

PROCESSO DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR Nº 118/2022 EDITAL DE CONTRATAÇÃO

IBGC-DOC Nº 0167, 0168, 0169, 0170

1. DA APRESENTAÇÃO

1.1. O INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO COMPARTILHADA, sociedade civil sem finalidade econômica, inscrita no CNPJ sob o nº 21.236.845/0001-50, estabelecida na Rua João de Abreu, nº 192, Sala 77-A, Edifício Aton Business Style, Setor Oeste, Goiânia-GO, CEP 74.120-110, qualificada como Organização Social, torna público para os interessados, que realizará processo de seleção de fornecedores pela modalidade “Edital de Contratação.” Trata-se o presente Edital, de procedimento próprio para contratação de serviço, realizado por pessoa jurídica de direito privado, **sem qualquer vinculação com a lei nº 8.666/93**, sujeitando-se exclusivamente ao regulamento próprio de compras da CONTRATANTE.

1.2. O Regulamento de Compras e Contratações, encontra-se disponível no site da CONTRATANTE: www.ibgcbrasil.org.br

2. DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

2.1. Trata-se a presente Carta Cotação de procedimento próprio para contratação de serviço, realizado por pessoa jurídica de direito privado, **sem qualquer vinculação com a Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos)**, sujeitando-se, exclusivamente ao regulamento próprio de compras da CONTRATANTE

3. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Constitui objeto, a contratação de Plataforma Eletrônica de Operação e Gestão de Processos de Compras contemplando a segurança das informações de acordo com a LGPD para as Unidades Gerenciadas pelo IBGC: HEJA – Hospital Estadual de Jaraguá, Policlínica Regional – Unidade Goiás, Policlínica Regional – Unidade São Luís de Montes Belos e HEI – Hospital Estadual de Itumbiara.

4. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. O serviço será prestado para as seguintes Unidades gerenciadas pelo IBGC;

HEJA – Hospital Estadual de Jaraguá

HEI – Hospital Estadual de Itumbiara

Policlínica Regional – Unidade Goiás

Policlínica Regional – Unidade São Luís de Montes Belos

5. DA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar do Processo de Seleção de Fornecedores todos os interessados em contratar com o INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO COMPARTILHADA, empresas que atuem em atividade econômica compatível com o seu objeto.

5.2. Não será admitida a participação, nesta contratação:

5.2.1. De Pessoa Jurídica que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública federal,

estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993.

5.2.2. A participação simultânea de empresas, cujos sócios ou diretores, responsáveis técnicos ou integrantes da equipe técnica pertençam a mais de uma empresa proponente;

5.2.3. A participação das empresas que se encontrem em processo falimentar, dissolução ou liquidação, concurso de credores e empresas estrangeiras que não estejam regularmente constituídas no Brasil.

5.2.4. De Pessoas Físicas;

5.2.5. Que seja dirigente ou empregado do IBGC;

5.2.6. Servidor Público que possa ter conflito de interesse com a entidade;

5.2.7. Servidor Público detentor de cargo em comissão ou função comissionada ou gratificada, no âmbito do órgão fiscalizador do contrato de gestão do qual sejam signatários ao IBGC e o ente público, que possa ter conflito de interesse com a entidade;

5.2.8. Parentes consanguíneos ou afins, e seus respectivos conjugues até o terceiro grau das pessoas elencadas nos incisos 4.2.5 ao 4.2.7;

5.2.9. Pessoas Jurídicas nas quais as pessoas elencadas nos incisos 4.2.5 à 4.2.8 tenham participação societária;

6. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

ETAPA	DESCRIÇÃO	DATA
1	Publicação do Edital de Contratação	14/03/2022
2	Recebimento da proposta de preço e documentação de habilitação obrigatoriamente via e-mail: processo.seletivo@ibgcbrasil.org.br	Até as 17:00h do dia 21/03/2022

6.1. Os Documentos de Habilitação e a Proposta de Preços deverão ser encaminhados obrigatoriamente via e-mail: processo.seletivo@ibgcbrasil.org.br

6.2. Inserir no assunto do e-mail enviado o número do Processo de Seleção o qual participará.

6.3. A data limite para o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços será até as **17:00h do dia 21 de março de 2022**.

6.4. Não serão considerados documentos e propostas enviados após a data limite.

6.5. Os documentos de Habilitação e a Proposta de Preços deverá estar de acordo com o exigido no Edital de Contratação e os seus anexos.

7. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

7.1. Habilitação Jurídica

7.1.1. Prova de inscrição do ato constitutivo, Estatuto ou Contrato social com suas alterações ou consolidado, com objetivo social compatível com o anexo I do presente Edital de Contratação. Tratando-se de empresa estrangeira, decreto de autorização para funcionamento, com prova de eleição de seu administrador, se for o caso.

7.1.2. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, regular

7.1.3. Inscrição Estadual ou declaração de isento;

7.1.4. Inscrição Municipal ou declaração de isento;

7.1.5. Documento de identidade do representante legal, sócio ou procurador, que assinar os documentos e propostas entregues.

7.1.6. Procuração pública ou particular, quando os documentos e propostas entregues forem assinados por pessoa diversa da legalmente autorizada nos atos constitutivos, para representar com amplos poderes a proponente nos Ato Convocatório.

7.1.7. Cada pessoa poderá representar apenas uma empresa.

7.2. Habilitação Fiscal e Trabalhista

7.2.1. Prova de Regularidade Fiscal concernente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por meio de “Certidão Conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN”.

7.2.2. Prova de situação regular para com a Fazenda Estadual do Estado de Goiás, independentemente da sede do proponente, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual.

7.2.3. Prova de situação regular para com a Fazenda Municipal da Sede do proponente, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

7.2.4. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (art. 27, alínea “a”, Lei nº 8.036, de 11/05/90), através da apresentação do CRF - Certificado da Regularidade do FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal.

7.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.2.6. Todas as certidões que não trouxerem gravado o prazo de validade serão aceitas com 60 (sessenta) dias contados da data da sua expedição.

7.2.7. Para todos os casos serão admitidas as certidões positivas com efeito de negativa.

7.3. Habilitação Técnica

7.3.1. Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica, comprovando que a empresa participante já prestou ou presta serviços compatível com o objeto do contrato.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. A proposta de preços deverá ser elaborada em língua portuguesa e moeda nacional, em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado da empresa, contendo o número deste Processo de Seleção e indicação da validade da proposta, constituída como segue:

8.2. Preenchimento da declaração de Sujeição aos Termos do Edital de Contratação – Anexo II.

8.3. Preenchimento da declaração de ausência de vínculo – Anexo III.

8.4. Preenchimento do ANEXO IV.

8.5. Validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

8.6. Não serão consideradas válidas as propostas entregues em desacordo com o presente Edital, à exceção daqueles dados de mera formalidade que possam ser supridos por outros documentos que tragam a informação.

8.7. O preço deverá trazer incluídas todas as despesas relativas à execução do serviço, inclusive os encargos sociais e trabalhistas.

8.8. Os erros materiais, de grafia, inversão ou supressão de letras não serão motivos de desclassificação, desde que o erro, inversão ou supressão implique em dúvida sobre a descrição

do produto, cuja correção poderá ser procedida pela representante legal da empresa proponente no ato da verificação, se for o caso.

8.9. Os erros de soma ou multiplicação, bem como a divergência que ocorrer entre o preço unitário e o total do item serão corrigidos automaticamente pela CONTRATANTE, tendo como base o preço unitário.

9. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ANÁLISE

9.1. O Processo de Seleção de Fornecedor será analisado, julgado, e serão classificadas as propostas que estiverem de acordo com os critérios de avaliação constantes neste Edital e sempre obedecendo o Regulamento de Compras e Contratações do IBGC.

9.2. Será lograda vencedora a empresa que estiver de acordo com a Habilitação Jurídica, Fiscal/Trabalhista e Técnica, e que apresentar o menor valor global, de acordo com o especificado no Anexo IV do Edital.

9.3. Será contratada uma única empresa para a prestação do serviço descrito no objeto.

10. DA EXECUÇÃO, DO ACRÉSCIMO, DA SUPRESSÃO E DA SUBCONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

10.1. Compete à empresa vencedora, doravante denominada CONTRATADA, na execução do objeto do presente Edital, conforme descrito no Anexo I:

10.2. Acréscimos e supressões poderão ocorrer de comum acordo entre as partes, obedecido o regulamento de compras e, deverão ser precedidos de termo aditivo.

10.3. Não será admitida subcontratação de serviços, à exceção daqueles que por suas características e técnica não puderem ser executados pela CONTRATADA.

10.4. Todo profissional alocado na prestação de serviço será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

10.5. As obrigações decorrentes do presente processo de seleção de fornecedor, serão formalizadas através da assinatura de contrato de prestação de serviços, do qual fará parte, independentemente de transcrição, o presente Edital, seus anexos e a proposta do Contratado, no que couber.

