontratar total ou parcialmente o objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da Contratada;

22.16.2. associar-se com outrem, realizar fusão, cisão, incorporação ou integralização de capital, salvo com expressa autorização do Contratante.

22.17. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste edital será o da Comarca de Belo Horizonte.

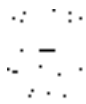
22.18. As licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira e nas normas do Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID. Vide ANEXO XII deste Edital (Práticas Proibidas).

22.19. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação e da execução do contrato. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.20. O licitante intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

22.21. Fazem parte integrante deste edital:

- **ANEXO I** – Projeto Básico;
- **ANEXO II** – Requisitos Funcionais e Não Funcionais Obrigatórios do Sistema;
- **ANEXO III** – Relação de Relatórios;
- **ANEXO IV** – Principais Instrumentos de Planejamento, Monitoramento e Avaliação que deverão ser contemplados para a execução do manual operacional do projeto;
- **ANEXO V** – Níveis Mínimos de Serviço (NMS);
- **ANEXO VI** – Modelo da Proposta de Preços;
- **ANEXO VII** – Modelo de Declaração de Compromisso;
- **ANEXO VIII** – Modelo de Declaração de Propriedade e Permissão de Comercialização
- **ANEXO IX** – Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica;
- **ANEXO X** – Modelo de Declaração de **BENEFICIÁRIO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**;
- **ANEXO XI** – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- **ANEXO XII** – Política do BID - Práticas Proibidas
- **ANEXO XIII** – Modelo de Declaração da Lei Orgânica;
- **ANEXO XIV** – Minuta do Contrato;
- **ANEXO XV** – Termo de Referência.



Belo Horizonte, 22 de julho de 2019

.....
Secretário Municipal de Saúde

ANEXO I DO EDITAL

PROJETO BÁSICO

01. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

1.1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em locação de software como serviço (SAAS – Software As A Service), para suporte às atividades de planejamento, gerenciamento e monitoramento do Programa de Modernização e Melhoria da Qualidade das Redes de Atenção em Saúde em Belo Horizonte – Melhor Saúde BH, incluindo o treinamento no uso do sistema, a parametrização e adequações do acesso e uso inicial do sistema, a disponibilização mensal de acesso, manutenção e suporte técnico remoto e serviços sob demanda para adequações, adaptações e melhorias, conforme especificações contidas neste Edital e seus Anexos.

1.1.1. Quantidades a serem contratadas

Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	Parametrizações e adequações para o acesso e uso inicial do Sistema	Serviço	1
2	Treinamento no uso do Sistema (total de 20 alunos)	Turma	3
3	Disponibilização mensal de acesso, manutenção e suporte técnico remoto	Mês	60
4	Treinamento sob demanda	Turma	10
5	Serviço sob demanda (adequações, integrações e melhorias)	Pontos de Função	200

1.1.2. Parametrização e adequações para Acesso e Uso Inicial do Sistema

1.1.2.1. A CONTRATADA deverá realizar reunião inicial com os gestores do projeto e indicação de um preposto com o poder de gestão e decisão para relacionar-se com o CONTRATANTE, que admitirá a possibilidade desta reunião ser realizada remotamente.

1.1.2.2. Para a adequada disponibilização do Sistema como serviço, a CONTRATADA deverá realizar as parametrizações necessárias em conformidade com os requisitos estabelecidos no ANEXO II deste edital.

1.1.2.3. Para fins desta contratação, entende-se como parametrizações as configurações necessárias a partir de funcionalidades incorporadas de forma nativa no produto disponibilizado, podendo necessitar apenas de ajustes de parâmetros quando de sua implementação, sem a necessidade de produção ou alteração de código-fonte. Serão admitidas parametrizações por meio de uso de scripts. O CONTRATANTE admitirá também que estas parametrizações sejam executadas remotamente.

1.1.2.4. A CONTRATADA também deverá:

- a. Preparar a arquitetura necessária ao projeto em ambiente "hosting", com acompanhamento da equipe técnica do CONTRATANTE;
- b. Efetuar a configuração da interface do Software para o uso específico a que se destinará. Fornecer a licença de uso do Sistema, em modalidade de locação. A referida licença deverá prever o uso integral do Sistema no âmbito do Programa.

1.1.2.5. O CONTRATANTE fornecerá uma lista inicial de usuários e os respectivos perfis de acesso (administrador, cadastro, edição e/ou consulta, etc.), os quais deverão estar devidamente cadastrados pela CONTRATADA, antes do início da operação do Sistema em produção. O CONTRATANTE poderá a qualquer momento solicitar a inclusão de novos usuários de acordo com sua necessidade.

1.1.3. Treinamento no Uso do Sistema

1.1.3.1. A CONTRATADA deverá prover treinamento aos usuários da solução de acordo com os requisitos e condições abaixo especificados:

1.1.3.2. Os treinamentos deverão ser ministrados em local indicado pelo CONTRATANTE.

1.1.3.3. A CONTRATADA deverá prover treinamento na operação e administração do Sistema, respeitando os aspectos técnico-pedagógicos de acordo com o público-alvo, de forma que, ao final do curso, os treinados estejam aptos a utilizar as funcionalidades do Sistema.

1.1.3.4. Os treinamentos deverão ser focados no funcionamento e operacionalização dos módulos do Sistema, já previamente parametrizados conforme os processos de trabalho do CONTRATANTE, com utilização de base de testes que permita a visualização e análise de suas funcionalidades.

1.1.3.5. A CONTRATADA deverá fornecer as apostilas, manuais e demais materiais didático-pedagógicos, necessários à realização do treinamento. O material para treinamento deverá ser em português, garantindo o direito autoral de terceiros.

1.1.3.6. Os treinamentos ocorrerão em horário comercial, conforme programação a ser definida com o CONTRATANTE.

1.1.3.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar, à época do treinamento, os perfis de forma a possibilitar o acesso de todos os participantes ao Sistema.

1.1.3.8. 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.

1.1.3.9. A CONTRATADA será responsável por todos os custos decorrentes da realização das atividades supracitadas para sua equipe, incluindo equipamentos e materiais necessários, alimentação, hospedagem, deslocamento, transporte e remuneração dos profissionais envolvidos, bem

como impostos e encargos trabalhistas, devendo estar incluídos na sua proposta de preços.

1.1.3.10. As condições gerais para os serviços de treinamento são as seguintes:

- a. O CONTRATANTE, em conjunto com a CONTRATADA, deverá formalizar e aprovar em até 15 (quinze) dias antes da capacitação um plano de treinamento, no qual fiquem acordadas as datas, os horários, o número de participantes e os conteúdos a serem ministrados, de acordo com a carga horária requerida.
- b. Após a aprovação do Plano de Treinamento, a CONTRATADA deverá iniciar o processo de capacitação em conforme data acordada no plano de treinamento.
- c. A CONTRATADA deverá emitir lista de presença dos participantes do treinamento.
- d. Deverá ser emitido pela CONTRATADA certificado de participação para cada usuário participante do treinamento contendo, além do usual, o período em que foi realizado.
- e. Ao final dos treinamentos, a CONTRATADA deverá disponibilizar um formulário para os participantes avaliarem a qualidade do serviço de capacitação prestado, com avaliação de 0 a 10 da estrutura física, recursos didáticos, instrutor e programa de treinamento (carga horária, metodologia, objetivos).
- f. Ao final do treinamento, a CONTRATADA deverá entregar relatório contendo a lista de presença, bem como a compilação do resultado da avaliação do treinamento. Após a entrega pela CONTRATADA do referido relatório, o CONTRATANTE fará a validação do documento entregue e emitirá o respectivo Termo de Aceite em até 15 (quinze) dias.

1.1.4. Operação Assistida

- 1.1.4.1.1. Concluído o treinamento, as parametrizações necessárias e a disponibilização do Sistema para uso pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá realizar Operação Assistida, ou seja, o acompanhamento dos usuários no uso inicial do Sistema;
- 1.1.4.1.2. O referido serviço deverá ocorrer presencialmente nas dependências do CONTRATANTE. Para tal, a CONTRATADA deverá disponibilizar apoio de técnico, para realizar o acompanhamento in loco dos usuários na utilização e operacionalização do Sistema, resolvendo dúvidas, prestando esclarecimentos e orientações com relação ao seu uso;
- 1.1.4.1.3. O serviço deverá ter carga horária de 40 (quarenta) horas, a serem realizadas aproximadamente ao longo de 5 dias úteis sequenciais;
- 1.1.4.1.4. As despesas decorrentes da operação assistida (deslocamento, hospedagem e alimentação dos profissionais) serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

1.1.4.1.5. Ao final da Operação Assistida, a CONTRATADA deverá entregar relatório, em língua portuguesa, contendo:

- a. Relação das parametrizações identificadas e realizadas no Sistema;
- b. Relação das equipes, tanto da CONTRATADA quanto do CONTRATANTE envolvidas, destacando seus papéis e responsabilidades;
- c. Relação dos usuários do CONTRATANTE, cadastrados até o momento, que farão o uso do Sistema, com seus respectivos perfis de acesso

1.1.4.1.6. Após a entrega pela CONTRATADA do referido relatório, o CONTRATANTE fará a validação do documento entregue e emitirá o respectivo Termo de Aceite em até 15 (quinze) dias úteis.

1.1.4.2. Condição para emissão do Termos de Aceite/Recebimento da implantação do Sistema

A implantação satisfatória é condição para a emissão de Aceite/Recebimento e se baseará na seguinte definição:

Implantação satisfatória é a colocação em operação de todos os módulos do Sistema, compreendendo as atividades necessárias para a utilização do Sistema, a instalação do Sistema, os testes de funcionamento, o acompanhamento e avaliação do desempenho do Sistema e a realização de correções necessárias até sua total consolidação. Todos os testes de depuração do Sistema deverão ser realizados antes de sua implantação definitiva.

1.1.5. Disponibilização Mensal de Acesso, Manutenção e Suporte Técnico

O serviço de disponibilização mensal de acesso ao Sistema a ser fornecido pela CONTRATADA deverá ser iniciado concomitante à operação assistida e abrange:

- a. Locação do Sistema;
- b. Serviços de hospedagem;
- c. Manutenção, suporte técnico e manutenção corretiva.

1.1.5.1. Locação do Sistema

Abrange o fornecimento pela CONTRATADA do direito do uso mensal do Sistema em infraestrutura “na nuvem”, ou seja, com acesso pelo CONTRATANTE por meio da Internet, com interfaces em português do Brasil. A referida licença deverá prever o uso integral do Sistema no âmbito do Programa, para até 20 usuários ativos da solução e até o máximo de 5 usuários do módulo gerencial durante a vigência do contrato.

1.1.5.2. Serviços de hospedagem

1.1.5.2.1. A CONTRATADA deverá fornecer também a hospedagem do Sistema relacionado nesta especificação. Nenhum equipamento ou Software necessário para a CONTRATADA prestar os serviços contratados será objeto de repasse para o CONTRATANTE. Os microcomputadores e o acesso à Internet, a partir dos quais os usuários farão acesso ao Sistema, serão fornecidos pelo CONTRATANTE.

1.1.5.2.2. A CONTRATADA deverá realizar a disponibilização do acesso ao

Sistema, sem a necessidade de que o CONTRATANTE tenha que providenciar a aquisição/implantação de quaisquer Softwares complementares, além dos próprios browsers especificados. Os usuários poderão acessar o Sistema a partir de qualquer ambiente que disponibilize acesso de Internet, e deverão contar com CRIPTOGRAFIA E SEGURANÇA na sessão web com https, garantindo a segurança do usuário em qualquer ambiente web.

- 1.1.5.2.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar a capacidade que for adequada e necessária para armazenamento exclusivo dos dados gerados pelo CONTRATANTE. Os documentos, informações e dados armazenados no Sistema serão de propriedade do CONTRATANTE, porém sob a responsabilidade da CONTRATADA.
- 1.1.5.2.4. Além da hospedagem, a CONTRATADA deverá realizar o monitoramento remoto do ambiente, envolvendo banco de dados, servidores de aplicação e de balanceamento de carga de aplicação envolvidos diretamente na disponibilização do acesso ao Sistema, de modo a prevenir e evitar instabilidades do ambiente de produção do Sistema.
- 1.1.5.2.5. O gerenciamento do desempenho e a detecção de falhas poderão ser feitas de maneira passiva, ou seja, com o uso de Softwares e ferramentas específicas para isso.
- 1.1.5.2.6. A CONTRATADA deverá manter o Sistema disponível para acesso pelo CONTRATANTE 24x7, ou seja, 24 horas por dia, 7 dias por semana com disponibilidade de 99,7% ao ano.
- 1.1.5.2.7. Enquanto estiver vigente o contrato para o fornecimento de serviços de hospedagem, a CONTRATADA deverá também realizar o backup diário, semanal e mensal da estrutura e dados armazenados em banco, exclusivamente do ambiente de produção.
- 1.1.5.2.8. Entende-se por backup diário aquele contendo as movimentações do dia cujo armazenamento deverá ser de 1(uma) semana - realizado de segunda à quinta-feira, o backup semanal aquele completo realizado na sexta-feira e armazenado por 1(um) mês, e o backup mensal aquele realizado no último dia do mês e armazenado até a realização do backup mensal subsequente, deverá ser mantido backup de 2(dois) meses consecutivos.
- 1.1.5.2.9. Deverá estar abrangido na proposta de preços da CONTRATADA para os serviços de hospedagem o monitoramento remoto do ambiente (incluindo banco de dados, servidores de aplicação e de balanceamento de carga de aplicação envolvidos diretamente na disponibilização do acesso ao Sistema), de modo a prevenir e evitar instabilidades do ambiente de produção disponibilizado, bem como pelo backup dos dados e informações gerados pelo CONTRATANTE.
- 1.1.5.2.10. Ao término da vigência do contrato, a CONTRATADA disponibilizará mídia digital contendo:
 - a. Planilha eletrônica, compatível com o MS Excel®, contendo as informações alimentadas no Sistema organizado pelos temas Projeto, Equipe do Projeto, Cláusulas Contratuais, Empreendimentos,

Licitações, Contratos, Pagamentos, Plano de Aquisição e Plano Operacional Anual;

- b. Documentos digitais inseridos pelos usuários no Sistema durante a vigência do contrato em formato conforme salvo na base de dados;
- c. Cópia da base de dados, através de arquivo, com fornecimento da documentação, de forma a permitir a recuperação, identificação, relacionamentos e posterior utilização dos dados contidos nas tabelas do Banco de Dados.

1.1.5.3. Manutenção, Suporte Técnico e Manutenção Corretiva

1.1.5.3.1. O serviço de suporte técnico inclui o esclarecimento de dúvidas, orientações e manutenção corretiva do Sistema.

Manutenção corretiva é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado nos requisitos funcionais e técnicos especificados.

1.1.5.3.2. Os serviços de suporte técnico serão prestados durante o período de segunda à sexta-feira, das 08h00min às 18h00min. O suporte poderá ser provido de forma local ou remota. Caso o procedimento remoto não solucione a ocorrência, deverá ser feito atendimento local, cujos custos correrão por conta da CONTRATADA.

1.1.5.3.3. Os serviços de suporte técnico deverão ser acionados por telefone, e-mail e/ou Software disponibilizado pela CONTRATADA que possa ser utilizado para este fim. Ao receber o chamado, a CONTRATADA deverá fornecer número de protocolo de atendimento, registrando-se o momento de seu recebimento.

1.1.5.3.4. Na abertura dos chamados técnicos serão fornecidos o tipo de severidade do chamado e descrição da anormalidade observada ou dúvida a ser esclarecida. As consultas e solicitações efetuadas pelos usuários da solução deverão ser atendidas de acordo com a severidade do problema, nos prazos definidos no ANEXO V deste edital.

1.1.5.3.5. O término do atendimento se dará com a disponibilidade do Sistema para uso em condições de funcionamento ou com a dúvida esclarecida. O chamado técnico somente poderá ser fechado após a confirmação pelo pessoal responsável do CONTRATANTE.

1.1.5.3.6. A CONTRATADA deverá realizar a identificação, análise e isolamento de causas de incidentes de produção detectados durante o uso do Sistema em produção.

1.1.5.3.7. A CONTRATADA deverá providenciar a correção de erros identificados decorrentes da análise das causas raiz dos incidentes de produção para os quais venham a ser abertos chamados de suporte técnico identificados no curso da utilização do Sistema.

1.1.5.3.8. A CONTRATADA deverá elaborar relatório contendo as alterações e correções disponibilizadas nas novas versões do Sistema.

- 1.1.5.3.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar para uso do CONTRATANTE, sem custos adicionais e a partir do início do uso do Sistema em produção, ferramenta com acesso via web para a gestão dos chamados de suporte técnico, que possibilite acompanhar sua respectiva execução e gerar uma base histórica, contendo:
- a. Identificação do chamado técnico (número de abertura);
 - b. Data de abertura;
 - c. Data de encerramento;
 - d. Descrição da solicitação e registro da solução apresentada;
 - e. Situação da solicitação (aberta, encerrada ou em andamento, por exemplo);
 - f. Severidade do chamado, quando aplicável.
- 1.1.5.3.10. Os atendimentos realizados pela CONTRATADA deverão estar cadastrados na referida ferramenta, de forma que sejam possíveis a geração de estatísticas e as apurações quanto ao atendimento aos níveis mínimos de serviço especificadas no ANEXO V deste edital.
- 1.1.5.3.11. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá prestar garantia promovendo, sem custos adicionais, correção de erros ou falhas que venham a ser detectadas no Sistema contratado. Os serviços requeridos deverão ser providos de maneira remota pela CONTRATADA.
- 1.1.5.3.12. Quanto à análise, diagnóstico e solução de problemas, as ocorrências de ERROS e DÚVIDAS sobre o Sistema serão classificadas quanto a sua severidade de acordo com as descrições ANEXO V deste edital. A classificação da severidade irá determinar o prazo máximo de contato e de envio da solução.
- 1.1.5.3.13. Mensalmente serão feitas as apurações das penalidades que porventura tenham ocorrido e aplicadas às respectivas faturas, sendo que os chamados com prazos extrapolados e que permaneçam sem resolução, irão reincidir sobre as próximas faturas até o seu fechamento.

1.1.6. Treinamento sob Demanda

- 1.1.6.1.1. Os treinamentos sob demanda poderão ser solicitados sempre que o CONTRATANTE necessitar, para capacitação de turmas extras no prazo de vigência do contrato. Entende-se por turmas extras aquelas que não participaram dos treinamentos na fase de pré-implantação do Sistema.
- 1.1.6.1.2. Os treinamentos sob demanda atenderão às mesmas exigências e orientações do item 1.1.3 - Treinamento deste Projeto Básico.
- 1.1.6.1.3. O CONTRATANTE deverá solicitar a criação de turmas extras com no mínimo 15(quinze) dias corridos de antecedência da data desejada para a realização do treinamento.

1.1.6.2. Para fins de estimativa, foram considerados os seguintes quantitativos de turmas para os treinamentos sob demanda:

Descrição	Unidade	Quantidade estimada
Treinamento sob demanda	Turma	10

1.1.6.3. Esta estimativa de turmas não estabelece nenhuma obrigação de sua utilização pelo CONTRATANTE.

1.1.7. Serviços sob Demanda

Os serviços denominados “sob demanda” serão orçados e medidos somente quando solicitados formalmente pelo CONTRATANTE, através de ordem de serviço, abrangendo:

- a. Desenvolvimento de integrações entre o Sistema ofertado e outros aplicativos em uso pelo CONTRATANTE e que não impliquem em alterações nas funcionalidades já ofertadas.
- b. Nova parametrização do Sistema demandadas pelo CONTRATANTE ao longo do seu uso em produção, salvo quando por exigência do Banco aos seus mutuários.
- c. Expansão da capacitação, acompanhamento e consultoria por especialista da CONTRATADA no uso do Sistema, adicionais aos serviços de treinamento iniciais.
- d. Configuração de novos relatórios, consultas e/ou dashboards a partir de novos modelos multidimensionais (mapa de dimensões) a serem disponibilizado no módulo Gerencial, salvo quando por exigência do Banco aos seus mutuários.
- e. Adequações do referido do repositório de dados e rotinas de extração, tratamento e limpeza de dados para suportar a geração de consultas, relatórios, gráficos e dashboards, adicionais aos ofertados, para atendimento a solicitações específicas do CONTRATANTE.
- f. Transformação de dados.
- g. Alterações das interfaces de integrações desenvolvidas, necessárias por mudanças promovidas pelo CONTRATANTE, nos respectivos Sistemas do qual são originados os dados integrados.
- h. Outras atividades “sob demanda”, relacionadas ao objeto desta proposta, salvo aquelas que forem exigidas pelo Banco e aplicáveis a todos os seus contratos.

1.1.7.1. Os referidos serviços deverão ser executados e medidos em Pontos de Função (PF), tendo por base o Roteiro de Métricas do SISP (versão 2.3) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG) e o Guia de Contagem de Pontos de Função (versão 4.3.1), publicado pelo IFPUG (International Function Point Users Group). Ocorrendo ambiguidade de definições entre este guia e o Roteiro de Métricas do SISP, devem prevalecer as regras estipuladas no Guia de Contagem de Pontos de Função.

1.1.7.2. As solicitações de serviços “sob demanda” serão formalizadas pelo CONTRATANTE por meio da ferramenta de gerenciamento de chamados referido no item 1.1.4.3.9 e detalhadas de forma que a CONTRATADA possa avaliar a

solicitação, sanar possíveis dúvidas e apresentar, para cada solicitação, uma Contagem Estimativa de PF, utilizando o método estimativo desenvolvido pela NESMA (Netherlands Software Metrics Association).

- 1.1.7.3.** Para cada Contagem Estimativa solicitada pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá faturar o equivalente a 0,5 PF por solicitação.
- 1.1.7.4.** A CONTRATADA deverá proceder à Especificação Formal de requisitos (fase de engenharia de requisitos) e a Contagem Detalhada somente das Contagens Estimativas aprovadas pelo CONTRATANTE.
- 1.1.7.5.** A Contagem Detalhada deverá ter validade técnica de 90 dias. Passado este prazo sem que o CONTRATANTE tenha autorizado o seu desenvolvimento, a solicitação poderá ser considerada cancelada pela CONTRATADA.
- 1.1.7.6.** Para a medição das atividades demandadas pelo CONTRATANTE nas quais a medição em PF não se aplicar, deverá ser utilizado o fator de conversão $FC=0,15$ para serviços realizados remotamente pela CONTRATADA, multiplicado pelo quantitativo em horas do serviço, para fins de faturamento. O resultado será debitado do quantitativo de PF para serviços sob demanda, provisionados nesta contratação.
- 1.1.7.7.** Nos casos em que o CONTRATANTE demandar migração de dados de outras aplicações para o Sistema, as atividades necessárias serão executadas e medidas com quantitativos sob demanda previstos nesta proposta. A partir de ordem de serviço específica a ser emitida pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA elaborará um planejamento geral do processo de migração de dados, visando definir o escopo da migração de dados, as fases do projeto, o cronograma preliminar e as responsabilidades de cada uma das partes. O CONTRATANTE providenciará a exportação dos dados das fontes de origem e os disponibilizará nos formatos previamente especificados pela CONTRATADA.
- 1.1.7.8.** Para viabilizar migração de dados e integrações demandadas pelo CONTRATANTE, caberá à CONTRATADA realizar as definições de padrões de webservices ou outras formas e tecnologias de troca de dados.
- 1.1.7.9.** O CONTRATANTE fará a comunicação, interação direta, negociação, pagamento e acordos com outros órgãos e fornecedores mantenedoras de outros Sistemas em uso pelo CONTRATANTE que interajam com a solução ofertada, para fornecimento de dados e programas para integrações e migração de dados, em alinhamento com os cronogramas a serem oportunamente definidos em comum acordo entre a CONTRATADA e CONTRATANTE.
- 1.1.7.10.** A medição dos serviços sob demanda dependerá de sua efetiva execução e deverá seguir as seguintes etapas:
 - a. Quando o CONTRATANTE identificar a necessidade de serviços “sob demanda”, encaminhará para a CONTRATADA uma solicitação de orçamento;
 - b. A CONTRATADA apresentará um orçamento no prazo de até 3 (três) dias úteis a partir da solicitação, contendo:
 - Quantidade de pontos de função para a realização do serviço;
 - Entregas;
 - Prazo de execução.

- c. Após aprovação do orçamento e prazo apresentado pela CONTRATADA, o CONTRATANTE deverá encaminhar a respectiva Ordem de Serviço.

1.1.7.11. Para fins de estimativa, foram considerados os seguintes quantitativos para serviços sob demanda:

Descrição	Unidade	Quantidade estimada
Serviços sob demanda	Pontos de Função	200

1.1.7.12. Esta estimativa de pontos de função não estabelece nenhuma obrigação de sua utilização pelo CONTRATANTE.

1.1.8. Limites do Projeto

1.1.8.1. O escopo do projeto **não** inclui:

- a. Aquisição do código fonte do sistema de propriedade da CONTRATADA.
- b. Aquisição pela CONTRATADA dos microcomputadores para os usuários e do acesso à internet para a utilização do Sistema.
- c. Na aquisição de serviço de Manutenção e Suporte, não está incluída a manutenção do hardware do CONTRATANTE.

2. DISPONIBILIZAÇÃO DO SISTEMA

2.1. A CONTRATADA deverá manter o sistema disponível para acesso pelo CONTRATANTE 24x7, ou seja, 24 horas por dia, sete dias por semana, com disponibilidade de 99,7 % ao ano.

2.2. Para efeitos deste contrato considerar-se-á o horário oficial de Brasília/DF.

2.3. Referente à prestação dos serviços de manutenção e suporte:

- a. O horário padrão para prestação dos serviços de manutenção e suporte será das 8h00min às 18h00min;
- b. Serão considerados dias úteis de segunda a sexta-feira, excetos feriados municipais, estaduais e federais aderidos por esta contratada;
- c. Serão considerados horários excepcionais os dias sem expediente na CONTRATADA (finais de semana, feriados, etc.) e nos dias úteis o horário compreendido entre as 18h01min e às 7h59min do dia seguinte.

3. CRONOGRAMA FÍSICO DOS ITENS QUE COMPÕEM O OBJETO

3.1. O cronograma físico de execução previsto para a execução do contrato está apresentado a seguir:

Item	Descrição	Meses					
		1	2	3	4	...	60
1	Parametrizações e adequações para o acesso e uso inicial do Sistema	X					
2	Treinamento	X					
3	Disponibilização mensal de acesso, manutenção e suporte técnico remoto	X	X	X	X	X	X
4	Treinamento sob demanda	Sob demanda, ao longo da execução do contrato					
5	Serviço sob demanda	Sob demanda, ao longo da execução do contrato					

3.2. Este cronograma poderá sofrer ajustes, desde que em comum acordo entre as partes.

4. GARANTIA DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

- 4.1. A garantia dos serviços e produtos se baseia na obrigação da CONTRATADA de entregar os produtos livres de defeitos e adequados de acordo com as legislações vigentes, obrigando-se a substituir/corrigir/reparar, de imediato, se algum defeito for constatado.
- 4.2. A garantia para os serviços prestados e produtos entregues será obrigatória durante toda a vigência do contrato/em tempo do projeto e durante 90 dias após seu término.
- 4.3. A garantia cobre todos os eventuais erros ou falhas e, ainda, porventura adequações legais, identificados e migração do sistema (atualização) para a versão/release mais atualizada do(s) software(s) utilizado(s) tanto no ambiente de homologação, treinamento e produção, sem ônus para o CONTRATANTE.
- 4.4. Os vícios identificados após a entrega de determinado serviço/produto ou após o Aceite, deverão ser sanados pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE.
- 4.5. Durante o período da garantia, o serviço de suporte e manutenção se manterá nas condições realizadas durante a vigência do contrato, mas voltados para captar solicitação de reparo.
- 4.6. A demanda para o reparo, também compreendida como manutenção corretiva, será realizada de acordo com a definição de prioridade, ajustada previamente entre o CONTRATANTE e CONTRATADA e em conformidade com o nível mínimo de serviços (NMS) conforme ANEXO V deste edital.

5. PROPRIEDADE E CONFIDENCIALIDADE – SIGILO DA INFORMAÇÃO

- 5.1. A CONTRATADA fica responsável pela manutenção, sigilo e segurança dos dados a que tiver acesso. A CONTRATADA e seus prepostos respondem civil e criminalmente pela adulteração, divulgação ou má utilização de dados e informações do CONTRATANTE.
- 5.2. A CONTRATADA e seus empregados deverão manter sigilo quanto às informações contidas em documentos, papéis e arquivos gravados mediante meio magnético, e em qualquer material manipulado para realização dos serviços, dedicando especial atenção à sua guarda, assumindo total responsabilidade sobre o sigilo.
- 5.3. A CONTRATADA deverá zelar pela guarda e conservação dos documentos que forem colocados à sua disposição pelo CONTRATANTE, devolvendo-os nas mesmas condições em que lhe foram entregues para a prestação de seus serviços.
- 5.4. A CONTRATADA obriga-se a tratar como “segredos comerciais e confidenciais”, quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos e modelos relativos aos serviços ora contratados, utilizando-os apenas para as finalidades previstas neste ajuste, não podendo revelá-los ou facilitar a sua revelação a terceiros.

6. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. Os serviços serão executados preponderantemente nas instalações do CONTRATANTE, na Secretaria Municipal de Saúde – SMSA, na Av. Afonso Pena, 2.336, Bairro Funcionários em Belo Horizonte, Minas Gerais, Brasil.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Prestar os serviços conforme as condições estabelecidas neste documento.
- 7.2. Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Notas de Empenho ou outros instrumentos hábeis enviados pelo CONTRATANTE;
- 7.3. Atender, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, as convocações para retirada da(s) Nota(s) de Empenho ou de outro instrumento hábil;
- 7.4. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução dos serviços nos termos deste instrumento e da legislação aplicável;
- 7.5. Manter, durante toda a vigência do CONTRATO, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal exigidas na fase licitatória e/ou assinatura do CONTRATO, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando as ao setor competente do CONTRATANTE, quando solicitadas;
- 7.6. Comunicar ao Fiscal do CONTRATO toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização;

- 7.7. Apresentar, sempre que solicitado CONTRATANTE, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas;
- 7.8. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do fornecimento;
- 7.9. Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento contratado, tais como pessoal, infraestrutura, tributos e demais encargos;
- 7.10. Responder, integralmente, pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução do CONTRATO, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato da execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do Gerenciador.
- 7.11. Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- 7.12. Será de responsabilidade da CONTRATADA o deslocamento dos seus profissionais envolvidos nas reuniões de trabalho e apresentações realizadas nas instalações do CONTRATANTE, inclusive, quanto às despesas de passagem, deslocamento e hospedagem, sem ônus de qualquer espécie para a CONTRATANTE;
- 7.13. Definir o preposto que será o representante da CONTRATADA e por meio do qual acontecerá toda e qualquer comunicação e integração do CONTRATANTE com a CONTRATADA;
- 7.14. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE, por intermédio do preposto designado para acompanhamento do contrato;
- 7.15. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que se refiram à CONTRATADA, independente de solicitação;
- 7.16. Comunicar o CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos necessários;
- 7.17. Manter sigilo e confidencialidade, garantindo como “segredos comerciais e confidenciais” quaisquer dados, informações e documentos armazenados no banco de dados do sistema, que porventura venha a ter acesso por necessidade da execução das atividades inerentes à prestação dos serviços;
- 7.18. Não realizar, promover ou incentivar a divulgação de qualquer dado ou informação dos ambientes computacionais do CONTRATANTE, sem a prévia autorização desta, respondendo civil e criminalmente, na forma da lei, pelo descumprimento destas obrigações;
- 7.19. Prover SEGURANÇA/CRIPTOGRAFIA NO ACESSO das informações na NUVEM.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. Atestar as notas fiscais/faturas desde que tenham sido entregues como determina o contrato, verificar os relatórios apresentados, encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, para pagamento dentro do prazo determinado.
- 8.2. Pagar no vencimento as faturas apresentadas pela CONTRATADA;
- 8.3. Credenciar, perante a CONTRATADA, mediante documento hábil, servidor autorizado a solicitar, acompanhar e fiscalizar os serviços objeto desta especificação.
- 8.4. Autorizar a execução dos serviços que a CONTRATADA venha a julgar necessários.
- 8.5. Permitir ao empregado da CONTRATADA, acesso às áreas internas do prédio, para execução dos serviços.
- 8.6. Acompanhar e fiscalizar os serviços, quanto aos aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas.
- 8.7. Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas no serviço executado;
- 8.8. Informar à CONTRATADA da presença de profissionais que não atendem às exigências do contrato, aos requisitos e padrões de qualidade necessários ao adequado desempenho das funções e solicitar a substituição, se assim avaliar necessário.
- 8.9. Respeitar a titularidade do direito autoral, patrimonial e comercial da CONTRATADA sobre o Sistema e demais produtos fornecidos, seus componentes, suas adaptações, derivações e customizações resultantes da execução dos serviços objeto desta especificação, comprometendo-se a não doar, ceder ou praticar qualquer outra forma de transferência do aplicativo, conforme legislação específica.
- 8.10. Prestar todas as informações necessárias com clareza à CONTRATADA para a execução dos serviços contratados.
- 8.11. Tomar providências necessárias para que sejam seguidas as recomendações da CONTRATADA, concernentes às condições de uso correto do sistema.
- 8.12. Manter os entendimentos com a CONTRATADA sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas, cujos entendimentos verbais devem ser confirmados por escrito, dentro de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da efetivação do entendimento.
- 8.13. Colaborar com a CONTRATADA, quando solicitado, facilitando-lhe o cumprimento dos serviços ora contratados.
- 8.14. Validar os artefatos de documentação entregues pela CONTRATADA.
- 8.15. Designar os coordenadores/gerentes dos projetos, garantindo condições para o exercício dessa função.
- 8.16. Mobilizar as equipes para atuar no projeto de acordo com a necessidade das atividades.

- 8.17. Emitir o Termo de Recebimento/Aceite no prazo de 10 (dez) dias úteis após a entrega realizada pela CONTRATADA.
- 8.18. Disponibilizar ambiente adequado para a realização do Treinamento.
- 8.19. Armazenar a documentação técnica e artefatos entregues pela CONTRATADA.
- 8.20. Promover a fiscalização e a gestão do contrato através dos seguintes servidores:
- **Fiscal:** Eliete Guizilini Moreira de Carvalho – SMSA/ASTIS - BM – 111.353-2
 - **Gestor:** Fernanda Valadares Couto Girão – SMSA/SUOGF – BM – 115.187-6

9. DEFINIÇÕES E SIGLAS

SIGLA	DESCRIÇÃO
Banco/BID	Banco Interamericano de Desenvolvimento
CPI	Índice de Desempenho de Custo - IDC - ou CPI (Cost Performance Index)
CV	Variação de Custo VC ou CV (Cost Variance)
EAC	Estimate at Completion - Expectativa atual do custo total do projeto
EAP	Estrutura Analítica do Programa
ET	Especificação Técnica
ETC	Estimate to Complete - Valor a ser gasto, a partir de agora, para que o projeto seja completado
IDC	Índice de Desempenho de Custos
IDP	Índice de Desempenho de Prazos
KPI	Key Performance Indicator – Indicador de desempenho
MGR	Matriz de Gestão de Riscos
MOP	Manual Operacional do Projeto
MR	Matriz de Resultados
NMS	Nível Mínimo de Serviço
OE	Órgão Executor
PA	Plano de Aquisições
PBH	Prefeitura Municipal de Belo Horizonte
PEP	Plano de Execução do Programa
PMA	Plano de Monitoramento e Avaliação
PMR	Relatório de Monitoramento de Progresso
PF	Pontos de Função
POA	Plano Operacional Anual
Prodabel	Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte
Programa	Modernização e Melhoria da Qualidade das Redes de Atenção em Saúde em Belo Horizonte – Melhor Saúde BH
QR Code	Quick Response – Código de barras bidimensional
ROP	Manual Operacional do Programa
SAAS	Software As A Service (Software como um serviço)
Sistema	Sistema contratado para gestão geral do projeto
SMSA	Secretaria Municipal de Saúde de Belo Horizonte
SOF	Sistema de Gestão Orçamentária Financeira e Contábil
SPI	Índice de Desempenho de Prazos - IDP - ou SPI (Schedule Performance Index)
SUCAF	Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município

SUCC	Sistema Unificado de Contratos, Convênios e Congêneres
SV	Variação de Cronograma ou Prazos VPR ou SV (Schedule Variance)
TI	Tecnologia da Informação
UGP	Unidade de Gestão do Programa
URL	Uniform Resource Locator - Endereço de um recurso disponível em uma rede internet ou intranet

ANEXO II DO EDITAL

**REQUISITOS FUNCIONAIS E NÃO FUNCIONAIS
OBRIGATÓRIOS DO SISTEMA**

REQUISITOS FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS DO SISTEMA

ITEM	REQUISITO	ATENDE (SIM/NÃO)
MÓDULO DE PREPARAÇÃO		
RF01	Permitir gerenciar as informações dos documentos de concepção do PROGRAMA, em documentos de avaliação, contratos de empréstimo e convênios.	
RF02	Permitir cadastrar informações dos documentos relacionados ao projeto que servem como referência.	
RF03	Permitir consultar as principais informações da negociação, preparação e contratação do empréstimo.	
RF04	Permitir o registro e acompanhamento dos custos e financiamentos do PROGRAMA por categorias de investimento.	
RF05	Permitir registrar as informações das categorias de investimento do órgão externo financiador (BID), informando valores de máximos (tetos) e por origem dos recursos.	
RF06	Suportar o registro e o acompanhamento do cumprimento de cláusulas contratuais do contrato de empréstimo.	
RF07	Permitir a definição e o monitoramento dos riscos do PROGRAMA.	
RF08	Permitir anexar imagem, que será impressa no cabeçalho dos relatórios gerados pelo Sistema quando o padrão não for a logo do BID.	
RF09	Permitir configurar a opção de câmbio que deve ser aplicado na conversão de uma despesa elegível paga na moeda local para a moeda da operação, conforme o tipo câmbio previsto no contrato de empréstimo, por fonte de recurso. No caso de despesas pagas de contrapartida que ainda não tenham sido justificadas, em caráter transitório e a título de informação de execução realizada, deverá ser feita a conversão do montante total dos gastos pagos e ainda não justificados pela taxa de compra publicada pelo Banco Central do Brasil do último dia do período apurado ou conforme regra estipulada pelo Banco.	
RF10	Permitir o cadastro das partes interessadas (<i>stakeholders</i>) com no mínimo nome completo, endereço, e-mail e telefone.	
RF11	Suportar o registro de informações referentes a cada produto previsto na execução do projeto, contemplando, no mínimo, os seguintes aspectos: caracterização, fontes de financiamento, orçamento e indicação dos documentos associados (plantas de engenharia, estudo de viabilidade socioeconômica, estudos ambientais, plano de ação etc.).	
RF12	Permitir gerar imagem do tipo <i>QR Code</i> dos produtos, a URL gerada a partir da leitura da imagem através de aplicativo específico deve direcionar o usuário para página <i>web</i> com informações como síntese, justificativa, imagens, dados dos contratos vinculados.	
MÓDULO DE PLANEJAMENTO		
RF13	Permitir o gerenciamento de multi financiadores.	
RF14	Permitir o gerenciamento de multi programas.	
RF15	Suportar o registro da estrutura analítica do PROGRAMA, considerando seus níveis e inter-relacionamentos, com suas respectivas composições orçamentárias (distribuição de recursos por fontes de financiamento).	

ITEM	REQUISITO	ATENDE (SIM/NÃO)
RF16	Contemplar o registro e elaboração do Plano de Aquisições do PROGRAMA dentro do atual padrão requerido pelo BID, com o registro das aquisições previstas para cada ação, seus prazos, valor previsto em Real e Dólar americano, tipo, modalidade de contratação e acompanhamento da situação atual.	
RF17	Para a funcionalidade do Plano de Aquisições (PA), suportar a geração e o armazenamento de múltiplas versões do Plano, bem como a emissão automática de relatório em conformidade com exigências do BID.	
RF18	O Sistema deve permitir registrar o valor previsto da aquisição na moeda real e realizar conversão do valor estimado para moeda Dólar americano automaticamente a partir de uma taxa de câmbio determinada.	
RF19	Ao gerar nova versão do PA, o Sistema deverá copiar as aquisições do último plano aprovado atualizando o status de cada aquisição, bem como a identificação das alterações no PA vigente em relação ao último PA aprovado.	
RF20	Permitir aprovar o Plano de Aquisições através de recursos de <i>workflow</i> .	
RF21	Permitir o acompanhamento e o controle das aquisições do PROGRAMA, através do registro, para cada aquisição, de todas as etapas, tarefas, produtos associados, responsáveis, valores, prazos previstos e realizados ao longo do processo de aquisição.	
RF22	Permitir o registro e acompanhamento de todos os protocolos de não-objeção emitidos pelo banco, com número, assunto, data de solicitação, data de recebimento e possibilidade de anexar arquivos.	
RF23	Suportar a geração e o registro do Plano Operacional Anual (POA), possibilitando, para cada ação prevista na Estrutura Analítica do Programa (EAP), o planejamento dos recursos a serem alocados mensalmente no PROGRAMA.	
RF24	Permitir que sejam realizadas simulações do Plano Operacional Anual, com a utilização de taxas de câmbio distintas.	
RF25	Deve permitir registrar o valor previsto da ação na moeda real e realizar conversão do valor estimado para moeda dólar americano automaticamente a partir de uma taxa de câmbio determinada.	
RF26	Permitir que seja associado a cada ação planejada, o orçamento (Rubrica) previsto para execução financeira.	
RF27	Suportar a geração do relatório Plano Operacional Anual, por diversos níveis de detalhamento da estrutura analítica do PROGRAMA e com valores agrupados por meses, trimestres, semestre, anos e fonte de origem no formato exigido pelo BID.	
RF28	Permitir aprovar o Plano Operacional Anual através de recursos de <i>workflow</i> .	
MÓDULO DE AQUISIÇÃO		
RF29	Permitir o registro dos documentos e evidências do processo de aquisição e execução em concordância com as diretrizes dos órgãos financiadores para seleção e contratação de serviços técnicos, consultoria, obras e aquisição de bens.	
RF30	Permitir registrar de modo geral as licitações relativas a cada atividade do PROGRAMA, com campos específicos para registro de modalidade, tipo de licitação, valor do edital, lotes, empresas Licitantes, empresas habilitadas, empresas classificadas, empresa vencedora e valor da proposta vencedora.	
RF31	O Sistema deve permitir anexar arquivos digitais do processo, ofícios, termos de referência, comunicados internos, editais, resultados e contratos e seus aditivos.	
RF32	Deve possuir funcionalidades para acompanhamento das etapas da licitação, permitindo o registro de ocorrências, pareceres e necessidade de não objeção.	
RF33	Deve permitir bloquear a programação para impedir a modificação de informações aprovadas.	
RF34	Permitir a utilização de recursos de <i>workflow</i> para a gestão das etapas dos processos de licitação.	
RF35	Deve possuir funcionalidade para aviso a usuários selecionados referentes a faixas de variação entre o valor homologado da licitação e o orçamento estimativo.	
RF36	Permitir o acompanhamento e controle individualizado de contratos e produtos a serem entregues, bem como de seus aditivos e reajustes, nas moedas Real e Dólar Americano,	

ITEM	REQUISITO	ATENDE (SIM/NÃO)
	por fonte de recursos, componentes/atividades da estrutura do PROGRAMA, elemento de despesa e vinculação de empenho.	
RF37	Deve permitir o registro de contrato com mais de um lote do processo.	
RF38	Deve permitir a identificação do(s) gestor(es) do contrato.	
RF39	Deve permitir o detalhamento do cronograma financeiro do contrato mensal e por fonte de origem.	
RF40	Deve possibilitar o registro dos quantitativos do contrato, permitindo a cópia de informações do orçamento do produto.	
RF41	Deve permitir gerar relatório de acompanhamento dos contratos.	
RF42	Permitir controlar os valores dos aditivos de contratos e de convênios, limitados a 25% para bens e serviços e 50% para obras, podendo estes percentuais serem alterados através de parametrização, se necessário.	
RF43	Emissão de alerta sobre prazos de vencimento de contratos e de entrega de produtos	
MÓDULO FINANCEIRO		
RF44	Permitir a manutenção de informações financeiras com conversão automática entre Real e Dólar americano, e com a possibilidade de importação automática e diária de múltiplas taxas de cambiais em uma mesma data, utilizando sempre o padrão Banco Central do BrasilDet.	
RF45	Suportar o registro e controle das faturas recebidas e pagamentos pendentes e efetuados por fonte de recursos, componente/atividade da estrutura, elementos de despesa e vinculação de empenho.	
RF46	Permitir a realização de consultas de aportes recebidos, saldo, pagamentos realizados por fonte de recursos, pagamentos realizados em um período específico, faturas recebidas, pagas, pendentes, montante por fonte de recursos, pagamentos realizados, pagamentos ainda não justificados ao BID, resumo de contratos, valores comprometidos no PROGRAMA, <i>pari-passu</i> .	
RF47	Suportar o controle de demonstrativos de gastos não enviados, enviados e registrados no Sistema LMS do BID, tratamento de pagamentos inelegíveis, e emissão dos relatórios “Demonstrativo de Gastos e Pagamentos”, “Estado de Execução do Projeto”, no padrão do BID.	
RF48	Permitir o registro e o controle das solicitações de desembolsos realizadas e emissão do formulário de Solicitação de Desembolso no padrão exigido pelo BID.	
RF49	Permitir a previsão do controle de fluxo de caixa com monitoramento do saldo por internalização feita com mecanismo de alerta sempre que necessário solicitar novo desembolso.	
RF50	Deve permitir a conciliação bancária e o plano financeiro, com filtros por período (consolidado por todo o período do projeto, anual ou por processo de desembolso).	
RF51	Deve permitir o cadastro das informações sobre os documentos como notas de empenho, notas fiscais e itens, ordem de pagamento bancário e medições.	
MÓDULO CONTÁBIL		
RF52	Suportar o registro do Plano de Contas aplicável ao PROGRAMA.	
RF53	Possibilitar o controle e fechamento com os relatórios previstos na respectiva legislação contábil, de forma compatível com a Estrutura Analítica do Programa operado pelo CONTRATANTE.	
RF54	Suportar a geração dos movimentos contábeis de forma automática, a partir dos registros efetuados nas funcionalidades financeiras do Sistema.	
RF55	Permitir a realização de encerramentos de exercícios através de rotinas que utilizem os dados financeiros já cadastrados.	
RF56	Suportar a emissão dos relatórios: Plano de Contas, Razão, Diário, Balancete Analítico, Balancete Sintético nas moedas Real e Dólar americano.	
MÓDULO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO		
RF57	Permitir o registro e o acompanhamento dos indicadores da Matriz de Resultados do programa.	

ITEM	REQUISITO	ATENDE (SIM/NÃO)
RF58	Permitir o planejamento físico e financeiro dos indicadores da Matriz de Resultados do programa.	
RF59	Permitir múltiplas versões do planejamento físico e financeiro dos indicadores da Matriz de Resultados do programa.	
RF60	Possibilitar o registro, em diversas temporalidades, das medições realizadas para os indicadores do Programa.	
RF61	Possibilitar atualizar o valor do avanço financeiro dos indicadores de forma automatizada e manual.	
RF62	Permitir o registro e acompanhamento das ações gerenciais do Programa.	
RF63	Suportar o registro e acompanhamento das lições aprendidas do Programa, requerido no relatório de progresso para o BID.	
RF64	Permitir a anexação de documentos e o registro das sínteses de execuções para os níveis de indicadores de Atividades da Matriz de Resultados do programa.	
RF65	A Solução deverá disponibilizar consultas com uso de recursos gráficos para acompanhamento do planejamento e execução de indicadores, categorias de investimentos e avanço do calendário do programa.	
RF66	Suportar a realização de consultas de rastreabilidade de indicadores, de forma gráfica e através de relatório.	
RF67	Permitir que sejam importados dados das medições dos indicadores, a partir de arquivos em formato XLS e/ou CVS.	
RF68	Deve possibilitar o acompanhamento do projeto com a utilização de conceito de valor agregado.	
RF69	Deve permitir a geração de gráficos de acompanhamento contendo, informações de execução físicas anuais previstas e realizadas, informações de execução financeiras anuais previstas e realizadas, evoluções dos índices IDC (Índice de Desempenho de Custos) e IDP (Índice de Desempenho de Prazos) do projeto.	
RF70	Deve permitir a análise de Valor Agregado (' <i>Earned Value</i> ') e respectivos KPIs (CPI, SPI, CV, SV, EAC, ETC) associados para o Programa.	
RF71	Possibilitar a vinculação da estrutura da Matriz de Resultados do programa com múltiplos níveis da EAP do Programa, de forma a se obter a correspondência físico-financeira entre as estruturas.	
RF72	Permitir, para cada nível da Matriz de Resultados do programa, indicador, o registro de metas intermediárias e finais.	
RF73	Possibilitar a geração de relatórios informativos do desempenho do Programa, cujos modelos estão relacionados no ANEXO III – Relação de Relatórios e deverá dar suporte à execução do MOP, alguns itens relacionados no ANEXO IV- Principais Instrumentos de Planejamento, Monitoramento e Avaliação que deverão ser contemplados para a execução do Manual Operacional do projeto.	
RF74	Deve permitir a gerar e exportar os relatórios relacionados no ANEXO III – Relação de Relatórios nos formatos PDF e XLS.	
RF75	Deve permitir registrar resultados e atualizar o andamento do Programa possibilitando avaliar o percentual e o valor.	
RF76	Permitir registrar e acompanhar os resultados e indicadores, comparando-os às metas e linhas de base.	
RF77	Deve permitir os seguintes cadastramentos relacionados à gestão de riscos: categoria de riscos, impactos, probabilidades, classificação, riscos do projeto.	
RF78	Deve permitir registrar e acompanhar as informações sobre o acompanhamento dos riscos do projeto.	
RF79	Deve permitir o registro de comentários analíticos de avaliação dos resultados dos indicadores.	
RF80	Deve permitir o registro de avaliações dos contratos e apresentação dessas avaliações nos relatórios de Progresso do Programa.	
GESTÃO DE DOCUMENTOS		
RF81	Deve permitir o cadastro de classes de documentos de um plano de classificação. Estas classes devem ser organizadas em uma estrutura hierárquica.	
RF82	Deve permitir o cadastro de pastas de documentos em estrutura hierárquica.	
RF83	Deve permitir a inserção de documentos nos formatos JPG, GIF, BMP, PDF, DOC,	



ITEM	REQUISITO	ATENDE (SIM/NÃO)
	XLS, CVS e ZIP.	
ADMINISTRAÇÃO DE USUÁRIOS		
RF84	Permitir o controle dos usuários que tem acesso ao Sistema, através da configuração de perfis de acesso e grupos.	
RF85	O acesso de usuários deverá ser controlado pela informação de login e senha associado a um perfil pré-definido.	
RF86	O perfil deverá definir quais as informações que o usuário poderá ter acesso e que tipo de transações poderá executar sobre as mesmas (inclusão, exclusão, edição, restrição de campos), de acordo com a unidade gestora a que pertence, segundo critérios definidos pelo CONTRATANTE.	
RF87	Permitir o gerenciamento e controle de acesso às funções do Sistema e o gerenciamento de nível administrador (<i>master</i>) de senhas e acessos.	
RF88	Permitir, a geração de histórico das transações e operações realizadas no Sistema, em um Sistema de 'log', contemplando o armazenamento de identificação do usuário, data, hora e conteúdo da inclusão, exclusão ou alteração.	
RF89	O sistema deverá possibilitar auditoria, com a utilização dos registros de “log”, podendo gerar resultado para compor instrumento de prova forense.	
MÓDULO GERENCIAL		
RF90	Suportar nativamente a criação de consultas <i>ad-hoc</i> .	
RF91	Possuir funcionalidades de exportação de relatórios para os formatos PDF, XLS e CVS.	
RF92	Permitir formatação de cada coluna ou linha separadamente em fontes de cor de fundo, cor de fonte, tamanho de fonte, estilo de borda e cor de borda.	
RF93	Permitir a utilização de diferentes visualizações (gráficos, tabelas, textos) no mesmo relatório.	
RF94	Permitir criações de alertas visuais de destaque de acordo com regras de negócio pré-estabelecidas.	
RF95	Permitir que as consultas, gráficos e relatórios previamente definidos sejam atualizados de forma automática, garantindo que as informações consultadas pelos usuários sejam sempre os últimos disponíveis no modelo multidimensional utilizado nas consultas.	
RF96	Permitir que seja possível fazer agregação, sumarização, ranking e ordenação.	
RF97	Possuir a funcionalidade de <i>drag and dropping</i> para a criação de relatórios.	
RF98	Permitir o agendamento e envio de relatórios gerados pelo módulo por e-mail.	
RF99	Permitir execução de cálculos durante a análise, criando indicadores temporários que não estão presentes na estrutura dimensional (colunas calculadas).	
RF100	Permitir a visualização e distribuição dos relatórios e painéis off-line.	
RF101	Disponibilizar um modelo multidimensional e uma camada semântica que permita a criação de análises e extração de informações, atuais e históricas, de maneira dinâmica, referentes ao contexto do Sistema, abrangendo: <ul style="list-style-type: none">• Análise física e financeira dos indicadores do projeto conforme definido na Matriz de Resultados do programa aprovado pelo BID.• Análise dos pagamentos elegíveis, sendo possível a identificação por categoria, empreendimento, período de pagamento, fornecedor, contrato e licitação.• Análise do cronograma financeiro dos contratos, assim como a sua execução financeira.• Análise dos desembolsos realizados por categoria.	
% DE ATENDIMENTO = (REQUISITOS FUNCIONAIS ATENDIDOS / 101) * 100		



REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS DO SISTEMA

ITEM	REQUISITO	ATENDE (SIM/NÃO)
RNF01	O Sistema deverá permitir o acesso a partir de qualquer ambiente que disponibilize acesso à Internet e deverão contar com criptografia e segurança na sessão web com https, garantindo a segurança do usuário em qualquer ambiente web.	
RNF02	Ser operado a partir de estações de trabalho do CONTRATANTE, utilizando os navegadores Microsoft Internet Explorer, Google Chrome ou Mozilla Firefox em suas versões mais recentes, sem a necessidade de utilização ou instalação de emuladores ou softwares adicionais nos computadores para acesso ao sistema.	
RNF03	O sistema deverá garantir a segurança das informações, permitindo o acesso às mesmas por meio de política de administração específicas, compreendendo o controle de acessos ao sistema, de acordo com a natureza e interesse das áreas usuárias, independentemente do meio de acesso (intranet ou internet).	
RNF04	A referência de data no sistema deverá apresentar o ano com quatro (4) dígitos.	
RNF05	Possuir interface de acesso em Português do Brasil	
RNF06	Os dados numéricos, alfanuméricos, texto, monetários e datas deverão ser formatados segundo o padrão brasileiro.	
RNF07	Emitir sempre mensagem de erro ou aviso autoexplicativo, quando ocorrer insucesso em alguma operação.	
RNF08	Todos os campos de preenchimento obrigatórios devem ser indicados na tela.	
RNF09	Sinalizar a ocorrência de transações demoradas, através de mensagem informativa ou indicação gráfica.	
% DE ATENDIMENTO = (REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS ATENDIDOS / 9) * 100		

ANEXO III DO EDITAL

RELAÇÃO DE RELATÓRIOS

1. Formulário de Pedido de Desembolso (em R\$ e em US\$)
2. Demonstrativo de Gastos ou Pagamentos (em R\$ e em US\$)
3. Estado de Execução dos desembolsos BID (em R\$ e em US\$)
4. Estado de Execução do Projeto (em R\$ e em US\$)
5. Detalhamento de Compromissos a Cargo do Financiamento do BID
6. Plano Financeiro Consolidado, Anual e por desembolso
7. Conciliação dos recursos antecipados pelo Banco
8. Demonstração de Fluxo de Caixa (em R\$ e em US\$)
9. Demonstração de Investimentos Acumulados (em R\$ e em US\$)
10. Fundos utilizados pendentes de justificação ao BID
11. Relatório Monitoramento do Progresso (PMR)
12. Histórico de Desembolso e Justificativas
13. Controle de Saldo Bancário / Fluxo Bancário
14. Relatório Semestral:
 - a. Capa;
 - b. Índice;
 - c. Resumo executivo;
 - d. Impactos;
 - e. Resultados;
 - f. Progresso na implementação dos produtos - Físico;
 - g. Progresso na implementação dos produtos - Físico (Resultados);
 - h. Progresso na implementação dos produtos - Financeiro;
 - i. Progresso na implementação dos produtos - Financeiro (Desembolsos);
 - j. Análise da situação e Plano de ação;
 - k. Riscos e Plano de mitigação;
 - l. Cumprimento de cláusulas contratuais;
 - m. Aprovação de alterações no projeto;
 - n. Lições aprendidas e boas práticas;
 - o. Demonstrativo de execução orçamentária;
 - p. Demonstrativo de desembolsos por Fonte-Ano;
 - q. Demonstrativo de execução financeira;
 - r. Relatório PA Vigente;
 - s. Relação de contratações e obras;
 - t. Matriz de Resultados.

ANEXO IV DO EDITAL

PRINCIPAIS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO QUE DEVERÃO SER CONTEMPLADOS PARA A EXECUÇÃO DO MANUAL OPERACIONAL DO PROJETO

- 1.1. **Plano de Execução do Programa (PEP)** - Este instrumento abrangente estabelece todos os investimentos programados para a duração do Programa, discriminando seus custos por Componente, produto, atividade, tipo e fonte de recursos. Inclui, ainda, o cronograma financeiro e físico de disponibilização de cada produto e o orçamento global. O PEP servirá de base para os demais instrumentos de planejamento e não precisará ser modificado ao longo da execução do Programa, no entanto, o Plano Operacional Anual e o Plano de Aquisições nele contidos, sim, deverão ser atualizados pelo Órgão Executor (OE), conforme previsto no Manual Operacional do Projeto (ROP).
- 1.2. **Plano Operacional Anual (POA)** - O POA estabelece os investimentos que serão realizados durante o período de um ano de execução do Programa. Deve incluir, no mínimo: um cronograma mensal de todas as atividades que deverão ser executadas para a obtenção dos produtos que serão entregues no período, discriminando-as por Componente e com seus respectivos custos identificados; metas físicas para o período e seus indicadores; a programação financeira de compromissos, gastos acumulados e pagamentos; orçamento detalhado do período; e, a partir do segundo POA, um quadro comparativo de valores orçados e executados, ao nível de produto. O POA será atualizado anualmente, acompanhado do Plano de Aquisições e das informações adicionais descritas neste MOP. O POA será encaminhado anualmente ao Banco até 30 de novembro, contemplando o período seguinte.
- 1.3. **Plano de Aquisições (PA)** - Este instrumento, que é parte integrante do POA, relata todas as aquisições e contratações que serão executadas num período de 18 meses, discriminando-as por tipo (obras, bens, consultoria, capacitação, entre outros), e especificando também os métodos utilizados para as aquisições, as fontes de recursos, e os procedimentos aplicados pelo Banco para a revisão (*ex-ante* ou *ex-post*). O PA será atualizado anualmente, junto ao POA.
- 1.4. **Matriz de Resultados (MR)** - Este instrumento descreve todos os impactos, resultados (intermediários e finais) e produtos do Programa. Para cada produto, informa indicadores, metas e fontes de verificação, permitindo, assim, que se monitore e avalie o desempenho do Programa.
- 1.5. **Matriz de Gestão de Riscos do Programa (MGR)** - A MGR é um instrumento de supervisão do Programa. Classifica os riscos identificados para a execução num período determinado (normalmente anual), e define as medidas de mitigação para cada um deles, estabelecendo ações e os recursos que deverão ser executados para a sua implementação, bem como os indicadores de monitoramento dos riscos. A MGR será atualizada a partir de Seminários de Gestão de Riscos, nos quais participarão os atores chaves do Programa e o Banco. Os instrumentos de monitoramento que o OE apresentará ao Banco deverão sempre contemplar como se vêm implementando as medidas mitigadoras.

- 1.6. **Relatório de Monitoramento de Progresso (PMR)** - Este é o principal mecanismo para o monitoramento do desempenho do Programa. A partir das estimativas temporais de gastos e de cumprimento de metas físicas estabelecidas no planejamento, o PMR alerta o OE e o Banco no caso de atrasos ou outras dificuldades de execução, e assim indica a eventual necessidade de se fazer ajustes. O OE deverá cumprir todos os compromissos de encaminhar informações ao Banco, para que o PMR possa sempre refletir a situação real da execução do Programa. O PMR deverá ser acompanhado de uma breve descrição dos avanços obtidos no semestre em questão, e as medidas a serem tomadas em caso da existência de desvios na implementação de produtos e metas estabelecidos no POA para o período. O OE deverá apresentar o PMR dentro de 60 (sessenta) dias seguintes ao término de cada semestre.
- 1.7. **Termos de Referência (TDR)** - Estes são o detalhamento dos objetivos, atividades e custos básicos de cada consultoria dentro do Programa.
- 1.8. **Especificações Técnica (ET)** - As Especificações Técnicas detalham tudo que se refere a um bem a ser adquirido dentro do Programa.
- 1.9. **Projeto Básico (PB)** - É obrigatório em processos de licitação de obras e serviços, devem ser fundamentados em estudos técnicos atualizados e conter descrição pormenorizada do objeto, custos, pagamento e fiscalização do contrato.
2. Principais instrumentos usados para o planejamento do Programa serão:
 - 2.1. Plano de Execução do Programa (PEP)
 - 2.2. Plano Operacional Anual (POA)
 - 2.3. Plano de Aquisições (PA)
 - 2.4. Matriz de Gestão de Riscos (MGR).
3. O Programa prevê a realização de quatro tipos de avaliações:
 - 3.1. Avaliação de impacto
 - 3.2. Avaliação de resultados
 - 3.3. Avaliação intermediária
 - 3.4. Avaliação econômica.
4. Procedimentos de Aquisições:
 - 4.1. **Aquisições de obras, bens e serviços diferentes de consultoria.**
Deverá ser realizada de acordo com as Políticas para Aquisição de Bens e Contratação de Obras Financiadas pelo BID - GN 2349-9.
 - 4.2. **Seleção e contratação de consultores**
Deverão ser realizados de acordo com as Políticas para Seleção e Contratação de Consultorias Financiadas pelo BID - GN 2350-9.

ANEXO V DO EDITAL

NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (NMS)

1.1. A utilização de níveis mínimos necessários à mensuração da qualidade das entregas e serviços relacionados nesta especificação foi adotada a fim de que a CONTRATADA seja remunerada conforme os serviços tenham sido efetivamente prestados com a qualidade desejada, prevendo-se redutores a serem aplicados sobre os valores mensais caso não se obtenha o atingimento à eficiência mínima acordada.

1.2. Níveis mínimos de serviço referente à disponibilidade do Sistema

1.2.1. Para fins da apuração da eficiência mínima da disponibilidade do Sistema, será considerada a quantidade de horas diárias contido no intervalo horário padrão de disponibilidade do Sistema definido no item 2 do Projeto Básico (ANEXO I deste Edital).

1.2.2. Para comprovação, conferência e controle pelo CONTRATANTE da execução deste serviço, a CONTRATADA deverá fornecer relatório mensal, contendo a quantidade total de horas contidas dentro do referido horário padrão, por dia, em que houve a indisponibilidade do Sistema por questões relacionadas às falhas, com a descrição dos motivos e uma descrição sucinta das soluções tomadas.

1.2.3. Caso a eficiência no período de medição for inferior ao mínimo estabelecido no quadro a seguir, será aplicado redutor, conforme segue:

Item	Redutor na medição
Indisponibilidade do Sistema por falhas	0,5% por hora (ou fração) de indisponibilidade no mês da medição

1.2.4. Em caso de interrupção do serviço para manutenções corretivas, desde que previamente comunicado à CONTRATANTE, o intervalo de tempo necessário para a operação não será computado como tempo regular para fins de apuração da eficiência na disponibilidade do Sistema.

1.3. Manutenção e Suporte Técnico

1.3.1. Para comprovação, conferência e controle pelo CONTRATANTE da execução deste serviço, a CONTRATADA deverá fornecer relatório mensal, contendo:

- a. Relação de chamados de manutenção e suporte técnico pelo CONTRATANTE e atendidos pela CONTRATADA durante o mês, com uma descrição sucinta das soluções;
- b. Relação de chamados de manutenção e suporte técnico abertos pelo CONTRATANTE e atendidos pela CONTRATADA durante o mês e que se encontram pendentes de conclusão, com indicação da previsão de atendimento de cada um deles.

1.3.2. O atendimento aos chamados para realização dos respectivos serviços requeridos deverá seguir os prazos estabelecidos no quadro a seguir:

Severidade	Ocorrência	Prazo de solução e contornos	Glosa por Descumprimento
Alta	Sistema parado afetando todo o Projeto.	Em até 08 (oito) horas corridas	Correspondente a 4% do valor mensal, para cada hora excedente, quando a solução do atendimento dar-se em prazo superior a 08 (oito) horas, a contar da abertura do chamado.
Média	Sistema com problema que afeta o processo de negócio	Em até 12 (doze) horas corridas	Correspondente a 3% do valor mensal, para cada hora excedente, quando a solução do atendimento dar-se em prazo superior a 12 (doze) horas, a contar da abertura do chamado.
Baixa	Sistema com problema que afeta o processo de negócio de forma limitada	Em até 24 (vinte e quatro) horas úteis	Correspondente a 2% do valor mensal, para cada hora excedente, quando a solução do atendimento dar-se em prazo superior a 24 (vinte e quatro) horas, a contar da abertura do chamado.
Informação	Consulta técnica, esclarecimento de dúvidas e orientações.	Em até 24 (vinte e quatro) horas corridas	Correspondente a 1% do valor mensal, para cada hora excedente, quando a solução do atendimento dar-se em prazo superior a 24 (vinte e quatro) horas, a contar da abertura do chamado.

1.3.3. Para todas as propostas de glosas deverão ser anexados os documentos comprobatórias do não atendimento em função dos indicadores de desempenho e níveis mínimos de serviços acordados.

1.3.4. Os indicadores serão medidos, avaliados e calculados a cada mês de vigência do Contrato, considerando-se 24 horas diárias e o total de dias em cada mês avaliado.

1.3.5. A soma total das glosas aplicadas no acordo de qualidade não deverá ser superior a 30%. Caso seja superado este limite, aplicar-se-á a glosa máxima permitida devendo o Fiscal do Contrato encaminhar o relatório de ocorrências com o objetivo de aplicação das sanções administrativas previstas.

1.3.6. São consideradas horas úteis àquelas que estejam dentro do horário padrão definido no item 2.3 do Projeto Básico.

1.3.7. Para fins desta especificação, entende-se por solução de contorno qualquer ação que possa resolver o incidente de produção de maneira temporária, utilizando-se de mecanismos como scripts, ajustes por meio de intervenções, entre outros, capazes de restaurar a operação normal do serviço o mais rápido possível, minimizando os prejuízos à operação.