11. DO PRAZO E DA PRORROGAÇÃO

11.1. O prazo de vigência dos contratos para o HEJA – Hospital Estadual de Jaraguá, Policlínica Regional – Unidade Goiás e Policlínica Regional – Unidade São Luís de Montes Belos serão de 12 (doze) meses e para o HEI – Hospital Estadual de Itumbiara será de 180 (cento e oitenta) dias contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por prazos iguais e sucessivos até o limite estabelecido no Regulamento de Compras da CONTRATANTE.

11.2. As prorrogações deverão ser previamente ajustadas, mediante termo aditivo.

12. DO PAGAMENTO

12.1. No caso de serviços o pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias após o mês da prestação do serviço e emissão da nota fiscal.

12.2. Conforme todas as exigências descritas no Edital e Anexos;

12.3. Via depósito bancário.

12.4. Os dados bancários da empresa CONTRATADA deverão ser informados na proposta comercial e corpo da nota fiscal de serviço quando apresentada;

12.5. Informar na nota fiscal o número do Contrato de Prestação de Serviços e do Contrato de

Gestão SES/GO da unidade;

12.6. A empresa CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal dos serviços prestados, faturada de acordo com o CNPJ individual das unidades da CONTRATANTE;

12.7. O desconto correspondente as glosas serão efetuadas no mês seguinte a sua apuração;

12.8. Sob nenhuma hipótese serão realizados adiantamentos.

12.9. As faturas deverão ser apresentadas com os documentos abaixo:

12.9.1. Prova de regularidade fiscal concernente aos tributos federais e a Dívida Ativa da União, por meio de Certidão Conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB e Procuradoria – Geral da Fazenda Nacional – PGFN;

12.9.2. Prova de situação regular para com a Fazenda Estadual do Estado de Goiás, independente da sede do proponente, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

12.9.3. Prova de situação regular para com a Fazenda Municipal da Sede do Proponente, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal; no caso de obras e serviços.

12.9.4. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS (art. 27, alínea “a”, Lei 8.036, de 11/05/90, através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

12.9.5. Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho;

12.9.6. Relatório de Atividades executadas compreendendo o período de faturamento da NF.

12.9.7. Poderá ser retido do pagamento devido, o valor correspondente aos prejuízos e danos sofridos pela CONTRATANTE ou terceiros, produzidos por empregados, prepostos ou eventuais subcontratados, decorrentes de ação ou omissão, por culpa ou dolo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13. DO REAJUSTE

13.1. Os valores unitários são fixos e irrealizáveis pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser reajustado em caso de prorrogação contratual ou acordo prévio entre as partes, com base no índice de IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) ou outro que vier substituí-lo.

14. DA RESCISÃO

14.1. Por rescisão bilateral (distrato), caso em que nenhuma das partes poderá exigir qualquer compensação pecuniária a título de indenização de qualquer natureza.

14.2. Por rescisão unilateral (desistência ou renúncia), observado o prazo de no mínimo 30 (trinta) dias para a comunicação prévia, por escrito, entregue diretamente ou via postal, com prova de recebimento, caso em que a parte que se sentir prejudicada poderá buscar o ressarcimento por perdas e danos.

14.3. Por rescisão decorrente de inadimplência de quaisquer de suas cláusulas e condições ajustadas, caso em que poderá haver ressarcimento por perdas e danos, sem prejuízo das demais cominações legais.

15. DAS OBRIGAÇÕES

15.1. Além das obrigações ajustadas neste Edital e seus anexos, as partes se submeterão às obrigações impostas no contrato de prestação de serviços.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A CONTRATANTE se reserva o direito de revogar o presente Edital, por sua exclusiva conveniência, a qualquer tempo, antes da assinatura do contrato, sem que caiba a qualquer proponente o direito de exigir compensação pecuniária ou indenização.

16.2. A CONTRATANTE, no cumprimento das suas obrigações, enquanto entidade qualificada como Organização Social, gestora de patrimônio público, sempre se pautou pelos princípios da transparência e da moralidade, razão pela qual não admitirá qualquer ato que conspurque seu nome.

16.3. A CONTRATANTE se exime de qualquer responsabilidade imposta a qualquer das proponentes, em razão de danos pessoais, materiais ou morais produzidos em razão do presente Ato Convocatório ou em decorrência do cumprimento do contrato.