1.3.8. O prazo máximo para o atendimento pela CONTRATADA de solicitações feitas pelo CONTRATANTE que não se enquadrem como erro do Sistema será oportunamente definido em comum acordo entre as partes.

ANEXO VI DO EDITAL

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Pregão:

Processo:

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Endereço eletrônico (e-mail) para contato:

Objeto: Contratação de empresa especializada em locação de software como serviço (SAAS – Software As A Service), para suporte às atividades de planejamento, gerenciamento e monitoramento do Programa de Modernização e Melhoria da Qualidade das Redes de Atenção em Saúde em Belo Horizonte – Melhor Saúde BH, incluindo a disponibilização mensal de acesso, parametrização e adequações do acesso e uso inicial do sistema, treinamento de usuários, manutenção e suporte técnico remoto, operação assistida e serviços sob demanda para adequações, adaptações e melhorias, conforme especificações contidas no respectivo Edital e seus Anexos.

Validade da proposta: 90 (noventa) dias.

Item	Descrição	Unidade	Qtde.	Valor Unitário (R\$)	Total (R\$)
1	Parametrização e adequações para o acesso e uso inicial do sistema	Serviço	1		
2	Treinamento	Turma	3		
3	Disponibilização mensal de acesso, manutenção e suporte técnico remoto.	Mês	60		
4	Treinamento sob demanda	Turma	10		
5	Serviço sob demanda	Pontos por Função	200		
TOTAL GERAL					

_____, ____ de _____

Assinatura do responsável legal da empresa licitante

ANEXO VII DO EDITAL

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO

Pregão:

Processo:

Objeto: Contratação de empresa especializada em locação de software como serviço (SAAS – Software As A Service), para suporte às atividades de planejamento, gerenciamento e monitoramento do Programa de Modernização e Melhoria da Qualidade das Redes de Atenção em Saúde em Belo Horizonte – Melhor Saúde BH, incluindo a disponibilização mensal de acesso, parametrização e adequações do acesso e uso inicial do sistema, treinamento de usuários, manutenção e suporte técnico remoto, operação assistida e serviços sob demanda para adequações, adaptações e melhorias, conforme especificações contidas no respectivo Edital e seus Anexos.

Prezados Senhores,

O (PROPONENTE), (qualificação), por meio de seu representante legal, declara que a tecnologia ofertada para atender ao objeto supracitado tem plena condição para atender a todos os requisitos funcionais e não funcionais, considerando o escopo da implantação descritos no Edital e seus Anexos, em tempo de projeto.

Assume, também, que ofertará sempre a última versão homologada da Solução, inclusive para os seus agrupamentos internos (módulos ou similar), no decorrer do projeto e nos momentos de decisão sobre a solução a ser adotada.

Local:

Data:

Representante Legal:

RG:

CPF:

Assinatura do responsável legal da empresa licitante

ANEXO VIII DO EDITAL

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROPRIEDADE E PERMISSÃO DE
COMERCIALIZAÇÃO**

Pregão:

Processo:

Objeto: Contratação de empresa especializada em locação de software como serviço (SAAS – Software As A Service), para suporte às atividades de planejamento, gerenciamento e monitoramento do Programa de Modernização e Melhoria da Qualidade das Redes de Atenção em Saúde em Belo Horizonte – Melhor Saúde BH, incluindo a disponibilização mensal de acesso, parametrização e adequações do acesso e uso inicial do sistema, treinamento de usuários, manutenção e suporte técnico remoto, operação assistida e serviços sob demanda para adequações, adaptações e melhorias, conforme especificações contidas no respectivo Edital e seus Anexos.

Prezados Senhores,

O (LICITANTE), (qualificação), por meio de seu representante legal, declara que:

- É a fabricante ou detentora dos direitos autorais e de propriedade intelectual da solução ofertada neste certame; ou,
- É autorizada ou sublicenciada pelo fabricante a comercializar as licenças da solução ofertada neste certame; ou,
- É credenciada pelo Fabricante como agente integrador ou implementador capacitado a prover os serviços objeto desta licitação.

Local:

Data:

Representante Legal:

RG:

CPF:

Assinatura do responsável legal da empresa licitante

ANEXO IX DO EDITAL

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

A empresa com sede na nº Bairro , cidade de, inscrita no CNPJ nºpor intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a.), portador (a) Carteira de Identidade R.G. nº..... e do CPF nº DECLARA, sob as penas da lei, em cumprimento ao disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição da República/88, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____, ____ de _____

Assinatura do responsável legal da empresa licitante

ANEXO X DO EDITAL

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIO DA LEI COMPLEMENTAR
123/2006**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

Declaramos, sob as penas da lei, que a licitante _____ é beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, na condição de _____ considerando os valores da receita bruta e o atendimento aos requisitos previstos na Lei supracitada.

Atestamos para os devidos fins, que a licitante não se encontra enquadrada em nenhuma das hipóteses, que veda a concessão do tratamento jurídico diferenciado, previstas nos incisos I a X do § 4º do art. 3º da Lei nº 123/2006:

- a) de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- b) que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- c) de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
- d) cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
- e) cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
- f) constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- g) que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- h) que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- i) resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- j) constituída sob a forma de sociedade por ações.

Possuímos ciência da nossa obrigação de comunicar ao Município de Belo Horizonte quaisquer fatos supervenientes que alterem a situação de nossa empresa.

_____, _____ de _____

Assinatura do responsável legal da empresa licitante

ANEXO XI DO EDITAL

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE
PROPOSTA**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

[IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DO LICITANTE], como representante devidamente constituído de [IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO LICITANTE] (doravante denominado [Licitante]), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta foi elaborada de maneira independente e que seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante do Município antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, ____ de _____

Assinatura do responsável legal da empresa licitante

ANEXO XII DO EDITAL

POLÍTICA DO BID - PRÁTICAS PROIBIDAS

1. O Banco requer que todos os Mutuários (incluindo beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes, bem como todas as empresas, entidades ou pessoas físicas que estejam apresentando propostas ou participando de atividades financiadas pelo Banco, incluindo, *inter alia*, solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e agentes, quer com atribuições expressas ou implícitas), observem os mais altos padrões éticos, e denunciem ao Banco ¹ todos os atos suspeitos de constituir uma Prática Proibida da qual tenha conhecimento ou seja informado, durante o processo de seleção e negociação ou na execução de um contrato. As Práticas Proibidas compreendem atos de: (a) práticas corruptas; (b) práticas fraudulentas; (c) práticas coercitivas; (d) práticas colusivas e (e) práticas obstrutivas. O Banco estabeleceu mecanismos para denúncia de suspeitas de Práticas Proibidas. Qualquer denúncia deverá ser apresentada ao Escritório de Integridade Institucional (EII) do Banco para que se realize a devida investigação. O Banco também estabeleceu procedimentos de sanção para a resolução de casos. Além disso, o Banco celebrou acordos com outras instituições financeiras internacionais (IFI) visando ao reconhecimento recíproco às sanções aplicadas pelos respectivos órgãos de sanção.

(a) Para fins de cumprimento dessa política, o Banco define os termos indicados a seguir:

(i) uma *prática corrupta* consiste em oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar as ações de outra parte;

(ii) uma *prática fraudulenta* é qualquer ato ou omissão, incluindo uma declaração falsa que engane ou tente enganar uma parte para obter benefício financeiro ou de outra natureza ou para evitar uma obrigação;

(iii) uma *prática coercitiva* consiste em prejudicar ou causar dano ou na ameaça de prejudicar ou de causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou propriedade da parte para influenciar indevidamente as ações de uma parte;

(iv) uma prática colusiva é um acordo entre duas ou mais partes efetuado com o intuito de alcançar um propósito impróprio, incluindo influenciar impropriamente as ações de outra parte; e

(v) uma *prática obstrutiva* consiste em:

(aa) destruir, falsificar, alterar ou ocultar deliberadamente uma evidência significativa para a investigação ou prestar declarações falsas aos investigadores com o fim de obstruir materialmente uma investigação do Grupo do Banco sobre denúncias de uma prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir a divulgação de seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação ou a continuação da investigação, ou

(bb) todo ato que vise a impedir materialmente o exercício de inspeção do Banco e dos direitos de auditoria previstos no parágrafo 1.1(f) a seguir.

¹. No *site* do Banco (www.iadb.org/integrity) pode-se encontrar informações sobre como denunciar supostas Práticas Proibidas, as normas aplicáveis ao processo de investigação e sanção e o acordo que rege o reconhecimento recíproco de sanções entre instituições financeiras internacionais.

- (b) Se, em conformidade com os procedimentos de sanções do Banco, for determinado que em qualquer estágio da aquisição ou da execução de um contrato qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionárias, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e agentes, quer sejam suas atribuições expressas ou implícitas), estiver envolvida em uma Prática Proibida em qualquer etapa da adjudicação ou execução de um contrato, o Banco poderá:
- (i) não financiar nenhuma proposta de adjudicação de um contrato para obras, bens e serviços relacionados financiados pelo Banco;
 - (ii) suspender os desembolsos da operação se for determinado, em qualquer etapa, que um empregado, agente ou representante do Mutuário, do Órgão Executor ou da Agência Contratante estiver envolvido em uma Prática Proibida;
 - (iii) declarar uma aquisição viciada e cancelar e/ou declarar vencido antecipadamente o pagamento de parte de um empréstimo ou doação relacionada inequivocamente com um contrato, se houver evidências de que o representante do Mutuário ou Beneficiário de uma doação não tomou as medidas corretivas adequadas (incluindo, entre outras medidas, a notificação adequada ao Banco após tomar conhecimento da Prática Proibida) dentro de um período que o Banco considere razoável;
 - (iv) emitir advertência à empresa, entidade ou pessoa física com uma carta formal censurando sua conduta;
 - (v) declarar que uma empresa, entidade ou pessoa física é inelegível, permanentemente ou por um período determinado, para: (i) adjudicação de contratos ou participação em atividades financiadas pelo Banco; e (ii) designação ² como subconsultor, subempreiteiro ou fornecedor de bens ou serviços por outra empresa elegível a qual tenha sido adjudicado um contrato para executar atividades financiadas pelo Banco;
 - (vi) encaminhar o assunto às autoridades competentes encarregadas de fazer cumprir a lei; e/ou;
 - (vii) impor outras sanções que julgar apropriadas às circunstâncias do caso, inclusive multas que representem para o Banco um reembolso dos custos referentes às investigações e ao processo. Essas sanções podem ser impostas adicionalmente ou em substituição às sanções acima referidas.
- (c) O disposto nos parágrafos 1.1 (b) (i) e (ii) se aplicará também nos casos em que as partes tenham sido temporariamente declaradas inelegíveis para a adjudicação de novos contratos, na pendência da adoção de uma decisão definitiva em um processo de sanção ou qualquer outra resolução.
- (d) A imposição de qualquer medida que seja tomada pelo Banco conforme as disposições anteriormente referidas será de caráter público.

2. Um subconsultor, subcontratado, fornecedor ou executor de serviços designado (utilizam-se diferentes nomes dependendo do documento de licitação) é aquele que cumpre uma das seguintes condições: (i) foi incluído pelo concorrente na sua proposta ou solicitação de pré-qualificação devido ao mesmo possuir experiência e conhecimentos específicos e essenciais que permitam no cumprir com os requisitos de qualificação da referida licitação; ou (ii) foi designado pelo Mutuário.

- (e) Além disso, qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionárias, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), poderá ser sujeita a sanções, em conformidade com o disposto nos acordos que o Banco tenha celebrado com outra instituição financeira internacional com respeito ao reconhecimento recíproco de decisões de inelegibilidade. Para fins do disposto neste parágrafo, o termo “sanção” refere-se a toda inelegibilidade permanente, imposição de condições para a participação em futuros contratos ou adoção pública de medidas em resposta a uma contravenção às regras vigentes de uma IFI aplicável à resolução de denúncias de Práticas Proibidas;
- (f) O Banco exige que os solicitantes, concorrentes, fornecedores e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, prestadores de serviços e concessionárias permitam que o Banco revise quaisquer contas, registros e outros documentos relativos à apresentação de propostas e a execução do contrato e os submeta a uma auditoria por auditores designados pelo Banco. Solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias deverão prestar plena assistência ao Banco em sua investigação. O Banco requer ainda que todos os solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias: (i) mantenham todos os documentos e registros referentes às atividades financiadas pelo Banco por um período de sete (7) anos após a conclusão do trabalho contemplado no respectivo contrato; e (ii) forneçam qualquer documento necessário à investigação de denúncias de Práticas Proibidas e assegurem-se de que os empregados ou representantes dos solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias que tenham conhecimento das atividades financiadas pelo Banco estejam disponíveis para responder às consultas relacionadas com a investigação provenientes de pessoal do Banco ou de qualquer investigador, agente, auditor ou consultor devidamente designado. Caso o solicitante, concorrente, fornecedor e seu agente, empreiteiro, consultor, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionária se negue a cooperar ou descumpra o exigido pelo Banco, ou de qualquer outra forma crie obstáculos à investigação por parte do Banco, o Banco, a seu critério, poderá tomar medidas apropriadas contra o solicitante, concorrente, fornecedor e seu agente, empreiteiro, consultor, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionária.
- (g) Se um Mutuário fizer aquisições de bens, obras, serviços que forem ou não de consultoria diretamente de uma agência especializada, todas as disposições da Seção 8 relativas às sanções e Práticas Proibidas serão aplicadas integralmente aos solicitantes, concorrentes, fornecedores e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), ou qualquer outra entidade que tenha firmado contratos

com essa agência especializada para fornecer tais bens, obras, serviços que forem ou não de consultoria, em conformidade com as atividades financiadas pelo Banco. O Banco se reserva o direito de obrigar o Mutuário a lançar mão de recursos tais como a suspensão ou a rescisão. As agências especializadas deverão consultar a lista de empresas ou pessoas físicas declaradas temporária ou permanentemente inelegíveis pelo Banco. Caso alguma agência especializada celebre um contrato ou uma ordem de compra com uma empresa ou uma pessoa física declarada temporária ou permanentemente inelegível pelo Banco, o Banco não financiará os gastos correlatos e poderá tomar as demais medidas que considere convenientes.

2. Os Concorrentes ao apresentar uma proposta declaram e garantem que:

- (i) leram e entenderam a proibição sobre atos de fraude e corrupção disposta pelo Banco e se obrigam a observar as normas pertinentes;
- (ii) não incorreram em nenhuma Prática Proibida descrita neste documento;
- (iii) não adulteraram nem ocultaram nenhum fato substancial durante os processos de seleção, negociação e execução do contrato;
- (iv) nem eles nem os seus agentes, pessoal, subempreiteiros, subconsultores ou quaisquer de seus diretores, funcionários ou acionistas principais foram declarados inelegíveis pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco, nem foram declarados culpados de delitos vinculados a práticas proibidas;
- (v) nenhum de seus diretores, funcionários ou acionistas principais tenha sido diretor, funcionário ou acionista principal de qualquer outra empresa ou entidade que tenha sido declarada inelegível pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco ou tenha sido declarado culpado de um delito envolvendo Práticas Proibidas;
- (vi) declararam todas as comissões, honorários de representantes ou pagamentos para participar de atividades financiadas pelo Banco; e
- (vii) reconhecem que o descumprimento de qualquer destas garantias constitui fundamento para a imposição pelo Banco de uma ou mais medidas descritas na Cláusula 1 (b).

ANEXO XIII DO EDITAL

MODELO DE DECLARAÇÃO DA LEI ORGÂNICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

Declaro, para os devidos fins, que os trabalhadores da _____ (Razão Social do Licitante) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no _____ (endereço completo) _____, envolvidos na execução do objeto da licitação mencionada acima não incorrem nas proibições previstas no artigo 49-B da Lei Orgânica deste Município, in verbis:

Art. 49-B - Não poderão prestar serviço a órgãos e entidades do Município os trabalhadores das empresas contratadas declarados inelegíveis em resultado de decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado relativa a, pelo menos, uma das seguintes situações:

Art. 49-B acrescentado pela Emenda à Lei Orgânica nº 23, de 14/09/2011 (Art. 2º)

- I - representação contra sua pessoa julgada procedente pela Justiça Eleitoral em processo de abuso do poder econômico ou político;
- II - condenação por crimes contra a economia popular, a fé pública, a administração pública ou o patrimônio público.

Parágrafo único - Ficam as empresas a que se refere o caput deste artigo obrigadas a apresentar ao contratante, antes do início da execução do contrato, declaração de que os trabalhadores que prestarão serviço ao Município não incorrem nas proibições de que trata este artigo. (NR)

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal da adjudicatária

ANEXO XIV DO EDITAL

MINUTA DE CONTRATO

Contrato de prestação de serviços que
entre si celebram o Município de Belo
Horizonte e a empresa
.....

O Município de Belo Horizonte, CNPJ 18.715.383/0001-40, neste ato representado pelo(a) **Secretário (a) Municipal**, doravante denominado Contratante e a empresa, estabelecida, CNPJ, representada por....., neste ato denominada Contratada, celebram o presente contrato, decorrente do pregão eletrônico nº, processo administrativo, e em conformidade com os Decretos Municipais nº 12.436/06, nº 12.437/06 e nº 15.113/13 e com as Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato a locação de software como serviço (SAAS – Software As A Service), para suporte às atividades de planejamento, gerenciamento e monitoramento do Programa de Modernização e Melhoria da Qualidade das Redes de Atenção em Saúde em Belo Horizonte – Melhor Saúde BH, incluindo a disponibilização mensal de acesso, parametrização e adequações do acesso e uso inicial do sistema, treinamento de usuários, manutenção e suporte técnico remoto, operação assistida e serviços sob demanda para adequações, adaptações e melhorias, conforme detalhado nos anexos deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA(S) DOTAÇÃO(ÇÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

2.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato serão acobertadas pela (s) seguinte (s) dotação (ções) orçamentária (s):

2302.3401.10.122.117.2662.0001.339040.02.03.00.01.02

CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR

3.1. O presente contrato tem o valor de R\$

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA

4.1. O presente contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses, contada a partir da data de sua assinatura, em conformidade com os termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA: DO ADITAMENTO DOS SERVIÇOS E PREÇOS

5.1. Fica vedada qualquer alteração qualitativa ou quantitativa dos contratos, que implique custos adicionais, ou alteração conceitual dos projetos.

5.2. Incluem-se na vedação a repactuação/revisão de preços.

- 5.3. Não constitui alteração contratual vedada o reajuste de preços previsto contratualmente.
- 5.4. Excetuam-se da regra o ato autorizativo exarado, prévia e expressamente pelo titular da Secretaria ou da Entidade em cuja dotação orçamentária a despesa ocorrerá, em processo próprio, com a justificativa da imprescindibilidade da alteração contratual para se atingir o interesse público.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Prestar os serviços conforme as condições estabelecidas neste documento.
- 6.2. Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Notas de Empenho ou outros instrumentos hábeis enviados pelo CONTRATANTE;
- 6.3. Atender, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, as convocações para retirada da(s) Nota(s) de Empenho ou de outro instrumento hábil;
- 6.4. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução dos serviços nos termos deste instrumento e da legislação aplicável;
- 6.5. Manter, durante toda a vigência do CONTRATO, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal exigidas na fase licitatória e/ou assinatura do CONTRATO, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando as ao setor competente do CONTRATANTE, quando solicitadas;
- 6.6. Comunicar ao Fiscal do CONTRATO toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização;
- 6.7. Apresentar, sempre que solicitado CONTRATANTE, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas;
- 6.8. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do fornecimento;
- 6.9. Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento contratado, tais como pessoal, infraestrutura, tributos e demais encargos;
- 6.10. Responder, integralmente, pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução do CONTRATO, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato da execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do Gerenciador.
- 6.11. Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.
- 6.12. Será de responsabilidade da CONTRATADA o deslocamento dos seus profissionais envolvidos nas reuniões de trabalho e apresentações realizadas nas instalações do

- CONTRATANTE, inclusive, quanto às despesas de passagem, deslocamento e hospedagem, sem ônus de qualquer espécie para a CONTRATANTE;
- 6.13. Definir o preposto que será o representante da CONTRATADA e por meio do qual acontecerá toda e qualquer comunicação e integração do CONTRATANTE com a CONTRATADA;
 - 6.14. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE, por intermédio do preposto designado para acompanhamento do contrato;
 - 6.15. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que se refiram à CONTRATADA, independente de solicitação;
 - 6.16. Comunicar o CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos necessários;
 - 6.17. Manter sigilo e confidencialidade, garantindo como “segredos comerciais e confidenciais” quaisquer dados, informações e documentos armazenados no banco de dados do sistema, que porventura venha a ter acesso por necessidade da execução das atividades inerentes à prestação dos serviços;
 - 6.18. Não realizar, promover ou incentivar a divulgação de qualquer dado ou informação dos ambientes computacionais do CONTRATANTE, sem a prévia autorização desta, respondendo civil e criminalmente, na forma da lei, pelo descumprimento destas obrigações;
 - 6.19. Prover SEGURANÇA/CRIPTOGRAFIA NO ACESSO das informações na NUVEM.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.1. Atestar as notas fiscais/faturas desde que tenham sido entregues como determina o contrato, verificar os relatórios apresentados, encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, para pagamento dentro do prazo determinado.
- 7.2. Pagar no vencimento as faturas apresentadas pela CONTRATADA;
- 7.3. Credenciar, perante a CONTRATADA, mediante documento hábil, servidor autorizado a solicitar, acompanhar e fiscalizar os serviços objeto desta especificação.
- 7.4. Autorizar a execução dos serviços que a CONTRATADA venha a julgar necessários.
- 7.5. Permitir ao empregado da CONTRATADA, acesso às áreas internas do prédio, para execução dos serviços.
- 7.6. Acompanhar e fiscalizar os serviços, quanto aos aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas.
- 7.7. Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas no serviço executado;

- 7.8. Informar à CONTRATADA da presença de profissionais que não atendem às exigências do contrato, aos requisitos e padrões de qualidade necessários ao adequado desempenho das funções e solicitar a substituição, se assim avaliar necessário.
- 7.9. Respeitar a titularidade do direito autoral, patrimonial e comercial da CONTRATADA sobre o Sistema e demais produtos fornecidos, seus componentes, suas adaptações, derivações e customizações resultantes da execução dos serviços objeto desta especificação, comprometendo-se a não doar, ceder ou praticar qualquer outra forma de transferência do aplicativo, conforme legislação específica.
- 7.10. Prestar todas as informações necessárias com clareza à CONTRATADA para a execução dos serviços contratados.
- 7.11. Tomar providências necessárias para que sejam seguidas as recomendações da CONTRATADA, concernentes às condições de uso correto do sistema.
- 7.12. Manter os entendimentos com a CONTRATADA sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas, cujos entendimentos verbais devem ser confirmados por escrito, dentro de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da efetivação do entendimento.
- 7.13. Colaborar com a CONTRATADA, quando solicitado, facilitando-lhe o cumprimento dos serviços ora contratados.
- 7.14. Validar os artefatos de documentação entregues pela CONTRATADA.
- 7.15. Designar os coordenadores/gerentes dos projetos, garantindo condições para o exercício dessa função.
- 7.16. Mobilizar as equipes para atuar no projeto de acordo com a necessidade das atividades.
- 7.17. Emitir o Termo de Recebimento/Aceite no prazo de 10 (dez) dias úteis após a entrega realizada pela CONTRATADA.
- 7.18. Disponibilizar ambiente adequado para a realização do Treinamento.
- 7.19. Armazenar a documentação técnica e artefatos entregues pela CONTRATADA.
- 7.20. Promover a fiscalização e gestão do contrato através dos seguintes servidores:
 - **Fiscal:** Eliete Guizilini Moreira de Carvalho – SMSA/ASTIS - BM – 111.353-2
 - **Gestor:** Fernanda Valadares Couto Girão – SMSA/SUOGF – BM – 115.187-6

CLÁUSULA OITAVA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 8.1. Os pagamentos devidos ocorrerão conforme especificado a seguir:
 - a. **Parametrizações e adequações para o acesso e uso inicial:** Pagamento na medição do serviço realizado e concluído mediante ateste do fiscal do contrato;
 - b. **Treinamento:** Pagamento da medição do mês em que o treinamento for realizado e concluído, mediante ateste do fiscal do contrato;
 - c. **Disponibilização mensal de acesso, manutenção e suporte técnico remoto:** Parcelas

mensais, a partir da disponibilização do sistema para uso pelo CONTRATANTE, contendo as funcionalidades requeridas na especificação e em conformidade com o item 1.1.3.7 do Projeto Básico (Anexo I deste contrato), mediante ateste do fiscal do contrato;

- d. **Treinamento sob demanda:** Pagamento da medição do mês em que o treinamento for realizado e concluído, mediante ateste do fiscal do contrato.
- e. **Serviços sob demanda:** Medidos na entrega dos respectivos serviços, de acordo com as entregas definidas e relatórios de medições aprovado pelo fiscal do contrato.

8.2. Os pagamentos serão feitos a contar da assinatura do Termo de Aceitação de Entrega emitido pelo CONTRATANTE de que os serviços foram realizados, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura contendo a descrição dos serviços, período de execução, quantidades, preços unitários e o valor total, atendidas as seguintes condições, que deverá ser atestada pelo fiscal do contrato:

- a. Na realização do pagamento serão consideradas eventuais sanções administrativas aplicadas à CONTRATADA, por força do descumprimento do Níveis Mínimos de Serviço (ANEXO V deste contrato) ou demais cláusulas contratuais;
- b. Quaisquer erros ou omissões ocorridas na documentação fiscal ou na fatura deverão ser corrigidos pela CONTRATADA e haverá, em decorrência, interrupção do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

8.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados do adimplemento, pela Diretoria Financeira da Secretaria Municipal de Saúde.

8.4. Havendo irregularidades na emissão da Nota Fiscal/Fatura o prazo para pagamento será contado a partir da sua reapresentação devidamente regularizada.

CLÁUSULA NONA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Fornecedor, sujeitando-o às seguintes penalidades:

9.1.1. advertência.

9.1.2. multas nos seguintes percentuais:

- a) multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do(s) produto(s), até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;
- b) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho ou outro instrumento hábil em caso de recusa do infrator em aceitá-la(o) ou retirá-la(o);

- c) multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas.
 - d) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
 - e) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato quando o infrator der causa ao seu cancelamento;
 - f) multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar o cancelamento do contrato e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados ou registrados.
 - g) multa aplicada pelo descumprimento dos Níveis Mínimos de Serviços (ANEXO V deste contrato), relativos à hospedagem (indisponibilidade por falhas no serviço) e à manutenção e suporte técnico (glosas por descumprimento).
- 9.1.3. Impedimento de licitar e contratar, com o conseqüente descredenciamento do SUCAF – Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02 e do artigo 20 do Decreto Municipal 12.436/2006;
- 9.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.
- 9.2. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pela Diretoria de Logística da Secretaria Municipal de Saúde.
- 9.2.1. Nos casos previstos pela legislação, as multas poderão ser descontadas do pagamento imediatamente subsequente à sua aplicação.
- 9.3. A penalidade de impedimento de licitar e contratar será aplicada pelo Secretário Municipal Adjunto de Saúde.
- 9.4. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública será aplicada pelo Secretário Municipal de Saúde.
- 9.5. Na notificação de aplicação das penalidades de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 9.6. Na notificação de aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis.
- 9.7. No caso de aplicação das penalidades previstas será concedido prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de recurso.

9.8. As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, após a análise do caso concreto e não exime a Contratada da plena execução do objeto contratado.

9.8.1. Na hipótese de cumulação a que se refere o subitem acima serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.

9.9. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos será considerado como inexecução total do Contrato, devendo o instrumento respectivo ser rescindido, salvo razões de interesse público devidamente explicitadas no ato da autoridade competente pela contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA EXTINÇÃO/RESCISÃO

10.1. O presente contrato extinguir-se-á ao seu término, sem necessidade de qualquer notificação ou interpelação ou judicial ou extrajudicial, podendo, no entanto, ser rescindido a qualquer tempo.

10.2. O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas na legislação, desde que formalmente motivado nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, bem como nas hipóteses de a Contratada:

10.2.1. infringir quaisquer das cláusulas ou condições do presente contrato;

10.2.2. entrar em regime de falência, dissolver-se ou extinguir-se;

10.2.3. transferir ou ceder o presente contrato a terceiros, no todo ou em parte;

10.2.4. recusar-se a receber qualquer ordem ou instrução para melhor execução deste contrato, insistindo em fazê-lo com imperícia ou desleixo;

10.2.5. deixar de executar o serviço, abandonando-o ou suspendendo-o por mais de 2 (dois) dias seguidos, salvo por motivo de força maior, desde que haja comunicação prévia e imediata ao Contratante;

10.2.6. deixar de comprovar o regular cumprimento de suas obrigações trabalhistas, tributárias e sociais;

10.2.7. ser declarada inidônea e/ou suspensa e/ou impedida do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;

10.2.8. subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da Contratada.

10.2.9. associar-se com outrem, bem como realizar fusão, cisão ou incorporação ou integralização de capital, salvo com expressa autorização do Contratante.

10.3. A rescisão do contrato poderá ser:

- I. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados no subitem anterior;
- II. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- III. judicial, nos termos da legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO POR INTERESSE PÚBLICO

11.1. Este contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do Contratante, devidamente justificado, quando o interesse público assim o exigir, sem indenização à Contratada, a não ser em caso de dano efetivo disso resultante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA GARANTIA CONTRATUAL

12.1. Exigir-se-á da adjudicatária, previamente à assinatura do contrato, a prestação de garantia no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

- I. caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- II. seguro garantia;
- III. fiança bancária.

12.1.1. A opção pela modalidade de garantia será feita quando da convocação pela Administração Municipal.

12.1.2. Caso seja feita opção pela modalidade caução em dinheiro, a mesma deverá ser recolhida obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal (Banco 104) através da Conta Nº 71096-9 (Operação 006) – Agência 0093-0.

12.2. A caução em dinheiro só será devolvida após o cumprimento total das obrigações contratuais.

12.3. A cobertura do seguro-garantia vigorará até a extinção das obrigações do tomador, devendo este efetuar o pagamento do respectivo prêmio por todo o período da garantia, independentemente do prazo de vigência indicado na apólice.

12.4. A garantia na forma de Fiança Bancária terá sua vigência até o cumprimento total das obrigações contratuais.

12.5. O Município de Belo Horizonte poderá utilizar, total ou parcialmente, da garantia exigida para ressarcir-se de multas estabelecidas no contrato.

12.6. O valor da garantia poderá ser utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, obrigando-se a Contratada a fazer a respectiva reposição no prazo máximo e improrrogável de 02 (dois) dias úteis, contado da data em que for notificada.

12.6.1. A garantia somente será liberada ou restituída após a execução de todas as obrigações contratuais e desde que não haja no plano administrativo, pendência de qualquer reclamação a elas relativas.

12.7. As modalidades de seguro garantia e de fiança bancária não podem trazer cláusulas restritivas do uso da garantia e nem de limitações de prazo para comunicado de sinistro, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto nos §§1º e 2º, art. 65 da Lei nº 8.666/93.

13.2. A tolerância do Contratante com qualquer atraso ou inadimplência por parte da Contratada, não importará de forma alguma em alteração ou novação.

13.3. A Contratada não poderá caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA PUBLICAÇÃO

14.1. A publicação do extrato do presente contrato no Diário Oficial do Município “DOM” correrá por conta e ônus da Administração Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DOS ANEXOS

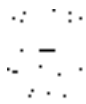
15.1. Vincula-se ao presente contrato a proposta da Contratada, nos termos do art. 55, XI, da Lei nº 8.666/93 e são anexos ao presente instrumento e dele fazem parte integrante:

- **ANEXO I** – Projeto Básico;
- **ANEXO II** – Requisitos Funcionais e Não Funcionais Obrigatórios do Sistema;
- **ANEXO III** – Relação de Relatórios;
- **ANEXO IV** – Principais Instrumentos de Planejamento, Monitoramento e Avaliação que deverão ser contemplados para a execução do manual operacional do projeto;
- **ANEXO V** – Níveis Mínimos de Serviço (NMS).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer dúvida ou pendência oriunda do presente instrumento.

E por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo:



Belo Horizonte, de de

.....
Secretário Municipal de Saúde

.....
Representante da Empresa

ANEXO I DA MINUTA DO CONTRATO

PROJETO BÁSICO

01. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

1.1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em locação de software como serviço (SAAS – Software As A Service), para suporte às atividades de planejamento, gerenciamento e monitoramento do Programa de Modernização e Melhoria da Qualidade das Redes de Atenção em Saúde em Belo Horizonte – Melhor Saúde BH, incluindo o treinamento no uso do sistema, a parametrização e adequações do acesso e uso inicial do sistema, a disponibilização mensal de acesso, manutenção e suporte técnico remoto e serviços sob demanda para adequações, adaptações e melhorias, conforme especificações contidas neste Contrato e seus Anexos.

1.1.1. Quantidades a serem contratadas

Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	Parametrizações e adequações para o acesso e uso inicial do Sistema	Serviço	1
2	Treinamento no uso do Sistema (total de 20 alunos)	Turma	3
3	Disponibilização mensal de acesso, manutenção e suporte técnico remoto	Mês	60
4	Treinamento sob demanda	Turma	10
5	Serviço sob demanda (adequações, integrações e melhorias)	Pontos de Função	200

1.1.2. Parametrização e adequações para Acesso e Uso Inicial do Sistema

- 1.1.2.1. A CONTRATADA deverá realizar reunião inicial com os gestores do projeto e indicação de um preposto com o poder de gestão e decisão para relacionar-se com o CONTRATANTE, que admitirá a possibilidade desta reunião ser realizada remotamente.
- 1.1.2.2. Para a adequada disponibilização do Sistema como serviço, a CONTRATADA deverá realizar as parametrizações necessárias em conformidade com os requisitos estabelecidos no ANEXO II deste contrato.
- 1.1.2.3. Para fins desta contratação, entende-se como parametrizações as configurações necessárias a partir de funcionalidades incorporadas de forma nativa no produto disponibilizado, podendo necessitar apenas de ajustes de parâmetros quando de sua implementação, sem a necessidade de produção ou alteração de código-fonte. Serão admitidas parametrizações por meio de uso de scripts. O CONTRATANTE admitirá também que estas parametrizações sejam executadas remotamente.

1.1.2.4. A CONTRATADA também deverá:

- a. Preparar a arquitetura necessária ao projeto em ambiente "hosting", com acompanhamento da equipe técnica do CONTRATANTE;
- b. Efetuar a configuração da interface do Software para o uso específico a que se destinará. Fornecer a licença de uso do Sistema, em modalidade de locação. A referida licença deverá prever o uso integral do Sistema no âmbito do Programa.

1.1.2.5. O CONTRATANTE fornecerá uma lista inicial de usuários e os respectivos perfis de acesso (administrador, cadastro, edição e/ou consulta, etc.), os quais deverão estar devidamente cadastrados pela CONTRATADA, antes do início da operação do Sistema em produção. O CONTRATANTE poderá a qualquer momento solicitar a inclusão de novos usuários de acordo com sua necessidade.

1.1.3. Treinamento no Uso do Sistema

1.1.3.1. A CONTRATADA deverá prover treinamento aos usuários da solução de acordo com os requisitos e condições abaixo especificados:

1.1.3.2. Os treinamentos deverão ser ministrados em local indicado pelo CONTRATANTE.

1.1.3.3. A CONTRATADA deverá prover treinamento na operação e administração do Sistema, respeitando os aspectos técnico-pedagógicos de acordo com o público-alvo, de forma que, ao final do curso, os treinados estejam aptos a utilizar as funcionalidades do Sistema.

1.1.3.4. Os treinamentos deverão ser focados no funcionamento e operacionalização dos módulos do Sistema, já previamente parametrizados conforme os processos de trabalho do CONTRATANTE, com utilização de base de testes que permita a visualização e análise de suas funcionalidades.

1.1.3.5. A CONTRATADA deverá fornecer as apostilas, manuais e demais materiais didático-pedagógicos, necessários à realização do treinamento. O material para treinamento deverá ser em português, garantindo o direito autoral de terceiros.

1.1.3.6. Os treinamentos ocorrerão em horário comercial, conforme programação a ser definida com o CONTRATANTE.

1.1.3.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar, à época do treinamento, os perfis de forma a possibilitar o acesso de todos os participantes ao Sistema.

1.1.3.8. 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.

1.1.3.9. A CONTRATADA será responsável por todos os custos decorrentes da realização das atividades supracitadas para sua equipe, incluindo equipamentos e materiais necessários, alimentação, hospedagem, deslocamento, transporte e remuneração dos profissionais envolvidos, bem

como impostos e encargos trabalhistas, devendo estar incluídos na sua proposta de preços.

1.1.3.10. As condições gerais para os serviços de treinamento são as seguintes:

- a. O CONTRATANTE, em conjunto com a CONTRATADA, deverá formalizar e aprovar em até 15 (quinze) dias antes da capacitação um plano de treinamento, no qual fiquem acordadas as datas, os horários, o número de participantes e os conteúdos a serem ministrados, de acordo com a carga horária requerida.
- b. Após a aprovação do Plano de Treinamento, a CONTRATADA deverá iniciar o processo de capacitação em conforme data acordada no plano de treinamento.
- c. A CONTRATADA deverá emitir lista de presença dos participantes do treinamento.
- d. Deverá ser emitido pela CONTRATADA certificado de participação para cada usuário participante do treinamento contendo, além do usual, o período em que foi realizado.
- e. Ao final dos treinamentos, a CONTRATADA deverá disponibilizar um formulário para os participantes avaliarem a qualidade do serviço de capacitação prestado, com avaliação de 0 a 10 da estrutura física, recursos didáticos, instrutor e programa de treinamento (carga horária, metodologia, objetivos).
- f. Ao final do treinamento, a CONTRATADA deverá entregar relatório contendo a lista de presença, bem como a compilação do resultado da avaliação do treinamento. Após a entrega pela CONTRATADA do referido relatório, o CONTRATANTE fará a validação do documento entregue e emitirá o respectivo Termo de Aceite em até 15 (quinze) dias.

1.1.4. Operação Assistida

- 1.1.4.1.1. Concluído o treinamento, as parametrizações necessárias e a disponibilização do Sistema para uso pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá realizar Operação Assistida, ou seja, o acompanhamento dos usuários no uso inicial do Sistema;
- 1.1.4.1.2. O referido serviço deverá ocorrer presencialmente nas dependências do CONTRATANTE. Para tal, a CONTRATADA deverá disponibilizar apoio de técnico, para realizar o acompanhamento in loco dos usuários na utilização e operacionalização do Sistema, resolvendo dúvidas, prestando esclarecimentos e orientações com relação ao seu uso;
- 1.1.4.1.3. O serviço deverá ter carga horária de 40 (quarenta) horas, a serem realizadas aproximadamente ao longo de 5 dias úteis sequenciais;
- 1.1.4.1.4. As despesas decorrentes da operação assistida (deslocamento, hospedagem e alimentação dos profissionais) serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

1.1.4.1.5. Ao final da Operação Assistida, a CONTRATADA deverá entregar relatório, em língua portuguesa, contendo:

- a. Relação das parametrizações identificadas e realizadas no Sistema;
- b. Relação das equipes, tanto da CONTRATADA quanto do CONTRATANTE envolvidas, destacando seus papéis e responsabilidades;
- c. Relação dos usuários do CONTRATANTE, cadastrados até o momento, que farão o uso do Sistema, com seus respectivos perfis de acesso

1.1.4.1.6. Após a entrega pela CONTRATADA do referido relatório, o CONTRATANTE fará a validação do documento entregue e emitirá o respectivo Termo de Aceite em até 15 (quinze) dias úteis.

1.1.4.2. Condição para emissão do Termos de Aceite/Recebimento da implantação do Sistema

A implantação satisfatória é condição para a emissão de Aceite/Recebimento e se baseará na seguinte definição:

Implantação satisfatória é a colocação em operação de todos os módulos do Sistema, compreendendo as atividades necessárias para a utilização do Sistema, a instalação do Sistema, os testes de funcionamento, o acompanhamento e avaliação do desempenho do Sistema e a realização de correções necessárias até sua total consolidação. Todos os testes de depuração do Sistema deverão ser realizados antes de sua implantação definitiva.

1.1.5. Disponibilização Mensal de Acesso, Manutenção e Suporte Técnico

O serviço de disponibilização mensal de acesso ao Sistema a ser fornecido pela CONTRATADA deverá ser iniciado concomitante à operação assistida e abrange:

- a. Locação do Sistema;
- b. Serviços de hospedagem;
- c. Manutenção, suporte técnico e manutenção corretiva.

1.1.5.1. Locação do Sistema

Abrange o fornecimento pela CONTRATADA do direito do uso mensal do Sistema em infraestrutura “na nuvem”, ou seja, com acesso pelo CONTRATANTE por meio da Internet, com interfaces em português do Brasil. A referida licença deverá prever o uso integral do Sistema no âmbito do Programa, para até 20 usuários ativos da solução e até o máximo de 5 usuários do módulo gerencial durante a vigência do contrato.

1.1.5.2. Serviços de hospedagem

1.1.5.2.1. A CONTRATADA deverá fornecer também a hospedagem do Sistema relacionado nesta especificação. Nenhum equipamento ou Software necessário para a CONTRATADA prestar os serviços contratados será objeto de repasse para o CONTRATANTE. Os microcomputadores e o acesso à Internet, a partir dos quais os usuários farão acesso ao Sistema, serão fornecidos pelo CONTRATANTE.

1.1.5.2.2. A CONTRATADA deverá realizar a disponibilização do acesso ao

Sistema, sem a necessidade de que o CONTRATANTE tenha que providenciar a aquisição/implantação de quaisquer Softwares complementares, além dos próprios browsers especificados. Os usuários poderão acessar o Sistema a partir de qualquer ambiente que disponibilize acesso de Internet, e deverão contar com CRIPTOGRAFIA E SEGURANÇA na sessão web com https, garantindo a segurança do usuário em qualquer ambiente web.

- 1.1.5.2.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar a capacidade que for adequada e necessária para armazenamento exclusivo dos dados gerados pelo CONTRATANTE. Os documentos, informações e dados armazenados no Sistema serão de propriedade do CONTRATANTE, porém sob a responsabilidade da CONTRATADA.
- 1.1.5.2.4. Além da hospedagem, a CONTRATADA deverá realizar o monitoramento remoto do ambiente, envolvendo banco de dados, servidores de aplicação e de balanceamento de carga de aplicação envolvidos diretamente na disponibilização do acesso ao Sistema, de modo a prevenir e evitar instabilidades do ambiente de produção do Sistema.
- 1.1.5.2.5. O gerenciamento do desempenho e a detecção de falhas poderão ser feitas de maneira passiva, ou seja, com o uso de Softwares e ferramentas específicas para isso.
- 1.1.5.2.6. A CONTRATADA deverá manter o Sistema disponível para acesso pelo CONTRATANTE 24x7, ou seja, 24 horas por dia, 7 dias por semana com disponibilidade de 99,7% ao ano.
- 1.1.5.2.7. Enquanto estiver vigente o contrato para o fornecimento de serviços de hospedagem, a CONTRATADA deverá também realizar o backup diário, semanal e mensal da estrutura e dados armazenados em banco, exclusivamente do ambiente de produção.
- 1.1.5.2.8. Entende-se por backup diário aquele contendo as movimentações do dia cujo armazenamento deverá ser de 1(uma) semana - realizado de segunda à quinta-feira, o backup semanal aquele completo realizado na sexta-feira e armazenado por 1(um) mês, e o backup mensal aquele realizado no último dia do mês e armazenado até a realização do backup mensal subsequente, deverá ser mantido backup de 2 (dois) meses consecutivos.
- 1.1.5.2.9. Deverá estar abrangido na proposta de preços da CONTRATADA para os serviços de hospedagem o monitoramento remoto do ambiente (incluindo banco de dados, servidores de aplicação e de balanceamento de carga de aplicação envolvidos diretamente na disponibilização do acesso ao Sistema), de modo a prevenir e evitar instabilidades do ambiente de produção disponibilizado, bem como pelo backup dos dados e informações gerados pelo CONTRATANTE.
- 1.1.5.2.10. Ao término da vigência do contrato, a CONTRATADA disponibilizará mídia digital contendo:
 - a. Planilha eletrônica, compatível com o MS Excel®, contendo as informações alimentadas no Sistema organizado pelos temas Projeto, Equipe do Projeto, Cláusulas Contratuais, Empreendimentos,

Licitações, Contratos, Pagamentos, Plano de Aquisição e Plano Operacional Anual;

- b. Documentos digitais inseridos pelos usuários no Sistema durante a vigência do contrato em formato conforme salvo na base de dados;
- c. Cópia da base de dados, através de arquivo, com fornecimento da documentação, de forma a permitir a recuperação, identificação, relacionamentos e posterior utilização dos dados contidos nas tabelas do Banco de Dados.

1.1.5.3. Manutenção, Suporte Técnico e Manutenção Corretiva

1.1.5.3.1. O serviço de suporte técnico inclui o esclarecimento de dúvidas, orientações e manutenção corretiva do Sistema.

Manutenção corretiva é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado nos requisitos funcionais e técnicos especificados.

1.1.5.3.2. Os serviços de suporte técnico serão prestados durante o período de segunda à sexta-feira, das 08h00min às 18h00min. O suporte poderá ser provido de forma local ou remota. Caso o procedimento remoto não solucione a ocorrência, deverá ser feito atendimento local, cujos custos correrão por conta da CONTRATADA.

1.1.5.3.3. Os serviços de suporte técnico deverão ser acionados por telefone, e-mail e/ou Software disponibilizado pela CONTRATADA que possa ser utilizado para este fim. Ao receber o chamado, a CONTRATADA deverá fornecer número de protocolo de atendimento, registrando-se o momento de seu recebimento.

1.1.5.3.4. Na abertura dos chamados técnicos serão fornecidos o tipo de severidade do chamado e descrição da anormalidade observada ou dúvida a ser esclarecida. As consultas e solicitações efetuadas pelos usuários da solução deverão ser atendidas de acordo com a severidade do problema, nos prazos definidos no ANEXO V deste contrato.

1.1.5.3.5. O término do atendimento se dará com a disponibilidade do Sistema para uso em condições de funcionamento ou com a dúvida esclarecida. O chamado técnico somente poderá ser fechado após a confirmação pelo pessoal responsável do CONTRATANTE.

1.1.5.3.6. A CONTRATADA deverá realizar a identificação, análise e isolamento de causas de incidentes de produção detectados durante o uso do Sistema em produção.

1.1.5.3.7. A CONTRATADA deverá providenciar a correção de erros identificados decorrentes da análise das causas raiz dos incidentes de produção para os quais venham a ser abertos chamados de suporte técnico identificados no curso da utilização do Sistema.

1.1.5.3.8. A CONTRATADA deverá elaborar relatório contendo as alterações e correções disponibilizadas nas novas versões do Sistema.

- 1.1.5.3.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar para uso do CONTRATANTE, sem custos adicionais e a partir do início do uso do Sistema em produção, ferramenta com acesso via web para a gestão dos chamados de suporte técnico, que possibilite acompanhar sua respectiva execução e gerar uma base histórica, contendo:
- Identificação do chamado técnico (número de abertura);
 - Data de abertura;
 - Data de encerramento;
 - Descrição da solicitação e registro da solução apresentada;
 - Situação da solicitação (aberta, encerrada ou em andamento, por exemplo);
 - Severidade do chamado, quando aplicável.
- 1.1.5.3.10. Os atendimentos realizados pela CONTRATADA deverão estar cadastrados na referida ferramenta, de forma que sejam possíveis a geração de estatísticas e as apurações quanto ao atendimento aos níveis mínimos de serviço especificadas no ANEXO V deste contrato.
- 1.1.5.3.11. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá prestar garantia promovendo, sem custos adicionais, correção de erros ou falhas que venham a ser detectadas no Sistema contratado. Os serviços requeridos deverão ser providos de maneira remota pela CONTRATADA.
- 1.1.5.3.12. Quanto à análise, diagnóstico e solução de problemas, as ocorrências de ERROS e DÚVIDAS sobre o Sistema serão classificadas quanto a sua severidade de acordo com as descrições do ANEXO V deste contrato. A classificação da severidade irá determinar o prazo máximo de contato e de envio da solução.
- 1.1.5.3.13. Mensalmente serão feitas as apurações das penalidades que porventura tenham ocorrido e aplicadas às respectivas faturas, sendo que os chamados com prazos extrapolados e que permaneçam sem resolução, irão reincidir sobre as próximas faturas até o seu fechamento.

1.1.6. Treinamento sob Demanda

- 1.1.6.1.1.** Os treinamentos sob demanda poderão ser solicitados sempre que o CONTRATANTE necessitar, para capacitação de turmas extras no prazo de vigência do contrato. Entende-se por turmas extras aquelas que não participaram dos treinamentos na fase de pré-implantação do Sistema.
- 1.1.6.1.2.** Os treinamentos sob demanda atenderão às mesmas exigências e orientações do item 1.1.3 - Treinamento deste Projeto Básico.
- 1.1.6.1.3.** O CONTRATANTE deverá solicitar a criação de turmas extras com no mínimo 15(quinze) dias corridos de antecedência da data desejada para a realização do treinamento.

1.1.6.2. Para fins de estimativa, foram considerados os seguintes quantitativos de turmas para os treinamentos sob demanda:

Descrição	Unidade	Quantidade estimada
Treinamento sob demanda	Turma	10

1.1.6.3. Esta estimativa de turmas não estabelece nenhuma obrigação de sua utilização pelo CONTRATANTE.

1.1.7. Serviços sob Demanda

Os serviços denominados “sob demanda” serão orçados e medidos somente quando solicitados formalmente pelo CONTRATANTE, através de ordem de serviço, abrangendo:

- a. Desenvolvimento de integrações entre o Sistema ofertado e outros aplicativos em uso pelo CONTRATANTE e que não impliquem em alterações nas funcionalidades já ofertadas.
- b. Nova parametrização do Sistema demandadas pelo CONTRATANTE ao longo do seu uso em produção, salvo quando por exigência do Banco aos seus mutuários.
- c. Expansão da capacitação, acompanhamento e consultoria por especialista da CONTRATADA no uso do Sistema, adicionais aos serviços de treinamento iniciais.
- d. Configuração de novos relatórios, consultas e/ou dashboards a partir de novos modelos multidimensionais (mapa de dimensões) a serem disponibilizado no módulo Gerencial, salvo quando por exigência do Banco aos seus mutuários.
- e. Adequações do referido do repositório de dados e rotinas de extração, tratamento e limpeza de dados para suportar a geração de consultas, relatórios, gráficos e dashboards, adicionais aos ofertados, para atendimento a solicitações específicas do CONTRATANTE.
- f. Transformação de dados.
- g. Alterações das interfaces de integrações desenvolvidas, necessárias por mudanças promovidas pelo CONTRATANTE, nos respectivos Sistemas do qual são originados os dados integrados.
- h. Outras atividades “sob demanda”, relacionadas ao objeto desta proposta, salvo aquelas que forem exigidas pelo Banco e aplicáveis a todos os seus contratos.

1.1.7.1. Os referidos serviços deverão ser executados e medidos em Pontos de Função (PF), tendo por base o Roteiro de Métricas do SISP (versão 2.3) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG) e o Guia de Contagem de Pontos de Função (versão 4.3.1), publicado pelo IFPUG (International Function Point Users Group). Ocorrendo ambiguidade de definições entre este guia e o Roteiro de Métricas do SISP, devem prevalecer as regras estipuladas no Guia de Contagem de Pontos de Função.

1.1.7.2. As solicitações de serviços “sob demanda” serão formalizadas pelo CONTRATANTE por meio da ferramenta de gerenciamento de chamados referido no item 1.1.4.3.9 e detalhadas de forma que a CONTRATADA possa avaliar a

solicitação, sanar possíveis dúvidas e apresentar, para cada solicitação, uma Contagem Estimativa de PF, utilizando o método estimativo desenvolvido pela NESMA (Netherlands Software Metrics Association).

- 1.1.7.3. Para cada Contagem Estimativa solicitada pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá faturar o equivalente a 0,5 PF por solicitação.
- 1.1.7.4. A CONTRATADA deverá proceder à Especificação Formal de requisitos (fase de engenharia de requisitos) e a Contagem Detalhada somente das Contagens Estimativas aprovadas pelo CONTRATANTE.
- 1.1.7.5. A Contagem Detalhada deverá ter validade técnica de 90 dias. Passado este prazo sem que o CONTRATANTE tenha autorizado o seu desenvolvimento, a solicitação poderá ser considerada cancelada pela CONTRATADA.
- 1.1.7.6. Para a medição das atividades demandadas pelo CONTRATANTE nas quais a medição em PF não se aplicar, deverá ser utilizado o fator de conversão $FC=0,15$ para serviços realizados remotamente pela CONTRATADA, multiplicado pelo quantitativo em horas do serviço, para fins de faturamento. O resultado será debitado do quantitativo de PF para serviços sob demanda, provisionados nesta contratação.
- 1.1.7.7. Nos casos em que o CONTRATANTE demandar migração de dados de outras aplicações para o Sistema, as atividades necessárias serão executadas e medidas com quantitativos sob demanda previstos nesta proposta. A partir de ordem de serviço específica a ser emitida pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA elaborará um planejamento geral do processo de migração de dados, visando definir o escopo da migração de dados, as fases do projeto, o cronograma preliminar e as responsabilidades de cada uma das partes. O CONTRATANTE providenciará a exportação dos dados das fontes de origem e os disponibilizará nos formatos previamente especificados pela CONTRATADA.
- 1.1.7.8. Para viabilizar migração de dados e integrações demandadas pelo CONTRATANTE, caberá à CONTRATADA realizar as definições de padrões de webservices ou outras formas e tecnologias de troca de dados.
- 1.1.7.9. O CONTRATANTE fará a comunicação, interação direta, negociação, pagamento e acordos com outros órgãos e fornecedores mantenedoras de outros Sistemas em uso pelo CONTRATANTE que interajam com a solução ofertada, para fornecimento de dados e programas para integrações e migração de dados, em alinhamento com os cronogramas a serem oportunamente definidos em comum acordo entre a CONTRATADA e CONTRATANTE.
- 1.1.7.10. A medição dos serviços sob demanda dependerá de sua efetiva execução e deverá seguir as seguintes etapas:
 - a. Quando o CONTRATANTE identificar a necessidade de serviços “sob demanda”, encaminhará para a CONTRATADA uma solicitação de orçamento;
 - b. A CONTRATADA apresentará um orçamento no prazo de até 3 (três) dias úteis a partir da solicitação, contendo:
 - Quantidade de pontos de função para a realização do serviço;
 - Entregas;
 - Prazo de execução.

- c. Após aprovação do orçamento e prazo apresentado pela CONTRATADA, o CONTRATANTE deverá encaminhar a respectiva Ordem de Serviço.

- 1.1.7.11. Para fins de estimativa, foram considerados os seguintes quantitativos para serviços sob demanda:

Descrição	Unidade	Quantidade estimada
Serviços sob demanda	Pontos de Função	200

- 1.1.7.12. Esta estimativa de pontos de função não estabelece nenhuma obrigação de sua utilização pelo CONTRATANTE.

1.1.8. Limites do Projeto

- 1.1.8.1. O escopo do projeto **não** inclui:

- a. Aquisição do código fonte do sistema de propriedade da CONTRATADA.
- b. Aquisição pela CONTRATADA dos microcomputadores para os usuários e do acesso à internet para a utilização do Sistema.
- c. Na aquisição de serviço de Manutenção e Suporte, não está incluída a manutenção do hardware do CONTRATANTE.

2. DISPONIBILIZAÇÃO DO SISTEMA

- 2.1. A CONTRATADA deverá manter o sistema disponível para acesso pelo CONTRATANTE 24x7, ou seja, 24 horas por dia, sete dias por semana, com disponibilidade de 99,7 % ao ano.

- 2.2. Para efeitos deste contrato considerar-se-á o horário oficial de Brasília/DF.

- 2.3. Referente à prestação dos serviços de manutenção e suporte:

- a. O horário padrão para prestação dos serviços de manutenção e suporte será das 8h00min às 18h00min;
- b. Serão considerados dias úteis de segunda a sexta-feira, excetos feriados municipais, estaduais e federais aderidos por esta contratada;
- c. Serão considerados horários excepcionais os dias sem expediente na CONTRATADA (finais de semana, feriados, etc.) e nos dias úteis o horário compreendido entre as 18h01min e às 7h59min do dia seguinte.

3. CRONOGRAMA FÍSICO DOS ITENS QUE COMPÕEM O OBJETO

3.1. O cronograma físico de execução previsto para a execução do contrato está apresentado a seguir:

Item	Descrição	Meses					
		1	2	3	4	...	60
1	Parametrizações e adequações para o acesso e uso inicial do Sistema	X					
2	Treinamento	X					
3	Disponibilização mensal de acesso, manutenção e suporte técnico remoto	X	X	X	X	X	X
4	Treinamento sob demanda	Sob demanda, ao longo da execução do contrato					
5	Serviço sob demanda	Sob demanda, ao longo da execução do contrato					

3.2. Este cronograma poderá sofrer ajustes, desde que em comum acordo entre as partes.

4. GARANTIA DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

- 4.1. A garantia dos serviços e produtos se baseia na obrigação da CONTRATADA de entregar os produtos livres de defeitos e adequados de acordo com as legislações vigentes, obrigando-se a substituir/corrigir/reparar, de imediato, se algum defeito for constatado.
- 4.2. A garantia para os serviços prestados e produtos entregues será obrigatória durante toda a vigência do contrato/em tempo do projeto e durante 90 dias após seu término.
- 4.3. A garantia cobre todos os eventuais erros ou falhas e, ainda, porventura adequações legais, identificados e migração do sistema (atualização) para a versão/release mais atualizada do(s) software(s) utilizado(s) tanto no ambiente de homologação, treinamento e produção, sem ônus para o CONTRATANTE.
- 4.4. Os vícios identificados após a entrega de determinado serviço/produto ou após o Aceite, deverão ser sanados pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE.
- 4.5. Durante o período da garantia, o serviço de suporte e manutenção se manterá nas condições realizadas durante a vigência do contrato, mas voltados para captar solicitação de reparo.
- 4.6. A demanda para o reparo, também compreendida como manutenção corretiva, será realizada de acordo com a definição de prioridade, ajustada previamente entre o CONTRATANTE e CONTRATADA e em conformidade com o nível mínimo de serviços (NMS) conforme ANEXO V deste contrato.

5. PROPRIEDADE E CONFIDENCIALIDADE – SIGILO DA INFORMAÇÃO

- 5.1. A CONTRATADA fica responsável pela manutenção, sigilo e segurança dos dados a que tiver acesso. A CONTRATADA e seus prepostos respondem civil e criminalmente pela adulteração, divulgação ou má utilização de dados e informações do CONTRATANTE.
- 5.2. A CONTRATADA e seus empregados deverão manter sigilo quanto às informações contidas em documentos, papéis e arquivos gravados mediante meio magnético, e em qualquer material manipulado para realização dos serviços, dedicando especial atenção à sua guarda, assumindo total responsabilidade sobre o sigilo.
- 5.3. A CONTRATADA deverá zelar pela guarda e conservação dos documentos que forem colocados à sua disposição pelo CONTRATANTE, devolvendo-os nas mesmas condições em que lhe foram entregues para a prestação de seus serviços.
- 5.4. A CONTRATADA obriga-se a tratar como “segredos comerciais e confidenciais”, quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos e modelos relativos aos serviços ora contratados, utilizando-os apenas para as finalidades previstas neste ajuste, não podendo revelá-los ou facilitar a sua revelação a terceiros.

6. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. Os serviços serão executados preponderantemente nas instalações do CONTRATANTE, na Secretaria Municipal de Saúde – SMSA, na Av. Afonso Pena, 2.336, Bairro Funcionários em Belo Horizonte, Minas Gerais, Brasil.

7. DEFINIÇÕES E SIGLAS

SIGLA	DESCRIÇÃO
Banco/BID	Banco Interamericano de Desenvolvimento
CPI	Índice de Desempenho de Custo - IDC - ou CPI (Cost Performance Index)
CV	Variação de Custo VC ou CV (Cost Variance)
EAC	Estimate at Completion - Expectativa atual do custo total do projeto
EAP	Estrutura Analítica do Programa
ET	Especificação Técnica
ETC	Estimate to Complete - Valor a ser gasto, a partir de agora, para que o projeto seja completado
IDC	Índice de Desempenho de Custos
IDP	Índice de Desempenho de Prazos
KPI	Key Performance Indicator – Indicador de desempenho
MGR	Matriz de Gestão de Riscos
MOP	Manual Operacional do Projeto
MR	Matriz de Resultados
NMS	Nível Mínimo de Serviço
OE	Órgão Executor
PA	Plano de Aquisições
PBH	Prefeitura Municipal de Belo Horizonte

PEP	Plano de Execução do Programa
PMA	Plano de Monitoramento e Avaliação
PMR	Relatório de Monitoramento de Progresso
PF	Pontos de Função
POA	Plano Operacional Anual
Prodabel	Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte
Programa	Modernização e Melhoria da Qualidade das Redes de Atenção em Saúde em Belo Horizonte – Melhor Saúde BH
QR Code	Quick Response – Código de barras bidimensional
ROP	Manual Operacional do Programa
SAAS	Software As A Service (Software como um serviço)
Sistema	Sistema contratado para gestão geral do projeto
SMSA	Secretaria Municipal de Saúde de Belo Horizonte
SOF	Sistema de Gestão Orçamentária Financeira e Contábil
SPI	Índice de Desempenho de Prazos - IDP - ou SPI (Schedule Performance Index)
SUCAF	Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município
SUCC	Sistema Unificado de Contratos, Convênios e Congêneres
SV	Variação de Cronograma ou Prazos VPR ou SV (Schedule Variance)
TI	Tecnologia da Informação
UGP	Unidade de Gestão do Programa
URL	Uniform Resource Locator - Endereço de um recurso disponível em uma rede internet ou intranet

ANEXO II DA MINUTA DO CONTRATO

**REQUISITOS FUNCIONAIS E NÃO FUNCIONAIS
OBRIGATÓRIOS DO SISTEMA**

REQUISITOS FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS DO SISTEMA

ITEM	REQUISITO	ATENDE (SIM/NÃO)
MÓDULO DE PREPARAÇÃO		
RF01	Permitir gerenciar as informações dos documentos de concepção do PROGRAMA, em documentos de avaliação, contratos de empréstimo e convênios.	
RF02	Permitir cadastrar informações dos documentos relacionados ao projeto que servem como referência.	
RF03	Permitir consultar as principais informações da negociação, preparação e contratação do empréstimo.	
RF04	Permitir o registro e acompanhamento dos custos e financiamentos do PROGRAMA por categorias de investimento.	
RF05	Permitir registrar as informações das categorias de investimento do órgão externo financiador (BID), informando valores de máximos (tetos) e por origem dos recursos.	
RF06	Suportar o registro e o acompanhamento do cumprimento de cláusulas contratuais do contrato de empréstimo.	
RF07	Permitir a definição e o monitoramento dos riscos do PROGRAMA.	
RF08	Permitir anexar imagem, que será impressa no cabeçalho dos relatórios gerados pelo Sistema quando o padrão não for a logo do BID.	
RF09	Permitir configurar a opção de câmbio que deve ser aplicado na conversão de uma despesa elegível paga na moeda local para a moeda da operação, conforme o tipo câmbio previsto no contrato de empréstimo, por fonte de recurso. No caso de despesas pagas de contrapartida que ainda não tenham sido justificadas, em caráter transitório e a título de informação de execução realizada, deverá ser feita a conversão do montante total dos gastos pagos e ainda não justificados pela taxa de compra publicada pelo Banco Central do Brasil do último dia do período apurado ou conforme regra estipulada pelo Banco.	
RF10	Permitir o cadastro das partes interessadas (<i>stakeholders</i>) com no mínimo nome completo, endereço, e-mail e telefone.	
RF11	Suportar o registro de informações referentes a cada produto previsto na execução do projeto, contemplando, no mínimo, os seguintes aspectos: caracterização, fontes de financiamento, orçamento e indicação dos documentos associados (plantas de engenharia, estudo de viabilidade socioeconômica, estudos ambientais, plano de ação etc.).	
RF12	Permitir gerar imagem do tipo <i>QR Code</i> dos produtos, a URL gerada a partir da leitura da imagem através de aplicativo específico deve direcionar o usuário	

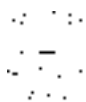
ITEM	REQUISITO	ATENDE (SIM/NÃO)
	para página <i>web</i> com informações como síntese, justificativa, imagens, dados dos contratos vinculados.	
MÓDULO DE PLANEJAMENTO		
RF13	Permitir o gerenciamento de multi financiadores.	
RF14	Permitir o gerenciamento de multi programas.	
RF15	Suportar o registro da estrutura analítica do PROGRAMA, considerando seus níveis e inter-relacionamentos, com suas respectivas composições orçamentárias (distribuição de recursos por fontes de financiamento).	
RF16	Contemplar o registro e elaboração do Plano de Aquisições do PROGRAMA dentro do atual padrão requerido pelo BID, com o registro das aquisições previstas para cada ação, seus prazos, valor previsto em Real e Dólar americano, tipo, modalidade de contratação e acompanhamento da situação atual.	
RF17	Para a funcionalidade do Plano de Aquisições (PA), suportar a geração e o armazenamento de múltiplas versões do Plano, bem como a emissão automática de relatório em conformidade com exigências do BID.	
RF18	O Sistema deve permitir registrar o valor previsto da aquisição na moeda real e realizar conversão do valor estimado para moeda Dólar americano automaticamente a partir de uma taxa de câmbio determinada.	
RF19	Ao gerar nova versão do PA, o Sistema deverá copiar as aquisições do último plano aprovado atualizando o status de cada aquisição, bem como a identificação das alterações no PA vigente em relação ao último PA aprovado.	
RF20	Permitir aprovar o Plano de Aquisições através de recursos de <i>workflow</i> .	
RF21	Permitir o acompanhamento e o controle das aquisições do PROGRAMA, através do registro, para cada aquisição, de todas as etapas, tarefas, produtos associados, responsáveis, valores, prazos previstos e realizados ao longo do processo de aquisição.	
RF22	Permitir o registro e acompanhamento de todos os protocolos de não-objeção emitidos pelo banco, com número, assunto, data de solicitação, data de recebimento e possibilidade de anexar arquivos.	
RF23	Suportar a geração e o registro do Plano Operacional Anual (POA), possibilitando, para cada ação prevista na Estrutura Analítica do Programa (EAP), o planejamento dos recursos a serem alocados mensalmente no PROGRAMA.	
RF24	Permitir que sejam realizadas simulações do Plano Operacional Anual, com a utilização de taxas de câmbio distintas.	
RF25	Deve permitir registrar o valor previsto da ação na moeda real e realizar conversão do valor estimado para moeda dólar americano automaticamente a partir de uma taxa de câmbio determinada.	
RF26	Permitir que seja associado a cada ação planejada, o orçamento (Rubrica) previsto para execução financeira.	
RF27	Suportar a geração do relatório Plano Operacional Anual, por diversos níveis de detalhamento da estrutura analítica do PROGRAMA e com valores agrupados	

ITEM	REQUISITO	ATENDE (SIM/NÃO)
	por meses, trimestres, semestre, anos e fonte de origem no formato exigido pelo BID.	
RF28	Permitir aprovar o Plano Operacional Anual através de recursos de <i>workflow</i> .	
MÓDULO DE AQUISIÇÃO		
RF29	Permitir o registro dos documentos e evidências do processo de aquisição e execução em concordância com as diretrizes dos órgãos financiadores para seleção e contratação de serviços técnicos, consultoria, obras e aquisição de bens.	
RF30	Permitir registrar de modo geral as licitações relativas a cada atividade do PROGRAMA, com campos específicos para registro de modalidade, tipo de licitação, valor do edital, lotes, empresas Licitantes, empresas habilitadas, empresas classificadas, empresa vencedora e valor da proposta vencedora.	
RF31	O Sistema deve permitir anexar arquivos digitais do processo, ofícios, termos de referência, comunicados internos, editais, resultados e contratos e seus aditivos.	
RF32	Deve possuir funcionalidades para acompanhamento das etapas da licitação, permitindo o registro de ocorrências, pareceres e necessidade de não objeção.	
RF33	Deve permitir bloquear a programação para impedir a modificação de informações aprovadas.	
RF34	Permitir a utilização de recursos de <i>workflow</i> para a gestão das etapas dos processos de licitação.	
RF35	Deve possuir funcionalidade para aviso a usuários selecionados referentes a faixas de variação entre o valor homologado da licitação e o orçamento estimativo.	
RF36	Permitir o acompanhamento e controle individualizado de contratos e produtos a serem entregues, bem como de seus aditivos e reajustes, nas moedas Real e Dólar Americano, por fonte de recursos, componentes/atividades da estrutura do PROGRAMA, elemento de despesa e vinculação de empenho.	
RF37	Deve permitir o registro de contrato com mais de um lote do processo.	
RF38	Deve permitir a identificação do(s) gestor(es) do contrato.	
RF39	Deve permitir o detalhamento do cronograma financeiro do contrato mensal e por fonte de origem.	
RF40	Deve possibilitar o registro dos quantitativos do contrato, permitindo a cópia de informações do orçamento do produto.	
RF41	Deve permitir gerar relatório de acompanhamento dos contratos.	
RF42	Permitir controlar os valores dos aditivos de contratos e de convênios, limitados a 25% para bens e serviços e 50% para obras, podendo estes percentuais serem alterados através de parametrização, se necessário.	
RF43	Emissão de alerta sobre prazos de vencimento de contratos e de entrega de produtos	
MÓDULO FINANCEIRO		
RF44	Permitir a manutenção de informações financeiras com conversão automática entre Real e Dólar americano, e com a possibilidade de importação automática e diária de múltiplas taxas de cambiais em uma mesma data, utilizando sempre o padrão Banco Central do BrasilDet.	

ITEM	REQUISITO	ATENDE (SIM/NÃO)
RF45	Suportar o registro e controle das faturas recebidas e pagamentos pendentes e efetuados por fonte de recursos, componente/atividade da estrutura, elementos de despesa e vinculação de empenho.	
RF46	Permitir a realização de consultas de aportes recebidos, saldo, pagamentos realizados por fonte de recursos, pagamentos realizados em um período específico, faturas recebidas, pagas, pendentes, montante por fonte de recursos, pagamentos realizados, pagamentos ainda não justificados ao BID, resumo de contratos, valores comprometidos no PROGRAMA, <i>pari-passu</i> .	
RF47	Suportar o controle de demonstrativos de gastos não enviados, enviados e registrados no Sistema LMS do BID, tratamento de pagamentos inelegíveis, e emissão dos relatórios “Demonstrativo de Gastos e Pagamentos”, “Estado de Execução do Projeto”, no padrão do BID.	
RF48	Permitir o registro e o controle das solicitações de desembolsos realizadas e emissão do formulário de Solicitação de Desembolso no padrão exigido pelo BID.	
RF49	Permitir a previsão do controle de fluxo de caixa com monitoramento do saldo por internalização feita com mecanismo de alerta sempre que necessário solicitar novo desembolso.	
RF50	Deve permitir a conciliação bancária e o plano financeiro, com filtros por período (consolidado por todo o período do projeto, anual ou por processo de desembolso).	
RF51	Deve permitir o cadastro das informações sobre os documentos como notas de empenho, notas fiscais e itens, ordem de pagamento bancário e medições.	
MÓDULO CONTÁBIL		
RF52	Suportar o registro do Plano de Contas aplicável ao PROGRAMA.	
RF53	Possibilitar o controle e fechamento com os relatórios previstos na respectiva legislação contábil, de forma compatível com a Estrutura Analítica do Programa operado pelo CONTRATANTE.	
RF54	Suportar a geração dos movimentos contábeis de forma automática, a partir dos registros efetuados nas funcionalidades financeiras do Sistema.	
RF55	Permitir a realização de encerramentos de exercícios através de rotinas que utilizem os dados financeiros já cadastrados.	
RF56	Suportar a emissão dos relatórios: Plano de Contas, Razão, Diário, Balancete Analítico, Balancete Sintético nas moedas Real e Dólar americano.	
MÓDULO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO		
RF57	Permitir o registro e o acompanhamento dos indicadores da Matriz de Resultados do programa.	
RF58	Permitir o planejamento físico e financeiro dos indicadores da Matriz de Resultados do programa.	
RF59	Permitir múltiplas versões do planejamento físico e financeiro dos indicadores da Matriz de Resultados do programa.	
RF60	Possibilitar o registro, em diversas temporalidades, das medições realizadas para os indicadores do Programa.	
RF61	Possibilitar atualizar o valor do avanço financeiro dos indicadores de forma automatizada e manual.	

ITEM	REQUISITO	ATENDE (SIM/NÃO)
RF62	Permitir o registro e acompanhamento das ações gerenciais do Programa.	
RF63	Suportar o registro e acompanhamento das lições aprendidas do Programa, requerido no relatório de progresso para o BID.	
RF64	Permitir a anexação de documentos e o registro das sínteses de execuções para os níveis de indicadores de Atividades da Matriz de Resultados do programa.	
RF65	A Solução deverá disponibilizar consultas com uso de recursos gráficos para acompanhamento do planejamento e execução de indicadores, categorias de investimentos e avanço do calendário do programa.	
RF66	Suportar a realização de consultas de rastreabilidade de indicadores, de forma gráfica e através de relatório.	
RF67	Permitir que sejam importados dados das medições dos indicadores, a partir de arquivos em formato XLS e/ou CVS.	
RF68	Deve possibilitar o acompanhamento do projeto com a utilização de conceito de valor agregado.	
RF69	Deve permitir a geração de gráficos de acompanhamento contendo, informações de execução físicas anuais previstas e realizadas, informações de execução financeiras anuais previstas e realizadas, evoluções dos índices IDC (Índice de Desempenho de Custos) e IDP (Índice de Desempenho de Prazos) do projeto.	
RF70	Deve permitir a análise de Valor Agregado (<i>‘Earned Value’</i>) e respectivos KPIs (CPI, SPI, CV, SV, EAC, ETC) associados para o Programa.	
RF71	Possibilitar a vinculação da estrutura da Matriz de Resultados do programa com múltiplos níveis da EAP do Programa, de forma a se obter a correspondência físico-financeira entre as estruturas.	
RF72	Permitir, para cada nível da Matriz de Resultados do programa, indicador, o registro de metas intermediárias e finais.	
RF73	Possibilitar a geração de relatórios informativos do desempenho do Programa, cujos modelos estão relacionados no <u>ANEXO III deste contrato – Relação de Relatórios</u> e deverá dar suporte à execução do MOP, alguns itens relacionados no <u>ANEXO IV deste contrato - Principais Instrumentos de Planejamento, Monitoramento e Avaliação que deverão ser contemplados para a execução do Manual Operacional do projeto.</u>	
RF74	Deve permitir a gerar e exportar os relatórios relacionados no ANEXO III deste contrato – Relação de Relatórios nos formatos PDF e XLS.	
RF75	Deve permitir registrar resultados e atualizar o andamento do Programa possibilitando avaliar o percentual e o valor.	
RF76	Permitir registrar e acompanhar os resultados e indicadores, comparando-os às metas e linhas de base.	
RF77	Deve permitir os seguintes cadastramentos relacionados à gestão de riscos: categoria de riscos, impactos, probabilidades, classificação, riscos do projeto.	
RF78	Deve permitir registrar e acompanhar as informações sobre o acompanhamento dos riscos do projeto.	
RF79	Deve permitir o registro de comentários analíticos de avaliação dos resultados dos indicadores.	
RF80	Deve permitir o registro de avaliações dos contratos e apresentação dessas avaliações nos relatórios de Progresso do Programa.	

ITEM	REQUISITO	ATENDE (SIM/NÃO)
GESTÃO DE DOCUMENTOS		
RF81	Deve permitir o cadastro de classes de documentos de um plano de classificação. Estas classes devem ser organizadas em uma estrutura hierárquica.	
RF82	Deve permitir o cadastro de pastas de documentos em estrutura hierárquica.	
RF83	Deve permitir a inserção de documentos nos formatos JPG, GIF, BMP, PDF, DOC, XLS, CVS e ZIP.	
ADMINISTRAÇÃO DE USUÁRIOS		
RF84	Permitir o controle dos usuários que tem acesso ao Sistema, através da configuração de perfis de acesso e grupos.	
RF85	O acesso de usuários deverá ser controlado pela informação de login e senha associado a um perfil pré-definido.	
RF86	O perfil deverá definir quais as informações que o usuário poderá ter acesso e que tipo de transações poderá executar sobre as mesmas (inclusão, exclusão, edição, restrição de campos), de acordo com a unidade gestora a que pertence, segundo critérios definidos pelo CONTRATANTE.	
RF87	Permitir o gerenciamento e controle de acesso às funções do Sistema e o gerenciamento de nível administrador (<i>master</i>) de senhas e acessos.	
RF88	Permitir, a geração de histórico das transações e operações realizadas no Sistema, em um Sistema de 'log', contemplando o armazenamento de identificação do usuário, data, hora e conteúdo da inclusão, exclusão ou alteração.	
RF89	O sistema deverá possibilitar auditoria, com a utilização dos registros de “log”, podendo gerar resultado para compor instrumento de prova forense.	
MÓDULO GERENCIAL		
RF90	Suportar nativamente a criação de consultas <i>ad-hoc</i> .	
RF91	Possuir funcionalidades de exportação de relatórios para os formatos PDF, XLS e CVS.	
RF92	Permitir formatação de cada coluna ou linha separadamente em fontes de cor de fundo, cor de fonte, tamanho de fonte, estilo de borda e cor de borda.	
RF93	Permitir a utilização de diferentes visualizações (gráficos, tabelas, textos) no mesmo relatório.	
RF94	Permitir criações de alertas visuais de destaque de acordo com regras de negócio pré-estabelecidas.	
RF95	Permitir que as consultas, gráficos e relatórios previamente definidos sejam atualizados de forma automática, garantindo que as informações consultadas pelos usuários sejam sempre os últimos disponíveis no modelo multidimensional utilizado nas consultas.	
RF96	Permitir que seja possível fazer agregação, sumarização, ranking e ordenação.	
RF97	Possuir a funcionalidade de <i>drag and dropping</i> para a criação de relatórios.	
RF98	Permitir o agendamento e envio de relatórios gerados pelo módulo por e-mail.	
RF99	Permitir execução de cálculos durante a análise, criando indicadores temporários que não estão presentes na estrutura dimensional (colunas	



ITEM	REQUISITO	ATENDE (SIM/NÃO)
	calculadas).	
RF100	Permitir a visualização e distribuição dos relatórios e painéis off-line.	
RF101	Disponibilizar um modelo multidimensional e uma camada semântica que permita a criação de análises e extração de informações, atuais e históricas, de maneira dinâmica, referentes ao contexto do Sistema, abrangendo: <ul style="list-style-type: none"> Análise física e financeira dos indicadores do projeto conforme definido na Matriz de Resultados do programa aprovado pelo BID. Análise dos pagamentos elegíveis, sendo possível a identificação por categoria, empreendimento, período de pagamento, fornecedor, contrato e licitação. Análise do cronograma financeiro dos contratos, assim como a sua execução financeira. Análise dos desembolsos realizados por categoria. 	
% DE ATENDIMENTO = (REQUISITOS FUNCIONAIS ATENDIDOS / 101) * 100		

REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS DO SISTEMA

ITEM	REQUISITO	ATENDE (SIM/NÃO)
RNF01	O Sistema deverá permitir o acesso a partir de qualquer ambiente que disponibilize acesso à Internet e deverão contar com criptografia e segurança na sessão web com https, garantindo a segurança do usuário em qualquer ambiente web.	
RNF02	Ser operado a partir de estações de trabalho do CONTRATANTE, utilizando os navegadores Microsoft Internet Explorer, Google Chrome ou Mozilla Firefox em suas versões mais recentes, sem a necessidade de utilização ou instalação de emuladores ou softwares adicionais nos computadores para acesso ao sistema.	
RNF03	O sistema deverá garantir a segurança das informações, permitindo o acesso às mesmas por meio de política de administração específicas, compreendendo o controle de acessos ao sistema, de acordo com a natureza e interesse das áreas usuárias, independentemente do meio de acesso (intranet ou internet).	
RNF04	A referência de data no sistema deverá apresentar o ano com quatro (4) dígitos.	
RNF05	Possuir interface de acesso em Português do Brasil	
RNF06	Os dados numéricos, alfanuméricos, texto, monetários e datas deverão ser formatados segundo o padrão brasileiro.	
RNF07	Emitir sempre mensagem de erro ou aviso autoexplicativo, quando ocorrer insucesso em alguma operação.	
RNF08	Todos os campos de preenchimento obrigatórios devem ser indicados na tela.	
RNF09	Sinalizar a ocorrência de transações demoradas, através de mensagem informativa ou indicação gráfica.	
% DE ATENDIMENTO = (REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS ATENDIDOS / 9) * 100		

ANEXO III DA MINUTA DO CONTRATO

RELAÇÃO DE RELATÓRIOS

1. Formulário de Pedido de Desembolso (em R\$ e em US\$)
2. Demonstrativo de Gastos ou Pagamentos (em R\$ e em US\$)
3. Estado de Execução dos desembolsos BID (em R\$ e em US\$)
4. Estado de Execução do Projeto (em R\$ e em US\$)
5. Detalhamento de Compromissos a Cargo do Financiamento do BID
6. Plano Financeiro Consolidado, Anual e por desembolso
7. Conciliação dos recursos antecipados pelo Banco
8. Demonstração de Fluxo de Caixa (em R\$ e em US\$)
9. Demonstração de Investimentos Acumulados (em R\$ e em US\$)
10. Fundos utilizados pendentes de justificação ao BID
11. Relatório Monitoramento do Progresso (PMR)
12. Histórico de Desembolso e Justificativas
13. Controle de Saldo Bancário / Fluxo Bancário
14. Relatório Semestral:
 - a. Capa;
 - b. Índice;
 - c. Resumo executivo;
 - d. Impactos;
 - e. Resultados;
 - f. Progresso na implementação dos produtos - Físico;
 - g. Progresso na implementação dos produtos - Físico (Resultados);
 - h. Progresso na implementação dos produtos - Financeiro;
 - i. Progresso na implementação dos produtos - Financeiro (Desembolsos);
 - j. Análise da situação e Plano de ação;
 - k. Riscos e Plano de mitigação;
 - l. Cumprimento de cláusulas contratuais;
 - m. Aprovação de alterações no projeto;
 - n. Lições aprendidas e boas práticas;
 - o. Demonstrativo de execução orçamentária;
 - p. Demonstrativo de desembolsos por Fonte-Ano;
 - q. Demonstrativo de execução financeira;
 - r. Relatório PA Vigente;
 - s. Relação de contratações e obras;
 - t. Matriz de Resultados.

ANEXO IV DA MINUTA DO CONTRATO

PRINCIPAIS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO QUE DEVERÃO SER CONTEMPLADOS PARA A EXECUÇÃO DO MANUAL OPERACIONAL DO PROJETO

- 1.1. **Plano de Execução do Programa (PEP)** - Este instrumento abrangente estabelece todos os investimentos programados para a duração do Programa, discriminando seus custos por Componente, produto, atividade, tipo e fonte de recursos. Inclui, ainda, o cronograma financeiro e físico de disponibilização de cada produto e o orçamento global. O PEP servirá de base para os demais instrumentos de planejamento e não precisará ser modificado ao longo da execução do Programa, no entanto, o Plano Operacional Anual e o Plano de Aquisições nele contidos, sim, deverão ser atualizados pelo Órgão Executor (OE), conforme previsto no Manual Operacional do Projeto (ROP).
- 1.2. **Plano Operacional Anual (POA)** - O POA estabelece os investimentos que serão realizados durante o período de um ano de execução do Programa. Deve incluir, no mínimo: um cronograma mensal de todas as atividades que deverão ser executadas para a obtenção dos produtos que serão entregues no período, discriminando-as por Componente e com seus respectivos custos identificados; metas físicas para o período e seus indicadores; a programação financeira de compromissos, gastos acumulados e pagamentos; orçamento detalhado do período; e, a partir do segundo POA, um quadro comparativo de valores orçados e executados, ao nível de produto. O POA será atualizado anualmente, acompanhado do Plano de Aquisições e das informações adicionais descritas neste MOP. O POA será encaminhado anualmente ao Banco até 30 de novembro, contemplando o período seguinte.
- 1.3. **Plano de Aquisições (PA)** - Este instrumento, que é parte integrante do POA, relata todas as aquisições e contratações que serão executadas num período de 18 meses, discriminando-as por tipo (obras, bens, consultoria, capacitação, entre outros), e especificando também os métodos utilizados para as aquisições, as fontes de recursos, e os procedimentos aplicados pelo Banco para a revisão (*ex-ante* ou *ex-post*). O PA será atualizado anualmente, junto ao POA.
- 1.4. **Matriz de Resultados (MR)** - Este instrumento descreve todos os impactos, resultados (intermediários e finais) e produtos do Programa. Para cada produto, informa indicadores, metas e fontes de verificação, permitindo, assim, que se monitore e avalie o desempenho do Programa.
- 1.5. **Matriz de Gestão de Riscos do Programa (MGR)** - A MGR é um instrumento de supervisão do Programa. Classifica os riscos identificados para a execução num período determinado (normalmente anual), e define as medidas de mitigação para cada um deles, estabelecendo ações e os recursos que deverão ser executados para a sua implementação, bem como os indicadores de monitoramento dos riscos. A MGR será atualizada a partir de Seminários de Gestão de Riscos, nos quais participarão os atores chaves do Programa e o Banco. Os instrumentos de monitoramento que o OE apresentará ao Banco deverão sempre contemplar como se vêm implementando as medidas mitigadoras.

- 1.6. **Relatório de Monitoramento de Progresso (PMR)** - Este é o principal mecanismo para o monitoramento do desempenho do Programa. A partir das estimativas temporais de gastos e de cumprimento de metas físicas estabelecidas no planejamento, o PMR alerta o OE e o Banco no caso de atrasos ou outras dificuldades de execução, e assim indica a eventual necessidade de se fazer ajustes. O OE deverá cumprir todos os compromissos de encaminhar informações ao Banco, para que o PMR possa sempre refletir a situação real da execução do Programa. O PMR deverá ser acompanhado de uma breve descrição dos avanços obtidos no semestre em questão, e as medidas a serem tomadas em caso da existência de desvios na implementação de produtos e metas estabelecidos no POA para o período. O OE deverá apresentar o PMR dentro de 60 (sessenta) dias seguintes ao término de cada semestre.
- 1.7. **Termos de Referência (TDR)** - Estes são o detalhamento dos objetivos, atividades e custos básicos de cada consultoria dentro do Programa.
- 1.8. **Especificações Técnica (ET)** - As Especificações Técnicas detalham tudo que se refere a um bem a ser adquirido dentro do Programa.
- 1.9. **Projeto Básico (PB)** - É obrigatório em processos de licitação de obras e serviços, devem ser fundamentados em estudos técnicos atualizados e conter descrição pormenorizada do objeto, custos, pagamento e fiscalização do contrato.
2. Principais instrumentos usados para o planejamento do Programa serão:
 - 2.1. Plano de Execução do Programa (PEP)
 - 2.2. Plano Operacional Anual (POA)
 - 2.3. Plano de Aquisições (PA)
 - 2.4. Matriz de Gestão de Riscos (MGR).
3. O Programa prevê a realização de quatro tipos de avaliações:
 - 3.1. Avaliação de impacto
 - 3.2. Avaliação de resultados
 - 3.3. Avaliação intermediária
 - 3.4. Avaliação econômica.
4. Procedimentos de Aquisições:
 - 4.1. **Aquisições de obras, bens e serviços diferentes de consultoria.**
Deverá ser realizada de acordo com as Políticas para Aquisição de Bens e Contratação de Obras Financiadas pelo BID - GN 2349-9.
 - 4.2. **Seleção e contratação de consultores**
Deverão ser realizados de acordo com as Políticas para Seleção e Contratação de Consultorias Financiadas pelo BID - GN 2350-9.

ANEXO V DA MINUTA DO CONTRATO

NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (NMS)

1.1. A utilização de níveis mínimos necessários à mensuração da qualidade das entregas e serviços relacionados nesta especificação foi adotada a fim de que a CONTRATADA seja remunerada conforme os serviços tenham sido efetivamente prestados com a qualidade desejada, prevendo-se redutores a serem aplicados sobre os valores mensais caso não se obtenha o atingimento à eficiência mínima acordada.

1.2. Níveis mínimos de serviço referente à disponibilidade do Sistema

1.2.1. Para fins da apuração da eficiência mínima da disponibilidade do Sistema, será considerada a quantidade de horas diárias contido no intervalo horário padrão de disponibilidade do Sistema definido no item 2 do Projeto Básico (ANEXO I deste contrato).

1.2.2. Para comprovação, conferência e controle pelo CONTRATANTE da execução deste serviço, a CONTRATADA deverá fornecer relatório mensal, contendo a quantidade total de horas contidas dentro do referido horário padrão, por dia, em que houve a indisponibilidade do Sistema por questões relacionadas às falhas, com a descrição dos motivos e uma descrição sucinta das soluções tomadas.

1.2.3. Caso a eficiência no período de medição for inferior ao mínimo estabelecido no quadro a seguir, será aplicado redutor, conforme segue:

Item	Redutor na medição
Indisponibilidade do Sistema por falhas	0,5% por hora (ou fração) de indisponibilidade no mês da medição

1.2.4. Em caso de interrupção do serviço para manutenções corretivas, desde que previamente comunicado à CONTRATANTE, o intervalo de tempo necessário para a operação não será computado como tempo regular para fins de apuração da eficiência na disponibilidade do Sistema.

1.3. Manutenção e Suporte Técnico

1.3.1. Para comprovação, conferência e controle pelo CONTRATANTE da execução deste serviço, a CONTRATADA deverá fornecer relatório mensal, contendo:

- a. Relação de chamados de manutenção e suporte técnico pelo CONTRATANTE e atendidos pela CONTRATADA durante o mês, com uma descrição sucinta das soluções;
- b. Relação de chamados de manutenção e suporte técnico abertos pelo CONTRATANTE e atendidos pela CONTRATADA durante o mês e que se encontram pendentes de conclusão, com indicação da previsão de atendimento de cada um deles.

1.3.2. O atendimento aos chamados para realização dos respectivos serviços requeridos deverá seguir os prazos estabelecidos no quadro a seguir:

Severidade	Ocorrência	Prazo de solução e contornos	Glosa por Descumprimento
Alta	Sistema parado afetando todo o Projeto.	Em até 08 (oito) horas corridas	Correspondente a 4% do valor mensal, para cada hora excedente, quando a solução do atendimento dar-se em prazo superior a 08 (oito) horas, a contar da abertura do chamado.
Média	Sistema com problema que afeta o processo de negócio	Em até 12 (doze) horas corridas	Correspondente a 3% do valor mensal, para cada hora excedente, quando a solução do atendimento dar-se em prazo superior a 12 (doze) horas, a contar da abertura do chamado.
Baixa	Sistema com problema que afeta o processo de negócio de forma limitada	Em até 24 (vinte e quatro) horas úteis	Correspondente a 2% do valor mensal, para cada hora excedente, quando a solução do atendimento dar-se em prazo superior a 24 (vinte e quatro) horas, a contar da abertura do chamado.
Informação	Consulta técnica, esclarecimento de dúvidas e orientações.	Em até 24 (vinte e quatro) horas corridas	Correspondente a 1% do valor mensal, para cada hora excedente, quando a solução do atendimento dar-se em prazo superior a 24 (vinte e quatro) horas, a contar da abertura do chamado.

1.3.3. Para todas as propostas de glosas deverão ser anexados os documentos comprobatórias do não atendimento em função dos indicadores de desempenho e níveis mínimos de serviços acordados.

1.3.4. Os indicadores serão medidos, avaliados e calculados a cada mês de vigência do Contrato, considerando-se 24 horas diárias e o total de dias em cada mês avaliado.

1.3.5. A soma total das glosas aplicadas no acordo de qualidade não deverá ser superior a 30%. Caso seja superado este limite, aplicar-se-á a glosa máxima permitida devendo o Fiscal do Contrato encaminhar o relatório de ocorrências com o objetivo de aplicação das sanções administrativas previstas.

1.3.6. São consideradas horas úteis àquelas que estejam dentro do horário padrão definido no item 2.3 do Projeto Básico deste contrato.

1.3.7. Para fins desta especificação, entende-se por solução de contorno qualquer ação que possa resolver o incidente de produção de maneira temporária, utilizando-se de mecanismos como scripts, ajustes por meio de intervenções, entre outros, capazes de restaurar a operação normal do serviço o mais rápido possível, minimizando os prejuízos à operação.

1.3.8. O prazo máximo para o atendimento pela CONTRATADA de solicitações feitas pelo CONTRATANTE que não se enquadrem como erro do Sistema será oportunamente definido em comum acordo entre as partes.

ANEXO XV DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

PARA A MODALIDADE DE PREGÃO ELETRÔNICO

1. UNIDADE REQUISITANTE

Assessoria de Tecnologia da Informação em Saúde - ASTIS
Grupo de Inovação em Saúde e Assessoria de Planejamento e Ações Intersetoriais

2. RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO

Teresa Cristina da Silva Aquino – PR009421
Thiago Ferreira Almeida – BM 116.548-6

3. DATA

03/05/2019

4. OBJETO

- 4.1. Contratação de empresa especializada em locação de software como serviço (SAAS – Software As A Service), para suporte às atividades de planejamento, gerenciamento e monitoramento do Programa de Modernização e Melhoria da Qualidade das Redes de Atenção em Saúde em Belo Horizonte – Melhor Saúde BH, incluindo a disponibilização mensal de acesso, parametrização e adequações do acesso e uso inicial do sistema, treinamento de usuários, manutenção e suporte técnico remoto, operação assistida e serviços sob demanda para adequações, adaptações e melhorias, conforme especificações contidas neste Termo de Referência e seus Anexos.

5. JUSTIFICATIVA

5.1. Contexto

O Programa de Modernização e Melhoria da Qualidade das Redes de Atenção em Saúde em Belo Horizonte – Melhor Saúde BH é uma iniciativa do Município de Belo Horizonte que conta com o financiamento do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) por meio de Contrato de Empréstimo.

Tem como objetivo geral contribuir para a melhoria da saúde da população, por meio de aprimoramento do acesso, qualidade e eficiência dos serviços de saúde no Município de Belo Horizonte.

O financiamento conta com investimentos da ordem de US\$ 56 milhões (cinquenta e seis milhões de dólares) a serem aplicados ao longo dos 5 anos de vigência.

Todas as ações do Programa Melhor Saúde BH com o BID encontram-se previstas no PPAG 2018-2021, no Programa 117 – Gestão do SUS-BH, Ação 1395 – Programa

Melhor Saúde - BID. Em específico, os gastos referentes à presente contratação da empresa especializada em locação de software como serviço encontra-se prevista no Programa 117, Ação 1395, Item 0005 – Administração e avaliação do Programa Melhor Saúde – BID. Trata-se de recursos existentes para acompanhamento, gestão, fiscalização e avaliação do programa com o BID, o que inclui os gastos referentes à presente contratação." (p. 1 e 2).

A Secretaria Municipal de Saúde (SMSA) é o órgão responsável pela execução do Programa em parceria com as Secretarias da Fazenda, Planejamento, Orçamento e Gestão e de Obras e Infraestrutura.

- 5.2. O gerenciamento do contrato de empréstimo firmado se constitui em um processo que combina planejamento, orçamento, aquisições, controles internos, acompanhamento físico-financeiro, desembolsos, contabilidade, demonstrativos financeiros, monitoramento e avaliação.

Para a sua execução, em função da relevância, importância e o formalismo exigido em tais operações, a SMSA constituiu uma Unidade de Gestão do Programa (UGP) responsável pela Coordenação Geral do Projeto, gestão, execução, monitoramento e avaliação do programa e a articulação com o BID. Está previsto na cláusula 4.05 “Atualização do Plano de Aquisições” das Disposições Especiais do Contrato de Empréstimo, 6.01, subitem (a) e 4.01, subitem (d), ambos das Normas Gerais do Contrato de Empréstimo no Regulamento Operacional do Projeto (MOP) que a UGP utilizará Sistemas de informação adequados e confiáveis sobre a gestão do Programa em todos aspectos, inclusive administrativos e financeiros, de forma que facilite o monitoramento da execução do Programa e o cumprimento de todas as ações procedimentais, assim como a obtenção de relatórios de gestão. Portanto, para aperfeiçoamento da sistemática de controle deste Programa e para atender às exigências contratuais com o BID, as atividades desta UGP deverão estar apoiadas no uso de um Sistema informatizado de gestão que possibilite o fluxo de trabalho cooperado entre as atividades envolvidas nas fases de planejamento financeiro, contábil, monitoramento e administração da operação do Programa.

Um dos principais propósitos da utilização de tal Sistema, cujas diretrizes para sua contratação estão relacionadas nesta especificação, é o de padronizar o fluxo de informações entre a SMSA e o BID, com a geração de registros contábeis necessários para a auditoria e que forneçam indicadores exigidos pelo Programa, incluindo: (i) a programação de atividades específicas, (ii) o acompanhamento do avanço físico e financeiro dos componentes do Projeto; e (iii) o monitoramento e o controle periódico dos produtos e os avanços da operação.

Atualmente os sistemas corporativos da Prefeitura de Belo Horizonte (PBH) a saber: Portal da Gestão, Sistema Unificado de Contratos, Convênios e Congêneres (SUCC) e Sistema de Gestão Orçamentária Financeira Contábil (SOF) não possuem aderência para o atendimento de todas as funcionalidades que possibilitem atender de forma integrada a gestão do contrato de financiamento com o BID. Seria necessário o desenvolvimento de customizações e integrações que demandariam tempo e esforço, extrapolando o prazo exigido para a sua implantação. Em consulta à Prodabel, os esforços de desenvolvimento destes sistemas estão atendendo prioritariamente às funcionalidades da Conta Única do Município.

Considerando a necessidade, complexidade e o prazo disponível, o CONTRATANTE entendeu ser viável a contratação de um Sistema já desenvolvido, que atenda as demandas do BID, implantado e em funcionamento em outros órgãos públicos para a

gestão de Programas similares, de forma a se obter o máximo de efetividade em sua utilização.

A opção de contratar também os serviços de hospedagem do Sistema mostra-se vantajosa, pelos seguintes aspectos:

- Simplificação dos recursos de tecnologia da informação necessários e eliminação das necessidades de aquisição e manutenção de infraestrutura para a implantação e operação do Sistema, que passam a ser prestadas pela CONTRATADA como serviço, tendo inclusive penalidades pelo não cumprimento de níveis mínimos de serviço e qualidade previstos nesta contratação.
- Facilidade e rapidez de implantação, uma vez que a aplicação fica residente na “nuvem”, ou seja, é acessada pela internet, não havendo necessidade por parte do CONTRATANTE de instalação do Sistema, gestão de aplicações, versões, entre outros.
- Maior performance e disponibilidade das aplicações, garantida por um fornecedor de serviço especializado, dotado dos recursos profissionais dedicados, possibilitando agregar informações da estruturação do Projeto (Componentes/Subcomponentes, Categorias de Inversão, Executores e Indicadores).
- Independente da complexidade da aplicação Web, o usuário precisa apenas ter instalado em sua máquina um browser homologado para uso do Sistema.
- Facilidades para os prestadores de serviço na instalação e atualização de versões do Sistema, o que permitirá às Licitantes reduzir esforço e oferecer melhores propostas de preços para disponibilizar o acesso do Sistema.

5.3. A SMSA espera, com esta contratação, alcançar os seguintes resultados:

- Prover de forma integrada, rotinas e funcionalidades relacionadas com as atividades de planejamento, gestão financeira e contábil, monitoramento e avaliação. Possibilitar o registro contábil, orçamentário e financeiro e a emissão de demonstrações financeiras e outros relatórios relacionados com os recursos do empréstimo e outras fontes de dados.
- Possibilitar a avaliação ampla e tempestiva do progresso do Programa.
- Proporcionar o acompanhamento e o controle de cada linha de ação, projetar as tendências e identificar eventuais desvios existentes.
- Armazenar registros históricos que possam preservar a memória de execução do Programa.
- Sistematizar e padronizar informações para facilitar a sua disponibilização para todos os atores envolvidos na execução do Programa.
- Fornecer o apoio necessário à UGP na gestão de informações de planejamento físico e financeiro, registro de dados das licitações / registro e acompanhamento dos processos de seleção de consultoria, compras, acompanhamento de contratos e registro de medições, faturamento e no ciclo de desembolso com o BID.
- Possibilitar a economia de recursos e a redução de retrabalho, contribuindo para o aumento da produtividade dos envolvidos na execução.

- 5.4. Agilizar o acesso às informações relacionadas ao Contrato de Empréstimo, pelos órgãos de controle e pela sociedade em geral.
- 5.5. Possibilitar a agilidade no controle, manutenção, organização e recuperação das informações resultantes do armazenamento eletrônico dos dados.
- 5.6. Controle independente e consolidado do Plano de Contas aplicável ao Contrato de Empréstimo.
- 5.7. Totalização dos gastos, por componentes, por categorias de financiamento, por fontes, por métodos de licitação e seleção por contratos.

6. MODALIDADE

- 6.1. Pregão Eletrônico

7. TIPO

- 7.1. Menor preço pelo global

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 8.1. As despesas decorrentes da presente aquisição serão acobertadas pela seguinte dotação orçamentária:

2302.3401.10.122.117.2662.0001.339040.02.03.00.01.02

O sistema será adquirido primeiramente com recurso ROT e reembolsado com recurso BID, conforme cláusula 3.02 do Contrato de Empréstimo.

9. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

- 9.1. **Habilitação Jurídica conforme art. 28 da Lei 8.666/93:**

- 9.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 9.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores reconhecido nacionalmente (CNH, Carteira de Identidade, Registro Profissional ou outro), em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 9.1.3. Inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

9.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Observação: Para todos os efeitos, considera-se como ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, o documento de constituição da empresa, acompanhado da(s) última(s) alteração(ões) referente(s) à natureza da atividade comercial e à administração da empresa, ou a última alteração consolidada.

9.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista conforme art. 29 da Lei 8.666/93

9.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.2.2. 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;

9.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do interessado, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

9.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.3. Qualificação Técnica conforme art. 30 da Lei 8.666/93:

9.3.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Licitante implantou, sem restrição, sistemas para suporte às atividades de planejamento, de gerenciamento físico, financeiro e contábil para Programas/Projetos cofinanciados por Organismos Internacionais;

9.3.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar emitido(s) em papel(eis) timbrado(s) do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediu(ram), ou deverá(ão) conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s) ou outra informação que permita a devida identificação do emitente. As empresas estrangeiras deverão traduzir para a língua portuguesa (por tradutor juramentado) o(s) seu(s) atestado(s) internacional(is).

9.3.2.1. Descrição/conteúdo sugerido para o(s) atestado(s):

- a. O nome da entidade que está emitindo o atestado, na qualidade de cliente/ CONTRATANTE.
- b. O nome da solução tecnológica (software) implantada.
- c. Descrição sumarizada do escopo da solução tecnológica (software).

- d. Avaliação da qualidade dos serviços prestados.
- e. Prazo de execução dos serviços prestados.
- f. Data de emissão do atestado.
- g. Nome do responsável pela assinatura do atestado.

9.3.2.2. O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da empresa, com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do Licitante.

9.3.2.3. Não será(ão) aceito(s) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) pelo próprio Licitante.

9.4. **Qualificação Econômico-Financeira conforme art. 31 da Lei 8.666/93:**

- a. Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil do Resultado do Último Exercício Social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que demonstrem a situação financeira do Licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- b. Cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerado habilitado o Licitante que apresentar resultado igual ou maior que 1 (um), em todos os índices aqui mencionados:

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

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

- b.1. O Licitante que apresentar resultado menor que 1 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem acima deverá comprovar patrimônio líquido ou capital social mínimo de 10% (dez por cento) do valor da proposta.
- c. Prova de possuir Patrimônio Líquido ou Capital Social mínimo de 10% (dez por cento) do valor da proposta.
- d. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do interessado, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.
 - d.1. Na hipótese em que a certidão for positiva para recuperação judicial ou extrajudicial, deve o Licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

10. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1. Critério de julgamento: menor preço.

- 10.2. O arrematante deverá apresentar em original, a sua proposta impressa, conforme modelo ANEXO VI, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas e a última assinada pelo representante legal do licitante, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.
- 10.3. Considerar-se-ão incluídos nos preços propostos pelos licitantes todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, seguros, despesas com mão-de-obra, deslocamento, alimentação e hospedagem de pessoal, fornecimentos de materiais, softwares e licenças de uso, treinamentos, transferência de tecnologia, serviços de suporte técnico de manutenção necessária para consolidação do Sistema, elaboração de projetos, lucro e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento de bens e a prestação dos serviços objetos da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente do proponente.
- 10.4. Quaisquer tributos e taxas, despesas e custos diretos ou indiretos incorretamente cotados ou, porventura, omitidos na proposta comercial serão considerados como inclusos nos preços propostos pelo licitante, não sendo considerados pleitos de acréscimos a qualquer título, devendo o fornecimento de produtos e os serviços objetos desta licitação ser prestados ao CONTRATANTE sem quaisquer outros ônus adicionais.
- 10.5. A proposta de preços deverá conter:
- 10.5.1. razão Social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;
- 10.5.2. modalidade e número da licitação;
- 10.5.3. descrição sucinta da prestação do serviço, conforme este edital e quadro do ANEXO VI;
- 10.5.4. descrição do Sistema ofertado, indicando nome comercial, relação de todos os módulos e versões;
- 10.5.5. valor global do serviço, discriminando os valores unitários, conforme modelo do ANEXO VI;
- 10.5.6. validade da proposta de 90 (noventa) dias, contados da assinatura.
- 10.6. **Juntamente com a proposta de preços a empresa arrematante deverá apresentar:**
- 10.6.1. Declaração de compromisso que a tecnologia utilizada na solução proposta tem condição de atender todos os requisitos funcionais e não funcionais em tempo de projeto. (ANEXO VII).
- 10.6.2. Declaração de Propriedade Intelectual e Autoral e ou Permissão de Comercialização (ANEXO VIII) da Solução Tecnológica – software – ofertada para atender ao objeto.
- 10.6.3. Declaração de Beneficiário da Lei Complementar Nº 123/2006, conforme modelo ANEXO X, no caso de beneficiário.

10.6.4. Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme modelo ANEXO XI.

10.6.5. Formulário de Requisitos Funcionais e Requisitos Não Funcionais Obrigatórios do Sistema preenchidos – ANEXO II.

10.6.5.1. Para fins de avaliação do sistema, as planilhas devem ser preenchidas detalhando a forma de atendimento de cada requisito (coluna de “Atende – SIM/NÃO”) com as opções SIM ou NÃO. As linhas deixadas em branco serão consideradas como **Não Atende**.

10.6.5.2. Cada requisito definido na Especificação de Requisitos, (ANEXO II) do Projeto Básico, deve necessariamente ser atendido em Tempo de Projeto, estando em pleno funcionamento para a implantação.

10.6.5.3. Serão desclassificadas tecnicamente as propostas que não atenderem aos requisitos funcionais em no mínimo 95% (que equivalem a 95 requisitos) e 100% dos requisitos não funcionais (que equivalem a 9 requisitos).

11. VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DOS REQUISITOS DO SISTEMA OFERTADO

11.1. A LICITANTE que oferecer a melhor proposta, declarada Arrematante, após análise de sua habilitação, estando apta, deverá demonstrar, para uma Comissão Avaliadora designada pelo CONTRATANTE, de forma a comprovar que o Sistema ofertado atende aos requisitos descritos nesta especificação.

11.2. A LICITANTE deverá disponibilizar representante técnico qualificado para operar os aplicativos e realizar as operações demandadas pela Comissão Avaliadora, relativos à amostra.

11.3. Para a realização o Teste de Conformidade, a LICITANTE deverá fornecer a infraestrutura de hardware e Software necessários à apresentação, massa de dados e bases de dados necessárias às comprovações dos atendimentos aos requisitos essenciais.

11.4. A demonstração do Sistema deverá ser realizada em infraestrutura na nuvem, nas reais condições de uso. A LICITANTE deverá disponibilizar massa de dados necessária às comprovações dos atendimentos aos requisitos requeridos. O CONTRATANTE disponibilizará um link de dados (internet) de 10 Gbp à LICITANTE para a demonstração.

11.5. O Teste de Conformidade será realizado nas instalações do CONTRATANTE, em Belo Horizonte - MG, em endereço a ser divulgado quando no ato da convocação.

11.5.1. A data e horário do Teste de Conformidade será previamente agendado pela LICITANTE, através de contato com o CONTRATANTE e deverá ser iniciado até 5 (cinco) dias úteis a partir da convocação do Pregoeiro.

11.6. O Teste de Conformidade terá duração máxima de 2 (dois) dias úteis.

11.7. Para cada requisito e funcionalidade expressa nesta documentação, a LICITANTE

- deverá realizar operações completas (entrada de dados, gravação e consulta) no Sistema e demonstrar se os registros foram efetivamente armazenados, na data e hora da realização do teste.
- 11.8. A LICITANTE deverá incluir na sua documentação de habilitação a relação de requisitos funcionais obrigatórios do Sistema, com base na planilha modelo apresentada no ANEXO II - Requisitos Funcionais e Não Funcionais obrigatórios do Sistema, assinalando os requisitos que o Sistema proposto atende. Essa planilha será verificada na demonstração.
- 11.9. Será aceito o Sistema em cuja demonstração fique evidenciado o atendimento a, no mínimo, 95% (noventa e cinco por cento) dos requisitos funcionais e não funcionais definidos no ANEXO II - Requisitos Funcionais e Não Funcionais obrigatórios do Sistema. Os itens que eventualmente não ficarem comprovados deverão ser implementados pela CONTRATADA sem ônus para o CONTRATANTE, até a entrada em produção do Sistema.
- 11.10. Caso o percentual mínimo de atendimento para aceitação da amostra não seja atingido, a proposta será recusada e a LICITANTE desclassificada, sendo convocada a segunda classificada no certame para a demonstração. E assim sucessivamente até que se conclua o final do processo de seleção.
- 11.10.1. O resultado do Teste de Conformidade será divulgado pelo Pregoeiro no “site” www.licitacoes-e.com.br, no campo “mensagens”, no “link” correspondente a este edital.
- 11.11. A LICITANTE deverá comunicar à CONTRATANTE, com pelo menos 2 (dois) dias úteis de antecedência, o quantitativo e os dados funcionais (nome completo, identidade, matrícula, função) dos profissionais que alocará durante a realização da prova de conceito.
- 11.12. As demais licitantes participantes do procedimento licitatório serão convidadas a participar do Teste de Conformidade por meio de divulgação no “site” www.licitacoes-e.com.br, no campo “mensagens”, no “link” correspondente a este edital.
- 11.13. As licitantes, se julgar oportuno, poderão acompanhar a realização da prova de conceito, observando aos seguintes critérios:
- Inscrição limitada a 2 (dois) representantes por LICITANTE, designada para acompanhamento da prova de conceito;
 - Realização da inscrição junto à CONTRATANTE, por meio eletrônico, em até 2 (dois) dias úteis após a data da publicação em Diário Oficial do Município, para acompanharem a realização do Teste de Conformidade;
 - O acompanhamento aos trabalhos permitirá a formulação de questionamento escrito e entregue ao Coordenador do Teste de Conformidade.
- 11.14. A LICITANTE deverá assumir os custos envolvidos com a elaboração de sua proposta para a participação no processo licitatório, inclusive para realização do Teste de Conformidade, sem nenhum direito a indenização mesmo que venha a ser desclassificada do certame.

12. CRONOGRAMA

12.1. O cronograma físico de execução previsto para a execução do contrato está apresentado a seguir:

Item	Descrição	Meses					
		1	2	3	4	...	60
01	Parametrização e adequações para o acesso e uso inicial do Sistema	X					
02	Treinamento	X					
03	Disponibilização mensal de acesso, manutenção e suporte técnico remoto	X	X	X	X	X	X
04	Treinamento sob demanda	Sob demanda, ao longo da execução do contrato					
05	Serviço sob demanda	Sob demanda, ao longo da execução do contrato					

Este cronograma poderá sofrer ajustes, desde que em comum acordo entre as partes.

13. GARANTIA CONTRATUAL

13.1. Será exigida ao vencedor a prestação de garantia para a execução do contrato, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor a ser estabelecido no Contrato, nos termos do artigo 56 e parágrafos, da Lei 8.666/93.

14. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1. O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses, contada a partir da data de sua assinatura, em conformidade com os termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

15. ÍNDICE DE REAJUSTE

15.1. O contrato, se necessário, será reajustado mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que observados o interregno mínimo de 1 (um) ano a contar da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste, tendo como base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IPCA/IBGE).

15.2. Os efeitos financeiros do reajuste serão devidos a partir da solicitação da CONTRATADA.

16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

16.1. Os pagamentos devidos ocorrerão conforme especificado a seguir:

- a. **Parametrizações e adequações para o acesso e uso inicial:** Pagamento na medição do serviço realizado e concluído mediante ateste do fiscal do contrato;
- b. **Treinamento:** Pagamento da medição do mês em que o treinamento for realizado

- e concluído, mediante ateste do fiscal do contrato;
- c. **Disponibilização mensal de acesso, manutenção e suporte técnico remoto:** Parcelas mensais, a partir da disponibilização do sistema para uso pelo CONTRATANTE, contendo as funcionalidades requeridas na especificação e em conformidade com o item 1.1.3.7 do Projeto Básico, mediante ateste do fiscal do contrato;
 - d. **Treinamento sob demanda:** Pagamento da medição do mês em que o treinamento for realizado e concluído, mediante ateste do fiscal do contrato.
 - e. **Serviços sob demanda:** Medidos na entrega dos respectivos serviços, de acordo com as entregas definidas e relatórios de medições aprovado pelo fiscal do contrato.
- 16.2. Os pagamentos serão feitos a contar da assinatura do Termo de Aceitação de Entrega emitido pelo CONTRATANTE de que os serviços foram realizados, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura contendo a descrição dos serviços, período de execução, quantidades, preços unitários e o valor total, atendidas as seguintes condições, que deverá ser atestada pelo fiscal do contrato:
- a. Na realização do pagamento serão consideradas eventuais sanções administrativas aplicadas à CONTRATADA, por força do descumprimento do Níveis Mínimos de Serviço (ANEXO V) ou demais cláusulas contratuais;
 - b. Quaisquer erros ou omissões ocorridas na documentação fiscal ou na fatura deverão ser corrigidos pela CONTRATADA e haverá, em decorrência, interrupção do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.
- 16.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados do adimplemento, pela Diretoria Financeira da Secretaria Municipal de Saúde.
- 16.4. Havendo irregularidades na emissão da Nota Fiscal/Fatura o prazo para pagamento será contado a partir da sua reapresentação devidamente regularizada

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 17.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Licitante e/ou da Adjudicatária/Fornecedor, sujeitando-a as seguintes penalidades:
- 17.1.1. advertência.
 - 17.1.2. multas nos seguintes percentuais:
 - a) multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na prestação do serviço/entrega dos produtos até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;
 - b) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa do infrator em assinar o CONTRATO;

- c) multa indenizatório de 10 % (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho ou outro instrumento hábil em caso de recusa do infrator em aceitá-la(o) ou retirá-la(o)
- d) multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas;
- e) multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas;
- f) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
- g) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO ou instrumento equivalente quando o infrator der causa ao seu cancelamento;
- h) multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar o cancelamento do CONTRATO ou instrumento equivalente e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados ou registrados.
- i) multa aplicada pelo descumprimento dos Níveis Mínimos de Serviços (ANEXO V), relativos à hospedagem (indisponibilidade por falhas no serviço) e à manutenção e suporte técnico (glosas por descumprimento).

17.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Belo Horizonte, nos termos do art. 87, IV da Lei 8.666/93 e art. 15 do Decreto Municipal nº 15.113/13.

17.1.4. Impedimento de licitar e contratar, com o conseqüente descredenciamento do SUCAF – Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02.

17.2. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pela Diretora de Logística da Secretaria Municipal de Saúde de Belo Horizonte.

17.2.1. Nos casos previstos pela legislação, as multas poderão ser descontadas do pagamento imediatamente subsequente à sua aplicação.

17.3. A penalidade de impedimento de licitar e contratar será aplicada pelo Secretário Municipal Adjunto de Saúde.

17.4. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada pelo Secretário Municipal de Saúde.

17.5. Na notificação de aplicação das penalidades de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

- 17.6. Na notificação de aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis.
- 17.7. No caso de aplicação das penalidades previstas será concedido prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de recurso.
- 17.8. As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, após a análise do caso concreto e não exime a Contratada da plena execução do objeto contratado.
- 17.8.1. Na hipótese de cumulação a que se refere o subitem acima serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.
- 17.9. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos será considerado como inexecução total do Contrato, devendo o instrumento respectivo ser rescindido, salvo razões de interesse público devidamente explicitadas no ato da autoridade competente pela contratação.
- 17.10. Poderá, ainda, ser objeto de apuração e processo administrativo a prática considerada abusiva, inclusive aquela caracterizada por proposta com preço manifestamente majorado ou inexequível.

18. ÓRGÃO E GERÊNCIA RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 18.1. A fiscalização e gestão do contrato serão exercidas pelas gerências abaixo informadas:
- Fiscal:** Eliete Guizilini Moreira de Carvalho – SMSA/ASTIS - BM – 111.353-2
- Gestor:** Fernanda Valadares Couto Girão – SMSA/SUOGF – BM – 115.187-6

19. CONSÓRCIO

- 19.1. É vedada a participação de empresas reunidas em consórcio.

JUSTIFICATIVA:

A participação de consórcio não garante e/ou amplia a competitividade, podendo até restringir a concorrência, pois as empresas consorciadas deixariam de competir entre si e ainda não daria condições de participação a outras empresas, levando a Administração a não selecionar a proposta mais vantajosa.

Entendemos também ser conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no certame em tela tendo em vista que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste Termo de Referência.

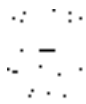
20. SUBCONTRATAÇÃO

- 20.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente

autorizada pela Administração Municipal, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do fornecedor.

21. OUTRAS INFORMAÇÕES

- 21.1. A proponente deverá apresentar comprovante de que é fabricante do sistema ou subsidiária brasileira do fabricante. Serão aceitos, para efeito da comprovação, documento que assegure a tutela dos direitos relativos ao produto ofertado (conforme o Art. 2º. da Lei nº. 9.609/98), independente de registro. No caso de serem ofertados aplicativos de terceiros, a LICITANTE deverá apresentar comprovação de que está credenciada pelo fabricante/subsidiária a comercializar licenças e implantar no Brasil o Software ofertado, bem como de que tem acesso irrestrito aos códigos-fonte e ampla liberdade para customização e está autorizada a conceder o direito de utilização e modificação do código-fonte da parte personalizada do Software ofertado, e da documentação das API (*Application Program Interfaces*) de interação com o núcleo da solução contratada. Esta comprovação deverá ser anexada na Declaração de Propriedade e Permissão de Comercialização (ANEXO VIII).
- 21.2. As licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira e nas normas do Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID. Vide ANEXO XII – Práticas Proibidas.
- 21.3. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação e da execução do contrato. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 21.4. O licitante intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 21.5. Fazem parte integrante deste Edital:
- Anexo I – Projeto Básico
 - Anexo II – Requisitos Funcionais e Não Funcionais Obrigatórios do Sistema
 - Anexo III – Relação de Relatórios
 - Anexo IV – Principais Instrumentos de Planejamento, Monitoramento e Avaliação que deverão ser contemplados para a execução do manual operacional do projeto
 - Anexo V – Níveis Mínimos de Serviço (NMS)
 - Anexo VI – Modelo da Proposta de Preços
 - Anexo VII – Modelo de Declaração de Compromisso



Anexo VIII – Modelo de Declaração de Propriedade e Permissão de Comercialização

Anexo IX – Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica

Anexo X – Modelo de Declaração de Beneficiário da Lei Complementar 123/2006

Anexo XI – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta

Anexo XII – Política do BID - Práticas Proibidas

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

PROJETO BÁSICO

01. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

1.1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em locação de software como serviço (SAAS – Software As A Service), para suporte às atividades de planejamento, gerenciamento e monitoramento do Programa de Modernização e Melhoria da Qualidade das Redes de Atenção em Saúde em Belo Horizonte – Melhor Saúde BH, incluindo o treinamento no uso do sistema, a parametrização e adequações do acesso e uso inicial do sistema, a disponibilização mensal de acesso, manutenção e suporte técnico remoto e serviços sob demanda para adequações, adaptações e melhorias, conforme especificações contidas neste Termo de Referência e seus Anexos.

1.1.1. Quantidades a serem contratadas

Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	Parametrizações e adequações para o acesso e uso inicial do Sistema	Serviço	1
2	Treinamento no uso do Sistema (total de 20 alunos)	Turma	3
3	Disponibilização mensal de acesso, manutenção e suporte técnico remoto	Mês	60
4	Treinamento sob demanda	Turma	10
5	Serviço sob demanda (adequações, integrações e melhorias)	Pontos de Função	200

1.1.2. Parametrização e adequações para Acesso e Uso Inicial do Sistema

- 1.1.2.1. A CONTRATADA deverá realizar reunião inicial com os gestores do projeto e indicação de um preposto com o poder de gestão e decisão para relacionar-se com o CONTRATANTE, que admitirá a possibilidade desta reunião ser realizada remotamente.
- 1.1.2.2. Para a adequada disponibilização do Sistema como serviço, a CONTRATADA deverá realizar as parametrizações necessárias em conformidade com os requisitos estabelecidos no ANEXO II.
- 1.1.2.3. Para fins desta contratação, entende-se como parametrizações as configurações necessárias a partir de funcionalidades incorporadas de forma nativa no produto disponibilizado, podendo necessitar apenas de ajustes de parâmetros quando de sua implementação, sem a necessidade de produção ou alteração de código-fonte. Serão admitidas parametrizações por meio de uso de scripts. O CONTRATANTE admitirá também que estas parametrizações sejam executadas remotamente.

- 1.1.2.4. A CONTRATADA também deverá:
- a. Preparar a arquitetura necessária ao projeto em ambiente "hosting", com acompanhamento da equipe técnica do CONTRATANTE;
 - b. Efetuar a configuração da interface do Software para o uso específico a que se destinará. Fornecer a licença de uso do Sistema, em modalidade de locação. A referida licença deverá prever o uso integral do Sistema no âmbito do Programa.
- 1.1.2.5. O CONTRATANTE fornecerá uma lista inicial de usuários e os respectivos perfis de acesso (administrador, cadastro, edição e/ou consulta, etc.), os quais deverão estar devidamente cadastrados pela CONTRATADA, antes do início da operação do Sistema em produção. O CONTRATANTE poderá a qualquer momento solicitar a inclusão de novos usuários de acordo com sua necessidade.

1.1.3. Treinamento no Uso do Sistema

- 1.1.3.1. A CONTRATADA deverá prover treinamento aos usuários da solução de acordo com os requisitos e condições abaixo especificados:
- 1.1.3.2. Os treinamentos deverão ser ministrados em local indicado pelo CONTRATANTE.
- 1.1.3.3. A CONTRATADA deverá prover treinamento na operação e administração do Sistema, respeitando os aspectos técnico-pedagógicos de acordo com o público-alvo, de forma que, ao final do curso, os treinados estejam aptos a utilizar as funcionalidades do Sistema.
- 1.1.3.4. Os treinamentos deverão ser focados no funcionamento e operacionalização dos módulos do Sistema, já previamente parametrizados conforme os processos de trabalho do CONTRATANTE, com utilização de base de testes que permita a visualização e análise de suas funcionalidades.
- 1.1.3.5. A CONTRATADA deverá fornecer as apostilas, manuais e demais materiais didático-pedagógicos, necessários à realização do treinamento. O material para treinamento deverá ser em português, garantindo o direito autoral de terceiros.
- 1.1.3.6. Os treinamentos ocorrerão em horário comercial, conforme programação a ser definida com o CONTRATANTE.
- 1.1.3.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar, à época do treinamento, os perfis de forma a possibilitar o acesso de todos os participantes ao Sistema.
- 1.1.3.8. 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.
- 1.1.3.9. A CONTRATADA será responsável por todos os custos decorrentes da realização das atividades supracitadas para sua equipe, incluindo equipamentos e materiais necessários, alimentação, hospedagem, deslocamento, transporte e remuneração dos profissionais envolvidos, bem como impostos e encargos trabalhistas, devendo estar incluídos na sua proposta de preços.

- 1.1.3.10. As condições gerais para os serviços de treinamento são as seguintes:
- a. O CONTRATANTE, em conjunto com a CONTRATADA, deverá formalizar e aprovar em até 15 (quinze) dias antes da capacitação um plano de treinamento, no qual fiquem acordadas as datas, os horários, o número de participantes e os conteúdos a serem ministrados, de acordo com a carga horária requerida.
 - b. Após a aprovação do Plano de Treinamento, a CONTRATADA deverá iniciar o processo de capacitação em conforme data acordada no plano de treinamento.
 - c. A CONTRATADA deverá emitir lista de presença dos participantes do treinamento.
 - d. Deverá ser emitido pela CONTRATADA certificado de participação para cada usuário participante do treinamento contendo, além do usual, o período em que foi realizado.
 - e. Ao final dos treinamentos, a CONTRATADA deverá disponibilizar um formulário para os participantes avaliarem a qualidade do serviço de capacitação prestado, com avaliação de 0 a 10 da estrutura física, recursos didáticos, instrutor e programa de treinamento (carga horária, metodologia, objetivos).
 - f. Ao final do treinamento, a CONTRATADA deverá entregar relatório contendo a lista de presença, bem como a compilação do resultado da avaliação do treinamento. Após a entrega pela CONTRATADA do referido relatório, o CONTRATANTE fará a validação do documento entregue e emitirá o respectivo Termo de Aceite em até 15 (quinze) dias.

1.1.4. Operação Assistida

- 1.1.4.1.1. Concluído o treinamento, as parametrizações necessárias e a disponibilização do Sistema para uso pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá realizar Operação Assistida, ou seja, o acompanhamento dos usuários no uso inicial do Sistema;
- 1.1.4.1.2. O referido serviço deverá ocorrer presencialmente nas dependências do CONTRATANTE. Para tal, a CONTRATADA deverá disponibilizar apoio de técnico, para realizar o acompanhamento in loco dos usuários na utilização e operacionalização do Sistema, resolvendo dúvidas, prestando esclarecimentos e orientações com relação ao seu uso;
- 1.1.4.1.3. O serviço deverá ter carga horária de 40 (quarenta) horas, a serem realizadas aproximadamente ao longo de 5 dias úteis sequenciais;
- 1.1.4.1.4. As despesas decorrentes da operação assistida (deslocamento, hospedagem e alimentação dos profissionais) serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;
- 1.1.4.1.5. Ao final da Operação Assistida, a CONTRATADA deverá entregar relatório, em língua portuguesa, contendo:
 - a. Relação das parametrizações identificadas e realizadas no Sistema;
 - b. Relação das equipes, tanto da CONTRATADA quanto do CONTRATANTE envolvidas, destacando seus papéis e responsabilidades;

- c. Relação dos usuários do CONTRATANTE, cadastrados até o momento, que farão o uso do Sistema, com seus respectivos perfis de acesso

1.1.4.1.6. Após a entrega pela CONTRATADA do referido relatório, o CONTRATANTE fará a validação do documento entregue e emitirá o respectivo Termo de Aceite em até 15 (quinze) dias úteis.

1.1.4.2. Condição para emissão do Termos de Aceite/Recebimento da implantação do Sistema

A implantação satisfatória é condição para a emissão de Aceite/Recebimento e se baseará na seguinte definição:

Implantação satisfatória é a colocação em operação de todos os módulos do Sistema, compreendendo as atividades necessárias para a utilização do Sistema, a instalação do Sistema, os testes de funcionamento, o acompanhamento e avaliação do desempenho do Sistema e a realização de correções necessárias até sua total consolidação. Todos os testes de depuração do Sistema deverão ser realizados antes de sua implantação definitiva.

1.1.5. Disponibilização Mensal de Acesso, Manutenção e Suporte Técnico

O serviço de disponibilização mensal de acesso ao Sistema a ser fornecido pela CONTRATADA deverá ser iniciado concomitante à operação assistida e abrange:

- a. Locação do Sistema;
- b. Serviços de hospedagem;
- c. Manutenção, suporte técnico e manutenção corretiva.

1.1.5.1. Locação do Sistema

Abrange o fornecimento pela CONTRATADA do direito do uso mensal do Sistema em infraestrutura “na nuvem”, ou seja, com acesso pelo CONTRATANTE por meio da Internet, com interfaces em português do Brasil. A referida licença deverá prever o uso integral do Sistema no âmbito do Programa, para até 20 usuários ativos da solução e até o máximo de 5 usuários do módulo gerencial durante a vigência do contrato.

1.1.5.2. Serviços de hospedagem

1.1.5.2.1. A CONTRATADA deverá fornecer também a hospedagem do Sistema relacionado nesta especificação. Nenhum equipamento ou Software necessário para a CONTRATADA prestar os serviços contratados será objeto de repasse para o CONTRATANTE. Os microcomputadores e o acesso à Internet, a partir dos quais os usuários farão acesso ao Sistema, serão fornecidos pelo CONTRATANTE.

1.1.5.2.2. A CONTRATADA deverá realizar a disponibilização do acesso ao Sistema, sem a necessidade de que o CONTRATANTE tenha que providenciar a aquisição/implantação de quaisquer Softwares complementares, além dos próprios browsers especificados. Os usuários poderão acessar o Sistema a partir de qualquer ambiente que disponibilize acesso de Internet, e deverão contar com CRIPTOGRAFIA E SEGURANÇA na sessão web com https, garantindo a segurança do usuário em qualquer ambiente web.

- 1.1.5.2.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar a capacidade que for adequada e necessária para armazenamento exclusivo dos dados gerados pelo CONTRATANTE. Os documentos, informações e dados armazenados no Sistema serão de propriedade do CONTRATANTE, porém sob a responsabilidade da CONTRATADA.
- 1.1.5.2.4. Além da hospedagem, a CONTRATADA deverá realizar o monitoramento remoto do ambiente, envolvendo banco de dados, servidores de aplicação e de balanceamento de carga de aplicação envolvidos diretamente na disponibilização do acesso ao Sistema, de modo a prevenir e evitar instabilidades do ambiente de produção do Sistema.
- 1.1.5.2.5. O gerenciamento do desempenho e a detecção de falhas poderão ser feitas de maneira passiva, ou seja, com o uso de Softwares e ferramentas específicas para isso.
- 1.1.5.2.6. A CONTRATADA deverá manter o Sistema disponível para acesso pelo CONTRATANTE 24x7, ou seja, 24 horas por dia, 7 dias por semana com disponibilidade de 99,7% ao ano.
- 1.1.5.2.7. Enquanto estiver vigente o contrato para o fornecimento de serviços de hospedagem, a CONTRATADA deverá também realizar o backup diário, semanal e mensal da estrutura e dados armazenados em banco, exclusivamente do ambiente de produção.
- 1.1.5.2.8. Entende-se por backup diário aquele contendo as movimentações do dia cujo armazenamento deverá ser de 1(uma) semana - realizado de segunda à quinta-feira, o backup semanal aquele completo realizado na sexta-feira e armazenado por 1(um) mês, e o backup mensal aquele realizado no último dia do mês e armazenado até a realização do backup mensal subsequente, deverá ser mantido backup de 2(dois) meses consecutivos.
- 1.1.5.2.9. Deverá estar abrangido na proposta de preços da CONTRATADA para os serviços de hospedagem o monitoramento remoto do ambiente (incluindo banco de dados, servidores de aplicação e de balanceamento de carga de aplicação envolvidos diretamente na disponibilização do acesso ao Sistema), de modo a prevenir e evitar instabilidades do ambiente de produção disponibilizado, bem como pelo backup dos dados e informações gerados pelo CONTRATANTE.
- 1.1.5.2.10. Ao término da vigência do contrato, a CONTRATADA disponibilizará mídia digital contendo:
 - a. Planilha eletrônica, compatível com o MS Excel®, contendo as informações alimentadas no Sistema organizado pelos temas Projeto, Equipe do Projeto, Cláusulas Contratuais, Empreendimentos, Licitações, Contratos, Pagamentos, Plano de Aquisição e Plano Operacional Anual;
 - b. Documentos digitais inseridos pelos usuários no Sistema durante a vigência do contrato em formato conforme salvo na base de dados;
 - c. Cópia da base de dados, através de arquivo, com fornecimento da documentação, de forma a permitir a recuperação, identificação, relacionamentos e posterior utilização dos dados contidos nas tabelas do Banco de Dados.

1.1.5.3. Manutenção, Suporte Técnico e Manutenção Corretiva

- 1.1.5.3.1. O serviço de suporte técnico inclui o esclarecimento de dúvidas, orientações e manutenção corretiva do Sistema.
Manutenção corretiva é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado nos requisitos funcionais e técnicos especificados.
- 1.1.5.3.2. Os serviços de suporte técnico serão prestados durante o período de segunda à sexta-feira, das 08h00min às 18h00min. O suporte poderá ser provido de forma local ou remota. Caso o procedimento remoto não solucione a ocorrência, deverá ser feito atendimento local, cujos custos correrão por conta da CONTRATADA.
- 1.1.5.3.3. Os serviços de suporte técnico deverão ser acionados por telefone, e-mail e/ou Software disponibilizado pela CONTRATADA que possa ser utilizado para este fim. Ao receber o chamado, a CONTRATADA deverá fornecer número de protocolo de atendimento, registrando-se o momento de seu recebimento.
- 1.1.5.3.4. Na abertura dos chamados técnicos serão fornecidos o tipo de severidade do chamado e descrição da anormalidade observada ou dúvida a ser esclarecida. As consultas e solicitações efetuadas pelos usuários da solução deverão ser atendidas de acordo com a severidade do problema, nos prazos definidos no ANEXO V.
- 1.1.5.3.5. O término do atendimento se dará com a disponibilidade do Sistema para uso em condições de funcionamento ou com a dúvida esclarecida. O chamado técnico somente poderá ser fechado após a confirmação pelo pessoal responsável do CONTRATANTE.
- 1.1.5.3.6. A CONTRATADA deverá realizar a identificação, análise e isolamento de causas de incidentes de produção detectados durante o uso do Sistema em produção.
- 1.1.5.3.7. A CONTRATADA deverá providenciar a correção de erros identificados decorrentes da análise das causas raiz dos incidentes de produção para os quais venham a ser abertos chamados de suporte técnico identificados no curso da utilização do Sistema.
- 1.1.5.3.8. A CONTRATADA deverá elaborar relatório contendo as alterações e correções disponibilizadas nas novas versões do Sistema.
- 1.1.5.3.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar para uso do CONTRATANTE, sem custos adicionais e a partir do início do uso do Sistema em produção, ferramenta com acesso via web para a gestão dos chamados de suporte técnico, que possibilite acompanhar sua respectiva execução e gerar uma base histórica, contendo:
- Identificação do chamado técnico (número de abertura);
 - Data de abertura;
 - Data de encerramento;
 - Descrição da solicitação e registro da solução apresentada;
 - Situação da solicitação (aberta, encerrada ou em andamento, por exemplo);
 - Severidade do chamado, quando aplicável.
- 1.1.5.3.10. Os atendimentos realizados pela CONTRATADA deverão estar cadastrados na referida ferramenta, de forma que sejam possíveis a geração de estatísticas e as apurações quanto ao atendimento aos níveis mínimos de serviço especificadas no

ANEXO V.

- 1.1.5.3.11. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá prestar garantia promovendo, sem custos adicionais, correção de erros ou falhas que venham a ser detectadas no Sistema contratado. Os serviços requeridos deverão ser providos de maneira remota pela CONTRATADA.
- 1.1.5.3.12. Quanto à análise, diagnóstico e solução de problemas, as ocorrências de ERROS e DÚVIDAS sobre o Sistema serão classificadas quanto a sua severidade de acordo com as descrições ANEXO V. A classificação da severidade irá determinar o prazo máximo de contato e de envio da solução.
- 1.1.5.3.13. Mensalmente serão feitas as apurações das penalidades que porventura tenham ocorrido e aplicadas às respectivas faturas, sendo que os chamados com prazos extrapolados e que permaneçam sem resolução, irão reincidir sobre as próximas faturas até o seu fechamento.

1.1.6. Treinamento sob Demanda

- 1.1.6.1.1. Os treinamentos sob demanda poderão ser solicitados sempre que o CONTRATANTE necessitar, para capacitação de turmas extras no prazo de vigência do contrato. Entende-se por turmas extras aquelas que não participaram dos treinamentos na fase de pré-implantação do Sistema.
- 1.1.6.1.2. Os treinamentos sob demanda atenderão às mesmas exigências e orientações do item 1.1.3 - Treinamento deste Projeto Básico.
- 1.1.6.1.3. O CONTRATANTE deverá solicitar a criação de turmas extras com no mínimo 15(quinze) dias corridos de antecedência da data desejada para a realização do treinamento.
- 1.1.6.2. Para fins de estimativa, foram considerados os seguintes quantitativos de turmas para os treinamentos sob demanda:

Descrição	Unidade	Quantidade estimada
Treinamento sob demanda	Turma	10

- 1.1.6.3. Esta estimativa de turmas não estabelece nenhuma obrigação de sua utilização pelo CONTRATANTE.

1.1.7. Serviços sob Demanda

Os serviços denominados “sob demanda” serão orçados e medidos somente quando solicitados formalmente pelo CONTRATANTE, através de ordem de serviço, abrangendo:

- a. Desenvolvimento de integrações entre o Sistema ofertado e outros aplicativos em uso pelo CONTRATANTE e que não impliquem em alterações nas funcionalidades já ofertadas.
- b. Nova parametrização do Sistema demandadas pelo CONTRATANTE ao longo do seu uso em produção, salvo quando por exigência do Banco aos seus mutuários.

- c. Expansão da capacitação, acompanhamento e consultoria por especialista da CONTRATADA no uso do Sistema, adicionais aos serviços de treinamento iniciais.
 - d. Configuração de novos relatórios, consultas e/ou dashboards a partir de novos modelos multidimensionais (mapa de dimensões) a serem disponibilizado no módulo Gerencial, salvo quando por exigência do Banco aos seus mutuários.
 - e. Adequações do referido do repositório de dados e rotinas de extração, tratamento e limpeza de dados para suportar a geração de consultas, relatórios, gráficos e dashboards, adicionais aos ofertados, para atendimento a solicitações específicas do CONTRATANTE.
 - f. Transformação de dados.
 - g. Alterações das interfaces de integrações desenvolvidas, necessárias por mudanças promovidas pelo CONTRATANTE, nos respectivos Sistemas do qual são originados os dados integrados.
 - h. Outras atividades “sob demanda”, relacionadas ao objeto desta proposta, salvo aquelas que forem exigidas pelo Banco e aplicáveis a todos os seus contratos.
- 1.1.7.1. Os referidos serviços deverão ser executados e medidos em Pontos de Função (PF), tendo por base o Roteiro de Métricas do SISP (versão 2.3) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG) e o Guia de Contagem de Pontos de Função (versão 4.3.1), publicado pelo IFPUG (International Function Point Users Group). Ocorrendo ambiguidade de definições entre este guia e o Roteiro de Métricas do SISP, devem prevalecer as regras estipuladas no Guia de Contagem de Pontos de Função.
- 1.1.7.2. As solicitações de serviços “sob demanda” serão formalizadas pelo CONTRATANTE por meio da ferramenta de gerenciamento de chamados referido no item 1.1.4.3.9 e detalhadas de forma que a CONTRATADA possa avaliar a solicitação, sanar possíveis dúvidas e apresentar, para cada solicitação, uma Contagem Estimativa de PF, utilizando o método estimativo desenvolvido pela NESMA (Netherlands Software Metrics Association).
- 1.1.7.3. Para cada Contagem Estimativa solicitada pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá faturar o equivalente a 0,5 PF por solicitação.
- 1.1.7.4. A CONTRATADA deverá proceder à Especificação Formal de requisitos (fase de engenharia de requisitos) e a Contagem Detalhada somente das Contagens Estimativas aprovadas pelo CONTRATANTE.
- 1.1.7.5. A Contagem Detalhada deverá ter validade técnica de 90 dias. Passado este prazo sem que o CONTRATANTE tenha autorizado o seu desenvolvimento, a solicitação poderá ser considerada cancelada pela CONTRATADA.
- 1.1.7.6. Para a medição das atividades demandadas pelo CONTRATANTE nas quais a medição em PF não se aplicar, deverá ser utilizado o fator de conversão $FC=0,15$ para serviços realizados remotamente pela CONTRATADA, multiplicado pelo quantitativo em horas do serviço, para fins de faturamento. O resultado será debitado do quantitativo de PF para serviços sob demanda, provisionados nesta contratação.

- 1.1.7.7. Nos casos em que o CONTRATANTE demandar migração de dados de outras aplicações para o Sistema, as atividades necessárias serão executadas e medidas com quantitativos sob demanda previstos nesta proposta. A partir de ordem de serviço específica a ser emitida pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA elaborará um planejamento geral do processo de migração de dados, visando definir o escopo da migração de dados, as fases do projeto, o cronograma preliminar e as responsabilidades de cada uma das partes. O CONTRATANTE providenciará a exportação dos dados das fontes de origem e os disponibilizará nos formatos previamente especificados pela CONTRATADA.
- 1.1.7.8. Para viabilizar migração de dados e integrações demandadas pelo CONTRATANTE, caberá à CONTRATADA realizar as definições de padrões de webservices ou outras formas e tecnologias de troca de dados.
- 1.1.7.9. O CONTRATANTE fará a comunicação, interação direta, negociação, pagamento e acordos com outros órgãos e fornecedores mantenedoras de outros Sistemas em uso pelo CONTRATANTE que interajam com a solução ofertada, para fornecimento de dados e programas para integrações e migração de dados, em alinhamento com os cronogramas a serem oportunamente definidos em comum acordo entre a CONTRATADA e CONTRATANTE.
- 1.1.7.10. A medição dos serviços sob demanda dependerá de sua efetiva execução e deverá seguir as seguintes etapas:
- a. Quando o CONTRATANTE identificar a necessidade de serviços “sob demanda”, encaminhará para a CONTRATADA uma solicitação de orçamento;
 - b. A CONTRATADA apresentará um orçamento no prazo de até 3 (três) dias úteis a partir da solicitação, contendo:
 - Quantidade de pontos de função para a realização do serviço;
 - Entregas;
 - Prazo de execução.
 - c. Após aprovação do orçamento e prazo apresentado pela CONTRATADA, o CONTRATANTE deverá encaminhar a respectiva Ordem de Serviço.
- 1.1.7.11. Para fins de estimativa, foram considerados os seguintes quantitativos para serviços sob demanda:

Descrição	Unidade	Quantidade estimada
Serviços sob demanda	Pontos de Função	200

- 1.1.7.12. Esta estimativa de pontos de função não estabelece nenhuma obrigação de sua utilização pelo CONTRATANTE.

1.1.8. Limites do Projeto

- 1.1.8.1. O escopo do projeto **não** inclui:

- a. Aquisição do código fonte do sistema de propriedade da CONTRATADA.

- b. Aquisição pela CONTRATADA dos microcomputadores para os usuários e do acesso à internet para a utilização do Sistema.
- c. Na aquisição de serviço de Manutenção e Suporte, não está incluída a manutenção do hardware do CONTRATANTE.

2. DISPONIBILIZAÇÃO DO SISTEMA

- 2.1. A CONTRATADA deverá manter o sistema disponível para acesso pelo CONTRATANTE 24x7, ou seja, 24 horas por dia, sete dias por semana, com disponibilidade de 99,7 % ao ano.
- 2.2. Para efeitos deste contrato considerar-se-á o horário oficial de Brasília/DF.
- 2.3. Referente à prestação dos serviços de manutenção e suporte:
 - a. O horário padrão para prestação dos serviços de manutenção e suporte será das 8h00min às 18h00min;
 - b. Serão considerados dias úteis de segunda a sexta-feira, excetos feriados municipais, estaduais e federais aderidos por esta contratada;
 - c. Serão considerados horários excepcionais os dias sem expediente na CONTRATADA (finais de semana, feriados, etc.) e nos dias úteis o horário compreendido entre as 18h01min e às 7h59min do dia seguinte.

3. CRONOGRAMA FÍSICO DOS ITENS QUE COMPÕEM O OBJETO

- 3.1. O cronograma físico de execução previsto para a execução do contrato está apresentado a seguir:

Item	Descrição	Meses					
		1	2	3	4	...	60
1	Parametrizações e adequações para o acesso e uso inicial do Sistema	X					
2	Treinamento	X					
3	Disponibilização mensal de acesso, manutenção e suporte técnico remoto	X	X	X	X	X	X
4	Treinamento sob demanda	Sob demanda, ao longo da execução do contrato					
5	Serviço sob demanda	Sob demanda, ao longo da execução do contrato					

- 3.2. Este cronograma poderá sofrer ajustes, desde que em comum acordo entre as partes.

4. GARANTIA DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

- 4.1. A garantia dos serviços e produtos se baseia na obrigação da CONTRATADA de entregar os produtos livres de defeitos e adequados de acordo com as legislações vigentes, obrigando-se a substituir/corrigir/reparar, de imediato, se algum defeito for constatado.

- 4.2. A garantia para os serviços prestados e produtos entregues será obrigatória durante toda a vigência do contrato/em tempo do projeto e durante 90 dias após seu término.
- 4.3. A garantia cobre todos os eventuais erros ou falhas e, ainda, porventura adequações legais, identificados e migração do sistema (atualização) para a versão/release mais atualizada do(s) software(s) utilizado(s) tanto no ambiente de homologação, treinamento e produção, sem ônus para o CONTRATANTE.
- 4.4. Os vícios identificados após a entrega de determinado serviço/produto ou após o Aceite, deverão ser sanados pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE.
- 4.5. Durante o período da garantia, o serviço de suporte e manutenção se manterá nas condições realizadas durante a vigência do contrato, mas voltados para captar solicitação de reparo.
- 4.6. A demanda para o reparo, também compreendida como manutenção corretiva, será realizada de acordo com a definição de prioridade, ajustada previamente entre o CONTRATANTE e CONTRATADA e em conformidade com o nível mínimo de serviços (NMS) conforme ANEXO V.

5. PROPRIEDADE E CONFIDENCIALIDADE – SIGILO DA INFORMAÇÃO

- 5.1. A CONTRATADA fica responsável pela manutenção, sigilo e segurança dos dados a que tiver acesso. A CONTRATADA e seus prepostos respondem civil e criminalmente pela adulteração, divulgação ou má utilização de dados e informações do CONTRATANTE.
- 5.2. A CONTRATADA e seus empregados deverão manter sigilo quanto às informações contidas em documentos, papéis e arquivos gravados mediante meio magnético, e em qualquer material manipulado para realização dos serviços, dedicando especial atenção à sua guarda, assumindo total responsabilidade sobre o sigilo.
- 5.3. A CONTRATADA deverá zelar pela guarda e conservação dos documentos que forem colocados à sua disposição pelo CONTRATANTE, devolvendo-os nas mesmas condições em que lhe foram entregues para a prestação de seus serviços.
- 5.4. A CONTRATADA obriga-se a tratar como “segredos comerciais e confidenciais”, quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos e modelos relativos aos serviços ora contratados, utilizando-os apenas para as finalidades previstas neste ajuste, não podendo revelá-los ou facilitar a sua revelação a terceiros.

6. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. Os serviços serão executados preponderantemente nas instalações do CONTRATANTE, na Secretaria Municipal de Saúde – SMSA, na Av. Afonso Pena, 2.336, Bairro Funcionários em Belo Horizonte, Minas Gerais, Brasil.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Prestar os serviços conforme as condições estabelecidas neste documento.

- 7.2. Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Notas de Empenho ou outros instrumentos hábeis enviados pelo CONTRATANTE;
- 7.3. Atender, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, as convocações para retirada da(s) Nota(s) de Empenho ou de outro instrumento hábil;
- 7.4. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução dos serviços nos termos deste instrumento e da legislação aplicável;
- 7.5. Manter, durante toda a vigência do CONTRATO, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal exigidas na fase licitatória e/ou assinatura do CONTRATO, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando as ao setor competente do CONTRATANTE, quando solicitadas;
- 7.6. Comunicar ao Fiscal do CONTRATO toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização;
- 7.7. Apresentar, sempre que solicitado CONTRATANTE, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas;
- 7.8. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do fornecimento;
- 7.9. Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento contratado, tais como pessoal, infraestrutura, tributos e demais encargos;
- 7.10. Responder, integralmente, pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução do CONTRATO, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato da execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do Gerenciador.
- 7.11. Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal. (vide declaração do ANEXO IX);
- 7.12. Será de responsabilidade da CONTRATADA o deslocamento dos seus profissionais envolvidos nas reuniões de trabalho e apresentações realizadas nas instalações do CONTRATANTE, inclusive, quanto às despesas de passagem, deslocamento e hospedagem, sem ônus de qualquer espécie para a CONTRATANTE;
- 7.13. Definir o preposto que será o representante da CONTRATADA e por meio do qual acontecerá toda e qualquer comunicação e integração do CONTRATANTE com a CONTRATADA;
- 7.14. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE, por intermédio do preposto designado para acompanhamento do contrato;

- 7.15. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que se refiram à CONTRATADA, independente de solicitação;
- 7.16. Comunicar o CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos necessários;
- 7.17. Manter sigilo e confidencialidade, garantindo como “segredos comerciais e confidenciais” quaisquer dados, informações e documentos armazenados no banco de dados do sistema, que porventura venha a ter acesso por necessidade da execução das atividades inerentes à prestação dos serviços;
- 7.18. Não realizar, promover ou incentivar a divulgação de qualquer dado ou informação dos ambientes computacionais do CONTRATANTE, sem a prévia autorização desta, respondendo civil e criminalmente, na forma da lei, pelo descumprimento destas obrigações;
- 7.19. Prover SEGURANÇA/CRIPTOGRAFIA NO ACESSO das informações na NUVEM.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. Atestar as notas fiscais/faturas desde que tenham sido entregues como determina o contrato, verificar os relatórios apresentados, encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, para pagamento dentro do prazo determinado.
- 8.2. Pagar no vencimento as faturas apresentadas pela CONTRATADA;
- 8.3. Credenciar, perante a CONTRATADA, mediante documento hábil, servidor autorizado a solicitar, acompanhar e fiscalizar os serviços objeto desta especificação.
- 8.4. Autorizar a execução dos serviços que a CONTRATADA venha a julgar necessários.
- 8.5. Permitir ao empregado da CONTRATADA, acesso às áreas internas do prédio, para execução dos serviços.
- 8.6. Acompanhar e fiscalizar os serviços, quanto aos aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas.
- 8.7. Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas no serviço executado;
- 8.8. Informar à CONTRATADA da presença de profissionais que não atendem às exigências do contrato, aos requisitos e padrões de qualidade necessários ao adequado desempenho das funções e solicitar a substituição, se assim avaliar necessário.
- 8.9. Respeitar a titularidade do direito autoral, patrimonial e comercial da CONTRATADA sobre o Sistema e demais produtos fornecidos, seus componentes, suas adaptações, derivações e customizações resultantes da execução dos serviços objeto desta especificação, comprometendo-se a não doar, ceder ou praticar qualquer outra forma de transferência do aplicativo, conforme legislação específica.

- 8.10. Prestar todas as informações necessárias com clareza à CONTRATADA para a execução dos serviços contratados.
- 8.11. Tomar providências necessárias para que sejam seguidas as recomendações da CONTRATADA, concernentes às condições de uso correto do sistema.
- 8.12. Manter os entendimentos com a CONTRATADA sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas, cujos entendimentos verbais devem ser confirmados por escrito, dentro de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da efetivação do entendimento.
- 8.13. Colaborar com a CONTRATADA, quando solicitado, facilitando-lhe o cumprimento dos serviços ora contratados.
- 8.14. Validar os artefatos de documentação entregues pela CONTRATADA.
- 8.15. Designar os coordenadores/gerentes dos projetos, garantindo condições para o exercício dessa função.
- 8.16. Mobilizar as equipes para atuar no projeto de acordo com a necessidade das atividades.
- 8.17. Emitir o Termo de Recebimento/Aceite no prazo de 10 (dez) dias úteis após a entrega realizada pela CONTRATADA.
- 8.18. Disponibilizar ambiente adequado para a realização do Treinamento.
- 8.19. Armazenar a documentação técnica e artefatos entregues pela CONTRATADA.

9. DEFINIÇÕES E SIGLAS

Sigla	Descrição
Banco/BID	Banco Interamericano de Desenvolvimento
CPI	Índice de Desempenho de Custo - IDC - ou CPI (Cost Performance Index)
CV	Varição de Custo VC ou CV (Cost Variance)
EAC	Estimate at Completion - Expectativa atual do custo total do projeto
EAP	Estrutura Analítica do Programa
ET	Especificação Técnica
ETC	Estimate to Complete - Valor a ser gasto, a partir de agora, para que o projeto seja completado
IDC	Índice de Desempenho de Custos
IDP	Índice de Desempenho de Prazos
KPI	Key Performance Indicator – Indicador de desempenho
MGR	Matriz de Gestão de Riscos
MOP	Manual Operacional do Projeto
MR	Matriz de Resultados
NMS	Nível Mínimo de Serviço
OE	Órgão Executor
PA	Plano de Aquisições
PBH	Prefeitura Municipal de Belo Horizonte

PEP	Plano de Execução do Programa
PMA	Plano de Monitoramento e Avaliação
PMR	Relatório de Monitoramento de Progresso
PF	Pontos de Função
POA	Plano Operacional Anual
Prodabel	Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte
Programa	Modernização e Melhoria da Qualidade das Redes de Atenção em Saúde em Belo Horizonte – Melhor Saúde BH
QR Code	Quick Response – Código de barras bidimensional
ROP	Manual Operacional do Programa
SAAS	Software As A Service (Software como um serviço)
Sistema	Sistema contratado para gestão geral do projeto
SMSA	Secretaria Municipal de Saúde de Belo Horizonte
SOF	Sistema de Gestão Orçamentária Financeira e Contábil
SPI	Índice de Desempenho de Prazos - IDP - ou SPI (Schedule Performance Index)
SUCAF	Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município
SUCC	Sistema Unificado de Contratos, Convênios e Congêneres
SV	Variação de Cronograma ou Prazos VPR ou SV (Schedule Variance)
TI	Tecnologia da Informação
UGP	Unidade de Gestão do Programa
URL	Uniform Resource Locator - Endereço de um recurso disponível em uma rede internet ou intranet

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

Requisitos Funcionais Obrigatórios do Sistema

ITEM	REQUISITO	ATENDE (SIM/NÃO)
MÓDULO DE PREPARAÇÃO		
RF01	Permitir gerenciar as informações dos documentos de concepção do PROGRAMA, em documentos de avaliação, contratos de empréstimo e convênios.	
RF02	Permitir cadastrar informações dos documentos relacionados ao projeto que servem como referência.	
RF03	Permitir consultar as principais informações da negociação, preparação e contratação do empréstimo.	
RF04	Permitir o registro e acompanhamento dos custos e financiamentos do PROGRAMA por categorias de investimento.	
RF05	Permitir registrar as informações das categorias de investimento do órgão externo financiador (BID), informando valores de máximos (tetos) e por origem dos recursos.	
RF06	Suportar o registro e o acompanhamento do cumprimento de cláusulas contratuais do contrato de empréstimo.	
RF07	Permitir a definição e o monitoramento dos riscos do PROGRAMA.	
RF08	Permitir anexar imagem, que será impressa no cabeçalho dos relatórios gerados pelo Sistema quando o padrão não for a logo do BID.	
RF09	Permitir configurar a opção de câmbio que deve ser aplicado na conversão de uma despesa elegível paga na moeda local para a moeda da operação, conforme o tipo câmbio previsto no contrato de empréstimo, por fonte de recurso. No caso de despesas pagas de contrapartida que ainda não tenham sido justificadas, em caráter transitório e a título de informação de execução realizada, deverá ser feita a conversão do montante total dos gastos pagos e ainda não justificados pela taxa de compra publicada pelo Banco Central do Brasil do último dia do período apurado ou conforme regra estipulada pelo Banco.	
RF10	Permitir o cadastro das partes interessadas (<i>stakeholders</i>) com no mínimo nome completo, endereço, e-mail e telefone.	
RF11	Suportar o registro de informações referentes a cada produto previsto na execução do projeto, contemplando, no mínimo, os seguintes aspectos: caracterização, fontes de financiamento, orçamento e indicação dos documentos associados (plantas de engenharia, estudo de viabilidade socioeconômica, estudos ambientais, plano de ação etc.).	
RF12	Permitir gerar imagem do tipo <i>QR Code</i> dos produtos, a URL gerada a partir da leitura da imagem através de aplicativo específico deve direcionar o usuário para página <i>web</i> com informações como síntese, justificativa, imagens, dados dos contratos vinculados.	
MÓDULO DE PLANEJAMENTO		
RF13	Permitir o gerenciamento de multi financiadores.	
RF14	Permitir o gerenciamento de multi programas.	

ITEM	REQUISITO	ATENDE (SIM/NÃO)
RF15	Suportar o registro da estrutura analítica do PROGRAMA, considerando seus níveis e inter-relacionamentos, com suas respectivas composições orçamentárias (distribuição de recursos por fontes de financiamento).	
RF16	Contemplar o registro e elaboração do Plano de Aquisições do PROGRAMA dentro do atual padrão requerido pelo BID, com o registro das aquisições previstas para cada ação, seus prazos, valor previsto em Real e Dólar americano, tipo, modalidade de contratação e acompanhamento da situação atual.	
RF17	Para a funcionalidade do Plano de Aquisições (PA), suportar a geração e o armazenamento de múltiplas versões do Plano, bem como a emissão automática de relatório em conformidade com exigências do BID.	
RF18	O Sistema deve permitir registrar o valor previsto da aquisição na moeda real e realizar conversão do valor estimado para moeda Dólar americano automaticamente a partir de uma taxa de câmbio determinada.	
RF19	Ao gerar nova versão do PA, o Sistema deverá copiar as aquisições do último plano aprovado atualizando o status de cada aquisição, bem como a identificação das alterações no PA vigente em relação ao último PA aprovado.	
RF20	Permitir aprovar o Plano de Aquisições através de recursos de <i>workflow</i> .	
RF21	Permitir o acompanhamento e o controle das aquisições do PROGRAMA, através do registro, para cada aquisição, de todas as etapas, tarefas, produtos associados, responsáveis, valores, prazos previstos e realizados ao longo do processo de aquisição.	
RF22	Permitir o registro e acompanhamento de todos os protocolos de não-objeção emitidos pelo banco, com número, assunto, data de solicitação, data de recebimento e possibilidade de anexar arquivos.	
RF23	Suportar a geração e o registro do Plano Operacional Anual (POA), possibilitando, para cada ação prevista na Estrutura Analítica do Programa (EAP), o planejamento dos recursos a serem alocados mensalmente no PROGRAMA.	
RF24	Permitir que sejam realizadas simulações do Plano Operacional Anual, com a utilização de taxas de câmbio distintas.	
RF25	Deve permitir registrar o valor previsto da ação na moeda real e realizar conversão do valor estimado para moeda dólar americano automaticamente a partir de uma taxa de câmbio determinada.	
RF26	Permitir que seja associado a cada ação planejada, o orçamento (Rubrica) previsto para execução financeira.	
RF27	Suportar a geração do relatório Plano Operacional Anual, por diversos níveis de detalhamento da estrutura analítica do PROGRAMA e com valores agrupados por meses, trimestres, semestre, anos e fonte de origem no formato exigido pelo BID.	
RF28	Permitir aprovar o Plano Operacional Anual através de recursos de <i>workflow</i> .	
MÓDULO DE AQUISIÇÃO		
RF29	Permitir o registro dos documentos e evidências do processo de aquisição e execução em concordância com as diretrizes dos órgãos financiadores para seleção e contratação de serviços técnicos, consultoria, obras e aquisição de bens.	

ITEM	REQUISITO	ATENDE (SIM/NÃO)
RF30	Permitir registrar de modo geral as licitações relativas a cada atividade do PROGRAMA, com campos específicos para registro de modalidade, tipo de licitação, valor do edital, lotes, empresas Licitantes, empresas habilitadas, empresas classificadas, empresa vencedora e valor da proposta vencedora.	
RF31	O Sistema deve permitir anexar arquivos digitais do processo, ofícios, termos de referência, comunicados internos, editais, resultados e contratos e seus aditivos.	
RF32	Deve possuir funcionalidades para acompanhamento das etapas da licitação, permitindo o registro de ocorrências, pareceres e necessidade de não objeção.	
RF33	Deve permitir bloquear a programação para impedir a modificação de informações aprovadas.	
RF34	Permitir a utilização de recursos de <i>workflow</i> para a gestão das etapas dos processos de licitação.	
RF35	Deve possuir funcionalidade para aviso a usuários selecionados referentes a faixas de variação entre o valor homologado da licitação e o orçamento estimativo.	
RF36	Permitir o acompanhamento e controle individualizado de contratos e produtos a serem entregues, bem como de seus aditivos e reajustes, nas moedas Real e Dólar Americano, por fonte de recursos, componentes/atividades da estrutura do PROGRAMA, elemento de despesa e vinculação de empenho.	
RF37	Deve permitir o registro de contrato com mais de um lote do processo.	
RF38	Deve permitir a identificação do(s) gestor(es) do contrato.	
RF39	Deve permitir o detalhamento do cronograma financeiro do contrato mensal e por fonte de origem.	
RF40	Deve possibilitar o registro dos quantitativos do contrato, permitindo a cópia de informações do orçamento do produto.	
RF41	Deve permitir gerar relatório de acompanhamento dos contratos.	
RF42	Permitir controlar os valores dos aditivos de contratos e de convênios, limitados a 25% para bens e serviços e 50% para obras, podendo estes percentuais serem alterados através de parametrização, se necessário.	
RF43	Emissão de alerta sobre prazos de vencimento de contratos e de entrega de produtos	
MÓDULO FINANCEIRO		
RF44	Permitir a manutenção de informações financeiras com conversão automática entre Real e Dólar americano, e com a possibilidade de importação automática e diária de múltiplas taxas de cambiais em uma mesma data, utilizando sempre o padrão Banco Central do BrasilDet.	
RF45	Suportar o registro e controle das faturas recebidas e pagamentos pendentes e efetuados por fonte de recursos, componente/atividade da estrutura, elementos de despesa e vinculação de empenho.	
RF46	Permitir a realização de consultas de aportes recebidos, saldo, pagamentos realizados por fonte de recursos, pagamentos realizados em um período específico, faturas recebidas, pagas, pendentes, montante por fonte de recursos, pagamentos realizados, pagamentos ainda não justificados ao BID, resumo de contratos, valores comprometidos no PROGRAMA, <i>pari-passu</i> .	
RF47	Suportar o controle de demonstrativos de gastos não enviados, enviados e registrados no Sistema LMS do BID, tratamento de pagamentos inelegíveis, e emissão dos relatórios “Demonstrativo de Gastos e Pagamentos”, “Estado de Execução do Projeto”, no padrão do BID.	
RF48	Permitir o registro e o controle das solicitações de desembolsos realizadas e emissão do formulário de Solicitação de Desembolso no padrão exigido pelo BID.	

ITEM	REQUISITO	ATENDE (SIM/NÃO)
RF49	Permitir a previsão do controle de fluxo de caixa com monitoramento do saldo por internalização feita com mecanismo de alerta sempre que necessário solicitar novo desembolso.	
RF50	Deve permitir a conciliação bancária e o plano financeiro, com filtros por período (consolidado por todo o período do projeto, anual ou por processo de desembolso).	
RF51	Deve permitir o cadastro das informações sobre os documentos como notas de empenho, notas fiscais e itens, ordem de pagamento bancário e medições.	
MÓDULO CONTÁBIL		
RF52	Suportar o registro do Plano de Contas aplicável ao PROGRAMA.	
RF53	Possibilitar o controle e fechamento com os relatórios previstos na respectiva legislação contábil, de forma compatível com a Estrutura Analítica do Programa operado pelo CONTRATANTE.	
RF54	Suportar a geração dos movimentos contábeis de forma automática, a partir dos registros efetuados nas funcionalidades financeiras do Sistema.	
RF55	Permitir a realização de encerramentos de exercícios através de rotinas que utilizem os dados financeiros já cadastrados.	
RF56	Suportar a emissão dos relatórios: Plano de Contas, Razão, Diário, Balancete Analítico, Balancete Sintético nas moedas Real e Dólar americano.	
MÓDULO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO		
RF57	Permitir o registro e o acompanhamento dos indicadores da Matriz de Resultados do programa.	
RF58	Permitir o planejamento físico e financeiro dos indicadores da Matriz de Resultados do programa.	
RF59	Permitir múltiplas versões do planejamento físico e financeiro dos indicadores da Matriz de Resultados do programa.	
RF60	Possibilitar o registro, em diversas temporalidades, das medições realizadas para os indicadores do Programa.	
RF61	Possibilitar atualizar o valor do avanço financeiro dos indicadores de forma automatizada e manual.	
RF62	Permitir o registro e acompanhamento das ações gerenciais do Programa.	
RF63	Suportar o registro e acompanhamento das lições aprendidas do Programa, requerido no relatório de progresso para o BID.	
RF64	Permitir a anexação de documentos e o registro das sínteses de execuções para os níveis de indicadores de Atividades da Matriz de Resultados do programa.	
RF65	A Solução deverá disponibilizar consultas com uso de recursos gráficos para acompanhamento do planejamento e execução de indicadores, categorias de investimentos e avanço do calendário do programa.	
RF66	Suportar a realização de consultas de rastreabilidade de indicadores, de forma gráfica e através de relatório.	
RF67	Permitir que sejam importados dados das medições dos indicadores, a partir de arquivos em formato XLS e/ou CVS.	
RF68	Deve possibilitar o acompanhamento do projeto com a utilização de conceito de valor agregado.	
RF69	Deve permitir a geração de gráficos de acompanhamento contendo, informações de execução físicas anuais previstas e realizadas, informações de execução financeiras anuais previstas e realizadas, evoluções dos índices IDC (Índice de Desempenho de Custos) e IDP (Índice de Desempenho de Prazos) do projeto.	
RF70	Deve permitir a análise de Valor Agregado (<i>‘Earned Value’</i>) e respectivos KPIs (CPI, SPI, CV, SV, EAC, ETC) associados para o Programa.	

ITEM	REQUISITO	ATENDE (SIM/NÃO)
RF71	Possibilitar a vinculação da estrutura da Matriz de Resultados do programa com múltiplos níveis da EAP do Programa, de forma a se obter a correspondência físico-financeira entre as estruturas.	
RF72	Permitir, para cada nível da Matriz de Resultados do programa, indicador, o registro de metas intermediárias e finais.	
RF73	Possibilitar a geração de relatórios informativos do desempenho do Programa, cujos modelos estão relacionados no <u>ANEXO III – Relação de Relatórios</u> e deverá dar suporte à execução do MOP, alguns itens relacionados no <u>ANEXO IV- Principais Instrumentos de Planejamento, Monitoramento e Avaliação que deverão ser contemplados para a execução do Manual Operacional do projeto.</u>	
RF74	Deve permitir a gerar e exportar os relatórios relacionados no ANEXO III – Relação de Relatórios nos formatos PDF e XLS.	
RF75	Deve permitir registrar resultados e atualizar o andamento do Programa possibilitando avaliar o percentual e o valor.	
RF76	Permitir registrar e acompanhar os resultados e indicadores, comparando-os às metas e linhas de base.	
RF77	Deve permitir os seguintes cadastramentos relacionados à gestão de riscos: categoria de riscos, impactos, probabilidades, classificação, riscos do projeto.	
RF78	Deve permitir registrar e acompanhar as informações sobre o acompanhamento dos riscos do projeto.	
RF79	Deve permitir o registro de comentários analíticos de avaliação dos resultados dos indicadores.	
RF80	Deve permitir o registro de avaliações dos contratos e apresentação dessas avaliações nos relatórios de Progresso do Programa.	
GESTÃO DE DOCUMENTOS		
RF81	Deve permitir o cadastro de classes de documentos de um plano de classificação. Estas classes devem ser organizadas em uma estrutura hierárquica.	
RF82	Deve permitir o cadastro de pastas de documentos em estrutura hierárquica.	
RF83	Deve permitir a inserção de documentos nos formatos JPG, GIF, BMP, PDF, DOC, XLS, CVS e ZIP.	
ADMINISTRAÇÃO DE USUÁRIOS		
RF84	Permitir o controle dos usuários que tem acesso ao Sistema, através da configuração de perfis de acesso e grupos.	
RF85	O acesso de usuários deverá ser controlado pela informação de login e senha associado a um perfil pré-definido.	
RF86	O perfil deverá definir quais as informações que o usuário poderá ter acesso e que tipo de transações poderá executar sobre as mesmas (inclusão, exclusão, edição, restrição de campos), de acordo com a unidade gestora a que pertence, segundo critérios definidos pelo CONTRATANTE.	
RF87	Permitir o gerenciamento e controle de acesso às funções do Sistema e o gerenciamento de nível administrador (<i>master</i>) de senhas e acessos.	
RF88	Permitir, a geração de histórico das transações e operações realizadas no Sistema, em um Sistema de 'log', contemplando o armazenamento de identificação do usuário, data, hora e conteúdo da inclusão, exclusão ou alteração.	
RF89	O sistema deverá possibilitar auditoria, com a utilização dos registros de “log”, podendo gerar resultado para compor instrumento de prova forense.	
MÓDULO GERENCIAL		
RF90	Suportar nativamente a criação de consultas <i>ad-hoc</i> .	

ITEM	REQUISITO	ATENDE (SIM/NÃO)
RF91	Possuir funcionalidades de exportação de relatórios para os formatos PDF, XLS e CVS.	
RF92	Permitir formatação de cada coluna ou linha separadamente em fontes de cor de fundo, cor de fonte, tamanho de fonte, estilo de borda e cor de borda.	
RF93	Permitir a utilização de diferentes visualizações (gráficos, tabelas, textos) no mesmo relatório.	
RF94	Permitir criações de alertas visuais de destaque de acordo com regras de negócio pré-estabelecidas.	
RF95	Permitir que as consultas, gráficos e relatórios previamente definidos sejam atualizados de forma automática, garantindo que as informações consultadas pelos usuários sejam sempre os últimos disponíveis no modelo multidimensional utilizado nas consultas.	
RF96	Permitir que seja possível fazer agregação, sumarização, ranking e ordenação.	
RF97	Possuir a funcionalidade de <i>drag and dropping</i> para a criação de relatórios.	
RF98	Permitir o agendamento e envio de relatórios gerados pelo módulo por e-mail.	
RF99	Permitir execução de cálculos durante a análise, criando indicadores temporários que não estão presentes na estrutura dimensional (colunas calculadas).	
RF100	Permitir a visualização e distribuição dos relatórios e painéis off-line.	
RF101	Disponibilizar um modelo multidimensional e uma camada semântica que permita a criação de análises e extração de informações, atuais e históricas, de maneira dinâmica, referentes ao contexto do Sistema, abrangendo: <ul style="list-style-type: none"> Análise física e financeira dos indicadores do projeto conforme definido na Matriz de Resultados do programa aprovado pelo BID. Análise dos pagamentos elegíveis, sendo possível a identificação por categoria, empreendimento, período de pagamento, fornecedor, contrato e licitação. Análise do cronograma financeiro dos contratos, assim como a sua execução financeira. Análise dos desembolsos realizados por categoria. 	
% DE ATENDIMENTO = (REQUISITOS FUNCIONAIS ATENDIDOS / 101) * 100		

Requisitos Não Funcionais Obrigatórios do Sistema

ITEM	REQUISITO	ATENDE (SIM/NÃO)
RNF01	O Sistema deverá permitir o acesso a partir de qualquer ambiente que disponibilize acesso à Internet e deverão contar com criptografia e segurança na sessão web com https, garantindo a segurança do usuário em qualquer ambiente web.	
RNF02	Ser operado a partir de estações de trabalho do CONTRATANTE, utilizando os navegadores Microsoft Internet Explorer, Google Chrome ou Mozilla Firefox em suas versões mais recentes, sem a necessidade de utilização ou instalação de emuladores ou softwares adicionais nos computadores para acesso ao sistema.	
RNF03	O sistema deverá garantir a segurança das informações, permitindo o acesso às mesmas por meio de política de administração específicas, compreendendo o controle de acessos ao sistema, de acordo com a natureza e interesse das áreas usuárias, independentemente do meio de acesso (intranet ou internet).	
RNF04	A referência de data no sistema deverá apresentar o ano com quatro (4) dígitos.	



ITEM	REQUISITO	ATENDE (SIM/NÃO)
RNF05	Possuir interface de acesso em Português do Brasil	
RNF06	Os dados numéricos, alfanuméricos, texto, monetários e datas deverão ser formatados segundo o padrão brasileiro.	
RNF07	Emitir sempre mensagem de erro ou aviso autoexplicativo, quando ocorrer insucesso em alguma operação.	
RNF08	Todos os campos de preenchimento obrigatórios devem ser indicados na tela.	
RNF09	Sinalizar a ocorrência de transações demoradas, através de mensagem informativa ou indicação gráfica.	
% DE ATENDIMENTO = (REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS ATENDIDOS / 9) * 100		

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

I. RELAÇÃO DE RELATÓRIOS

1. Formulário de Pedido de Desembolso (em R\$ e em US\$)
2. Demonstrativo de Gastos ou Pagamentos (em R\$ e em US\$)
3. Estado de Execução dos desembolsos BID (em R\$ e em US\$)
4. Estado de Execução do Projeto (em R\$ e em US\$)
5. Detalhamento de Compromissos a Cargo do Financiamento do BID
6. Plano Financeiro Consolidado, Anual e por desembolso
7. Conciliação dos recursos antecipados pelo Banco
8. Demonstração de Fluxo de Caixa (em R\$ e em US\$)
9. Demonstração de Investimentos Acumulados (em R\$ e em US\$)
10. Fundos utilizados pendentes de justificação ao BID
11. Relatório Monitoramento do Progresso (PMR)
12. Histórico de Desembolso e Justificativas
13. Controle de Saldo Bancário / Fluxo Bancário
14. Relatório Semestral:
 - a. Capa;
 - b. Índice;
 - c. Resumo executivo;
 - d. Impactos;
 - e. Resultados;
 - f. Progresso na implementação dos produtos - Físico;
 - g. Progresso na implementação dos produtos - Físico (Resultados);
 - h. Progresso na implementação dos produtos - Financeiro;
 - i. Progresso na implementação dos produtos - Financeiro (Desembolsos);
 - j. Análise da situação e Plano de ação;
 - k. Riscos e Plano de mitigação;
 - l. Cumprimento de cláusulas contratuais;
 - m. Aprovação de alterações no projeto;
 - n. Lições aprendidas e boas práticas;
 - o. Demonstrativo de execução orçamentária;
 - p. Demonstrativo de desembolsos por Fonte-Ano;
 - q. Demonstrativo de execução financeira;
 - r. Relatório PA Vigente;
 - s. Relação de contratações e obras;
 - t. Matriz de Resultados.

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA

1. PRINCIPAIS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO QUE DEVERÃO SER CONTEMPLADOS PARA A EXECUÇÃO DO MANUAL OPERACIONAL DO PROJETO:

- 1.1. **Plano de Execução do Programa (PEP)** - Este instrumento abrangente estabelece todos os investimentos programados para a duração do Programa, discriminando seus custos por Componente, produto, atividade, tipo e fonte de recursos. Inclui, ainda, o cronograma financeiro e físico de disponibilização de cada produto e o orçamento global. O PEP servirá de base para os demais instrumentos de planejamento e não precisará ser modificado ao longo da execução do Programa, no entanto, o Plano Operacional Anual e o Plano de Aquisições nele contidos, sim, deverão ser atualizados pelo Órgão Executor (OE), conforme previsto no Manual Operacional do Projeto (ROP).
- 1.2. **Plano Operacional Anual (POA)** - O POA estabelece os investimentos que serão realizados durante o período de um ano de execução do Programa. Deve incluir, no mínimo: um cronograma mensal de todas as atividades que deverão ser executadas para a obtenção dos produtos que serão entregues no período, discriminando-as por Componente e com seus respectivos custos identificados; metas físicas para o período e seus indicadores; a programação financeira de compromissos, gastos acumulados e pagamentos; orçamento detalhado do período; e, a partir do segundo POA, um quadro comparativo de valores orçados e executados, ao nível de produto. O POA será atualizado anualmente, acompanhado do Plano de Aquisições e das informações adicionais descritas neste MOP. O POA será encaminhado anualmente ao Banco até 30 de novembro, contemplando o período seguinte.
- 1.3. **Plano de Aquisições (PA)** - Este instrumento, que é parte integrante do POA, relata todas as aquisições e contratações que serão executadas num período de 18 meses, discriminando-as por tipo (obras, bens, consultoria, capacitação, entre outros), e especificando também os métodos utilizados para as aquisições, as fontes de recursos, e os procedimentos aplicados pelo Banco para a revisão (*ex-ante* ou *ex-post*). O PA será atualizado anualmente, junto ao POA.
- 1.4. **Matriz de Resultados (MR)** - Este instrumento descreve todos os impactos, resultados (intermediários e finais) e produtos do Programa. Para cada produto, informa indicadores, metas e fontes de verificação, permitindo, assim, que se monitore e avalie o desempenho do Programa.
- 1.5. **Matriz de Gestão de Riscos do Programa (MGR)** - A MGR é um instrumento de supervisão do Programa. Classifica os riscos identificados para a execução num período determinado (normalmente anual), e define as medidas de mitigação para cada um deles, estabelecendo ações e os recursos que deverão ser executados para a sua implementação, bem como os indicadores de monitoramento dos riscos. A MGR será atualizada a partir de Seminários de Gestão de Riscos, nos quais participarão os atores-chaves do Programa e o Banco. Os instrumentos de monitoramento que o OE apresentará ao Banco deverão sempre contemplar como se vêm implementando as medidas mitigadoras.

- 1.6. **Relatório de Monitoramento de Progresso (PMR)** - Este é o principal mecanismo para o monitoramento do desempenho do Programa. A partir das estimativas temporais de gastos e de cumprimento de metas físicas estabelecidas no planejamento, o PMR alerta o OE e o Banco no caso de atrasos ou outras dificuldades de execução, e assim indica a eventual necessidade de se fazer ajustes. O OE deverá cumprir todos os compromissos de encaminhar informações ao Banco, para que o PMR possa sempre refletir a situação real da execução do Programa. O PMR deverá ser acompanhado de uma breve descrição dos avanços obtidos no semestre em questão, e as medidas a serem tomadas em caso da existência de desvios na implementação de produtos e metas estabelecidos no POA para o período. O OE deverá apresentar o PMR dentro de 60 (sessenta) dias seguintes ao término de cada semestre.
- 1.7. **Termos de Referência (TDR)** - Estes são o detalhamento dos objetivos, atividades e custos básicos de cada consultoria dentro do Programa.
- 1.8. **Especificações Técnica (ET)** - As Especificações Técnicas detalham tudo que se refere a um bem a ser adquirido dentro do Programa.
- 1.9. **Projeto Básico (PB)** - É obrigatório em processos de licitação de obras e serviços, devem ser fundamentados em estudos técnicos atualizados e conter descrição pormenorizada do objeto, custos, pagamento e fiscalização do contrato.
2. Principais instrumentos usados para o planejamento do Programa serão:
 - 2.1. Plano de Execução do Programa (PEP)
 - 2.2. Plano Operacional Anual (POA)
 - 2.3. Plano de Aquisições (PA)
 - 2.4. Matriz de Gestão de Riscos (MGR).
3. O Programa prevê a realização de quatro tipos de avaliações:
 - 3.1. Avaliação de impacto
 - 3.2. Avaliação de resultados
 - 3.3. Avaliação intermediária
 - 3.4. Avaliação econômica.
4. Procedimentos de Aquisições:
 - 4.1. **Aquisições de obras, bens e serviços diferentes de consultoria.**
Deverá ser realizada de acordo com as Políticas para Aquisição de Bens e Contratação de Obras Financiadas pelo BID - GN 2349-9.
 - 4.2. **Seleção e contratação de consultores**
Deverão ser realizados de acordo com as Políticas para Seleção e Contratação de Consultorias Financiadas pelo BID - GN 2350-9.

ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA

1. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (NMS)

1.1. A utilização de níveis mínimos necessários à mensuração da qualidade das entregas e serviços relacionados nesta especificação foi adotada a fim de que a CONTRATADA seja remunerada conforme os serviços tenham sido efetivamente prestados com a qualidade desejada, prevendo-se redutores a serem aplicados sobre os valores mensais caso não se obtenha o atingimento à eficiência mínima acordada.

1.2. Níveis mínimos de serviço referente à disponibilidade do Sistema

1.2.1. Para fins da apuração da eficiência mínima da disponibilidade do Sistema, será considerada a quantidade de horas diárias contido no intervalo horário padrão de disponibilidade do Sistema definido no item 2 do Projeto Básico (ANEXO I).

1.2.2. Para comprovação, conferência e controle pelo CONTRATANTE da execução deste serviço, a CONTRATADA deverá fornecer relatório mensal, contendo a quantidade total de horas contidas dentro do referido horário padrão, por dia, em que houve a indisponibilidade do Sistema por questões relacionadas às falhas, com a descrição dos motivos e uma descrição sucinta das soluções tomadas.

1.2.3. Caso a eficiência no período de medição for inferior ao mínimo estabelecido no quadro a seguir, será aplicado redutor, conforme segue:

Item	Redutor na medição
Indisponibilidade do Sistema por falhas	0,5% por hora (ou fração) de indisponibilidade no mês da medição

1.2.4. Em caso de interrupção do serviço para manutenções corretivas, desde que previamente comunicado à CONTRATANTE, o intervalo de tempo necessário para a operação não será computado como tempo regular para fins de apuração da eficiência na disponibilidade do Sistema.

1.3. Manutenção e Suporte Técnico

1.3.1. Para comprovação, conferência e controle pelo CONTRATANTE da execução deste serviço, a CONTRATADA deverá fornecer relatório mensal, contendo:

- a. Relação de chamados de manutenção e suporte técnico pelo CONTRATANTE e atendidos pela CONTRATADA durante o mês, com uma descrição sucinta das soluções;
- b. Relação de chamados de manutenção e suporte técnico abertos pelo CONTRATANTE e atendidos pela CONTRATADA durante o mês e que se encontram pendentes de conclusão, com indicação da previsão de atendimento de cada um deles.

1.3.2. O atendimento aos chamados para realização dos respectivos serviços requeridos deverá seguir os prazos estabelecidos no quadro a seguir:

Severidade	Ocorrência	Prazo de solução e contornos	Glosa por Descumprimento
Alta	Sistema parado afetando todo o Projeto.	Em até 08 (oito) horas corridas	Correspondente a 4% do valor mensal, para cada hora excedente, quando a solução do atendimento dar-se em prazo superior a 08 (oito) horas, a contar da abertura do chamado.
Média	Sistema com problema que afeta o processo de negócio	Em até 12 (doze) horas corridas	Correspondente a 3% do valor mensal, para cada hora excedente, quando a solução do atendimento dar-se em prazo superior a 12 (doze) horas, a contar da abertura do chamado.
Baixa	Sistema com problema que afeta o processo de negócio de forma limitada	Em até 24 (vinte e quatro) horas úteis	Correspondente a 2% do valor mensal, para cada hora excedente, quando a solução do atendimento dar-se em prazo superior a 24 (vinte e quatro) horas, a contar da abertura do chamado.
Informação	Consulta técnica, esclarecimento de dúvidas e orientações.	Em até 24 (vinte e quatro) horas corridas	Correspondente a 1% do valor mensal, para cada hora excedente, quando a solução do atendimento dar-se em prazo superior a 24 (vinte e quatro) horas, a contar da abertura do chamado.

1.3.3. Para todas as propostas de glosas deverão ser anexados os documentos comprobatórias do não atendimento em função dos indicadores de desempenho e níveis mínimos de serviços acordados.

1.3.4. Os indicadores serão medidos, avaliados e calculados a cada mês de vigência do Contrato, considerando-se 24 horas diárias e o total de dias em cada mês avaliado.

1.3.5. A soma total das glosas aplicadas no acordo de qualidade não deverá ser superior a 30%. Caso seja superado este limite, aplicar-se-á a glosa máxima permitida devendo o Fiscal do Contrato encaminhar o relatório de ocorrências com o objetivo de aplicação das sanções administrativas previstas.

1.3.6. São consideradas horas úteis àquelas que estejam dentro do horário padrão definido no item 2.3 do Projeto Básico.

1.3.7. Para fins desta especificação, entende-se por solução de contorno qualquer ação que possa resolver o incidente de produção de maneira temporária, utilizando-se de mecanismos como scripts, ajustes por meio de intervenções, entre outros, capazes de restaurar a operação normal do serviço o mais rápido possível, minimizando os prejuízos à operação.

1.3.8. O prazo máximo para o atendimento pela CONTRATADA de solicitações feitas pelo CONTRATANTE que não se enquadrem como erro do Sistema será oportunamente definido em comum acordo entre as partes.

ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Pregão:

Processo:

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Endereço eletrônico (e-mail) para contato:

Objeto: Contratação de empresa especializada em locação de software como serviço (SAAS – Software As A Service), para suporte às atividades de planejamento, gerenciamento e monitoramento do Programa de Modernização e Melhoria da Qualidade das Redes de Atenção em Saúde em Belo Horizonte – Melhor Saúde BH, incluindo a disponibilização mensal de acesso, parametrização e adequações do acesso e uso inicial do sistema, treinamento de usuários, manutenção e suporte técnico remoto, operação assistida e serviços sob demanda para adequações, adaptações e melhorias, conforme especificações contidas no respectivo Termo de Referência e seus Anexos.

Validade da proposta: 90 (noventa) dias.

Item	Descrição	Unidade	Qtde.	Valor Unitário (R\$)	Total (R\$)
1	Parametrização e adequações para o acesso e uso inicial do sistema	Serviço	1		
2	Treinamento	Turma	3		
3	Disponibilização mensal de acesso, manutenção e suporte técnico remoto.	Mês	60		
4	Treinamento sob demanda	Turma	10		
5	Serviço sob demanda	Pontos por Função	200		
TOTAL GERAL					

_____, ____ de _____

Assinatura do responsável legal da empresa licitante

ANEXO VII DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO

Pregão:

Processo:

Objeto: Contratação de empresa especializada em locação de software como serviço (SAAS – Software As A Service), para suporte às atividades de planejamento, gerenciamento e monitoramento do Programa de Modernização e Melhoria da Qualidade das Redes de Atenção em Saúde em Belo Horizonte – Melhor Saúde BH, incluindo a disponibilização mensal de acesso, parametrização e adequações do acesso e uso inicial do sistema, treinamento de usuários, manutenção e suporte técnico remoto, operação assistida e serviços sob demanda para adequações, adaptações e melhorias, conforme especificações contidas no respectivo Termo de Referência e seus Anexos.

Prezados Senhores,

O (PROPONENTE), (qualificação), por meio de seu representante legal, declara que a tecnologia ofertada para atender ao objeto supracitado tem plena condição para atender a todos os requisitos funcionais e não funcionais, considerando o escopo da implantação descritos no Edital e seus Anexos, em tempo de projeto.

Assume, também, que ofertará sempre a última versão homologada da Solução, inclusive para os seus agrupamentos internos (módulos ou similar), no decorrer do projeto e nos momentos de decisão sobre a solução a ser adotada.

Local:

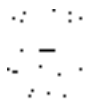
Data:

Representante Legal:

RG:

CPF:

Assinatura do responsável legal da empresa licitante



ANEXO VIII DO TERMO DE REFERÊNCIA

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROPRIEDADE E PERMISSÃO DE
COMERCIALIZAÇÃO**

Pregão:

Processo:

Objeto: Contratação de empresa especializada em locação de software como serviço (SAAS – Software As A Service), para suporte às atividades de planejamento, gerenciamento e monitoramento do Programa de Modernização e Melhoria da Qualidade das Redes de Atenção em Saúde em Belo Horizonte – Melhor Saúde BH, incluindo a disponibilização mensal de acesso, parametrização e adequações do acesso e uso inicial do sistema, treinamento de usuários, manutenção e suporte técnico remoto, operação assistida e serviços sob demanda para adequações, adaptações e melhorias, conforme especificações contidas no respectivo Termo de Referência e seus Anexos.

Prezados Senhores,

O (LICITANTE), (qualificação), por meio de seu representante legal, declara que:

- É a fabricante ou detentora dos direitos autorais e de propriedade intelectual da solução ofertada neste certame; ou,
- É autorizada ou sublicenciada pelo fabricante a comercializar as licenças da solução ofertada neste certame; ou,
- É credenciada pelo Fabricante como agente integrador ou implementador capacitado a prover os serviços objeto desta licitação.

Local:

Data:

Representante Legal:

RG:

CPF:

Assinatura do responsável legal da empresa licitante

ANEXO IX DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

A empresa com sede na nº Bairro , cidade de, inscrita no CNPJ nºpor intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a.), portador (a) Carteira de Identidade R.G. nº..... e do CPF nº DECLARA, sob as penas da lei, em cumprimento ao disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição da República/88, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____, ____ de _____

Assinatura do responsável legal da empresa licitante

ANEXO X DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIO DA LEI COMPLEMENTAR

123/2006

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

Declaramos, sob as penas da lei, que a licitante _____ é beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, na condição de _____ considerando os valores da receita bruta e o atendimento aos requisitos previstos na Lei supracitada.

Atestamos para os devidos fins, que a licitante não se encontra enquadrada em nenhuma das hipóteses, que veda a concessão do tratamento jurídico diferenciado, previstas nos incisos I a X do § 4º do art. 3º da Lei nº 123/2006:

- a) de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- b) que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- c) de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
- d) cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
- e) cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
- f) constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- g) que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- h) que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- i) resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- j) constituída sob a forma de sociedade por ações.

Possuímos ciência da nossa obrigação de comunicar ao Município de Belo Horizonte quaisquer fatos supervenientes que alterem a situação de nossa empresa.

_____, ____ de _____

Assinatura do responsável legal da empresa licitante

ANEXO XI DO TERMO DE REFERÊNCIA

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE
PROPOSTA**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

[IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DO LICITANTE], como representante devidamente constituído de [IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO LICITANTE] (doravante denominado [Licitante]), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta foi elaborada de maneira independente e que seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante do Município antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, ____ de _____

Assinatura do responsável legal da empresa licitante

ANEXO XII DO TERMO DE REFERÊNCIA

POLÍTICA DO BID - PRÁTICAS PROIBIDAS

1. O Banco requer que todos os Mutuários (incluindo beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes, bem como todas as empresas, entidades ou pessoas físicas que estejam apresentando propostas ou participando de atividades financiadas pelo Banco, incluindo, *inter alia*, solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e agentes, quer com atribuições expressas ou implícitas), observem os mais altos padrões éticos, e denunciem ao Banco ³ todos os atos suspeitos de constituir uma Prática Proibida da qual tenha conhecimento ou seja informado, durante o processo de seleção e negociação ou na execução de um contrato. As Práticas Proibidas compreendem atos de: (a) práticas corruptas; (b) práticas fraudulentas; (c) práticas coercitivas; (d) práticas colusivas e (e) práticas obstrutivas. O Banco estabeleceu mecanismos para denúncia de suspeitas de Práticas Proibidas. Qualquer denúncia deverá ser apresentada ao Escritório de Integridade Institucional (EII) do Banco para que se realize a devida investigação. O Banco também estabeleceu procedimentos de sanção para a resolução de casos. Além disso, o Banco celebrou acordos com outras instituições financeiras internacionais (IFI) visando ao reconhecimento recíproco às sanções aplicadas pelos respectivos órgãos de sanção.

(a) Para fins de cumprimento dessa política, o Banco define os termos indicados a seguir:

(i) uma *prática corrupta* consiste em oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar as ações de outra parte;

(ii) uma *prática fraudulenta* é qualquer ato ou omissão, incluindo uma declaração falsa que engane ou tente enganar uma parte para obter benefício financeiro ou de outra natureza ou para evitar uma obrigação;

(iii) uma *prática coercitiva* consiste em prejudicar ou causar dano ou na ameaça de prejudicar ou de causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou propriedade da parte para influenciar indevidamente as ações de uma parte;

(iv) uma prática colusiva é um acordo entre duas ou mais partes efetuado com o intuito de alcançar um propósito impróprio, incluindo influenciar impropriamente as ações de outra parte; e

(v) uma *prática obstrutiva* consiste em:

(aa) destruir, falsificar, alterar ou ocultar deliberadamente uma evidência significativa para a investigação ou prestar declarações falsas aos investigadores com o fim de obstruir materialmente uma investigação do Grupo do Banco sobre denúncias de uma prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir a divulgação de seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação ou a continuação da investigação, ou

(bb) todo ato que vise a impedir materialmente o exercício de inspeção do Banco e dos direitos de auditoria previstos no parágrafo 1.1(f) a seguir.

³. No *site* do Banco (www.iadb.org/integrity) pode-se encontrar informações sobre como denunciar supostas Práticas Proibidas, as normas aplicáveis ao processo de investigação e sanção e o acordo que rege o reconhecimento recíproco de sanções entre instituições financeiras internacionais.

(b) Se, em conformidade com os procedimentos de sanções do Banco, for determinado que em qualquer estágio da aquisição ou da execução de um contrato qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionárias, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e agentes, quer sejam suas atribuições expressas ou implícitas), estiver envolvida em uma Prática Proibida em qualquer etapa da adjudicação ou execução de um contrato, o Banco poderá:

(i) não financiar nenhuma proposta de adjudicação de um contrato para obras, bens e serviços relacionados financiados pelo Banco;

(ii) suspender os desembolsos da operação se for determinado, em qualquer etapa, que um empregado, agente ou representante do Mutuário, do Órgão Executor ou da Agência Contratante estiver envolvido em uma Prática Proibida;

(iii) declarar uma aquisição viciada e cancelar e/ou declarar vencido antecipadamente o pagamento de parte de um empréstimo ou doação relacionada inequivocamente com um contrato, se houver evidências de que o representante do Mutuário ou Beneficiário de uma doação não tomou as medidas corretivas adequadas (incluindo, entre outras medidas, a notificação adequada ao Banco após tomar conhecimento da Prática Proibida) dentro de um período que o Banco considere razoável;

(iv) emitir advertência à empresa, entidade ou pessoa física com uma carta formal censurando sua conduta;

(v) declarar que uma empresa, entidade ou pessoa física é inelegível, permanentemente ou por um período determinado, para: (i) adjudicação de contratos ou participação em atividades financiadas pelo Banco; e (ii) designação⁴ como subconsultor, subempreiteiro ou fornecedor de bens ou serviços por outra empresa elegível a qual tenha sido adjudicado um contrato para executar atividades financiadas pelo Banco;

(vi) encaminhar o assunto às autoridades competentes encarregadas de fazer cumprir a lei; e/ou;

(vii) impor outras sanções que julgar apropriadas às circunstâncias do caso, inclusive multas que representem para o Banco um reembolso dos custos referentes às investigações e ao processo. Essas sanções podem ser impostas adicionalmente ou em substituição às sanções acima referidas.

(c) O disposto nos parágrafos 1.1 (b) (i) e (ii) se aplicará também nos casos em que as partes tenham sido temporariamente declaradas inelegíveis para a adjudicação de novos contratos, na pendência da adoção de uma decisão definitiva em um processo de sanção ou qualquer outra resolução.

(d) A imposição de qualquer medida que seja tomada pelo Banco conforme as disposições anteriormente referidas será de caráter público.

(e) Além disso, qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros,

4. Um subconsultor, subcontratado, fornecedor ou executor de serviços designado (utilizam-se diferentes nomes dependendo do documento de licitação) é aquele que cumpre uma das seguintes condições: (i) foi incluído pelo concorrente na sua proposta ou solicitação de pré-qualificação devido ao mesmo possuir experiência e conhecimentos específicos e essenciais que permitam no cumprir com os requisitos de qualificação da referida licitação; ou (ii) foi designado pelo Mutuário.

solicitantes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionárias, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), poderá ser sujeita a sanções, em conformidade com o disposto nos acordos que o Banco tenha celebrado com outra instituição financeira internacional com respeito ao reconhecimento recíproco de decisões de inelegibilidade. Para fins do disposto neste parágrafo, o termo “sanção” refere-se a toda inelegibilidade permanente, imposição de condições para a participação em futuros contratos ou adoção pública de medidas em resposta a uma contravenção às regras vigentes de uma IFI aplicável à resolução de denúncias de Práticas Proibidas;

(f) O Banco exige que os solicitantes, concorrentes, fornecedores e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, prestadores de serviços e concessionárias permitam que o Banco revise quaisquer contas, registros e outros documentos relativos à apresentação de propostas e a execução do contrato e os submeta a uma auditoria por auditores designados pelo Banco. Solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias deverão prestar plena assistência ao Banco em sua investigação. O Banco requer ainda que todos os solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias: (i) mantenham todos os documentos e registros referentes às atividades financiadas pelo Banco por um período de sete (7) anos após a conclusão do trabalho contemplado no respectivo contrato; e (ii) forneçam qualquer documento necessário à investigação de denúncias de Práticas Proibidas e assegurem-se de que os empregados ou representantes dos solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias que tenham conhecimento das atividades financiadas pelo Banco estejam disponíveis para responder às consultas relacionadas com a investigação provenientes de pessoal do Banco ou de qualquer investigador, agente, auditor ou consultor devidamente designado. Caso o solicitante, concorrente, fornecedor e seu agente, empreiteiro, consultor, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionária se negue a cooperar ou descumpra o exigido pelo Banco, ou de qualquer outra forma crie obstáculos à investigação por parte do Banco, o Banco, a seu critério, poderá tomar medidas apropriadas contra o solicitante, concorrente, fornecedor e seu agente, empreiteiro, consultor, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionária.

(g) Se um Mutuário fizer aquisições de bens, obras, serviços que forem ou não de consultoria diretamente de uma agência especializada, todas as disposições da Seção 8 relativas às sanções e Práticas Proibidas serão aplicadas integralmente aos solicitantes, concorrentes, fornecedores e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), ou qualquer outra entidade que tenha firmado contratos com essa agência especializada para fornecer tais bens, obras, serviços que forem ou não de consultoria, em conformidade com as atividades financiadas pelo Banco. O Banco se reserva o direito de obrigar o Mutuário a lançar mão de recursos tais como a suspensão ou a rescisão. As agências especializadas deverão consultar a lista de empresas ou pessoas físicas declaradas temporária ou permanentemente inelegíveis pelo Banco. Caso alguma agência especializada celebre um contrato ou uma ordem de compra com uma empresa ou uma pessoa física declarada temporária ou permanentemente inelegível

pelo Banco, o Banco não financiará os gastos correlatos e poderá tomar as demais medidas que considere convenientes.

2. Os Concorrentes ao apresentar uma proposta declaram e garantem que:

(i) leram e entenderam a proibição sobre atos de fraude e corrupção disposta pelo Banco e se obrigam a observar as normas pertinentes;

(ii) não incorreram em nenhuma Prática Proibida descrita neste documento;

(iii) não adulteraram nem ocultaram nenhum fato substancial durante os processos de seleção, negociação e execução do contrato;

(iv) nem eles nem os seus agentes, pessoal, subempreiteiros, subconsultores ou quaisquer de seus diretores, funcionários ou acionistas principais foram declarados inelegíveis pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco, nem foram declarados culpados de delitos vinculados a práticas proibidas;

(v) nenhum de seus diretores, funcionários ou acionistas principais tenha sido diretor, funcionário ou acionista principal de qualquer outra empresa ou entidade que tenha sido declarada inelegível pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco ou tenha sido declarado culpado de um delito envolvendo Práticas Proibidas;

(vi) declararam todas as comissões, honorários de representantes ou pagamentos para participar de atividades financiadas pelo Banco; e

(vii) reconhecem que o descumprimento de qualquer destas garantias constitui fundamento para a imposição pelo Banco de uma ou mais medidas descritas na Cláusula 1 (b).