16.4. A CONTRATADA se responsabilizará por qualquer dano, inclusive ambiental produzido, por culpa ou dolo de seus prepostos, contratados ou subcontratados, respondendo pelos reparos e penalidades estipuladas em lei.

16.5. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários e outros resultantes da execução do contrato.

16.6. A participação das proponentes, ofertando proposta de preços, implica na aceitação integral e incondicional dos termos do presente Edital, seus anexos e instruções.

16.7. Caso necessário, a Comissão do Processo de Seleção de Fornecedores acionará os participantes para solicitar informações complementares e documentos de habilitação, sob pena de inabilitação da empresa que não cumprir o prazo determinado.

16.8. As empresas classificadas poderão ser convocadas para sessão de negociação de preços, sendo que nesta nenhuma mudança será admitida na proposta inicial, exceto o preço;

16.9. O resultado será divulgado no site da INSTITUIÇÃO www.ibgcbrasil.org.br;

16.10. O não comparecimento para assinatura do contrato caracterizará a desistência tácita, procedendo a Instituição ao chamamento da empresa classificada com o menor preço subsequente.

16.11. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação bem como no fornecimento/execução do objeto licitado. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido vencedora, na rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

17. ANEXOS

17.1. Integram o presente instrumento os seguintes anexos:

Anexo I - Elementos Técnicos

Anexo II - Declaração de Sujeição do Edital

Anexo III - Declaração Ausência de Vínculo

Anexo IV - Modelo de Proposta

Membro da Comissão do Processo de Seleção de Fornecedor

ANEXO I – ELEMENTOS TÉCNICOS

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui objeto, a contratação de Plataforma Eletrônica de Operação e Gestão de Processos de Compras, contemplando a segurança das informações de acordo com a LGPD para as Unidades Gerenciadas pelo IBGC: HEJA – Hospital Estadual de Jaraguá, Policlínica Regional – Unidade Goiás, Policlínica Regional – Unidade São Luís de Montes Belos e HEI – Hospital Estadual de Itumbiara

2. ESPECIFICAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

2.1. A prestação dos serviços aqui contratados será descrita em suas especificidades.

2.2. A CONTRATADA deverá garantir a contínua e integral prestação do serviço, de acordo com as necessidades da Unidade de Saúde obrigando-se no cumprimento incondicional dos termos do contrato, cujo pessoal não terá, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas tributárias e fiscais;

2.3. A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade integral e exclusiva pelos serviços, bem como, responder por todas as atividades desenvolvidas pelos seus associados/colaboradores;

2.4. A CONTRATADA deverá fornecer identificação e, quando for o caso, uniforme e orientar para que se apresentem limpos e adequadamente trajados para o trabalho;

2.5. A CONTRATADA deverá manter compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive as condições de habilitação e qualificação apresentadas na proposta;

2.6. A CONTRATADA se responsabilizará por orientar seus associados/colaboradores no cumprimento das normas de segurança, conduta e disciplina determinadas pela Unidade e responderá por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus associados/colaboradores à Contratante ou a terceiros, por ação ou omissão, nas dependências da Contratante;

2.7. Fica vedado à CONTRATADA o uso da imagem e do nome da CONTRATANTE e/ou dados clínicos e estatísticos da Unidade, sem que haja prévia e expressa autorização para tal fim;

2.8. Na inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos pela CONTRATADA ou quaisquer outras ações ou omissões que impliquem em descumprimento do ajuste, estará à mesma sujeita a penalidades: Advertência ou Rescisão Contratual;

2.9. As responsabilidades técnicas, profissionais, civis e criminais pela prestação de serviços, junto a órgãos e poderes competentes, serão exclusivos da CONTRATADA, que não implica em qualquer subordinação jurídica de natureza celetista.

2.10. A prestação dos serviços será fiscalizada pela Gerência de Compras (gestora do contrato) e demais estruturas hierárquicas do IBGC.

3. PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. Nesta seção será descrito, de forma detalhada, todas as funcionalidades que a plataforma deverá possuir, contemplando todas as etapas do processo de aquisição do IBGC

REQUISIÇÃO/SOLICITAÇÃO DE COMPRAS

A solução desse módulo deverá permitir registrar, centralizar e organizar todas as solicitações de

produtos, serviços, em um único lugar, devendo ser integrado ao ERP da CONTRATANTE.

REQUISIÇÃO/SOLICITAÇÃO DE COMPRAS DE PRODUTOS

- Os campos obrigatórios e opcionais serão definidos conforme necessidade da CONTRATANTE
- Cada requisição deverá possuir um código único de identificação;
- O nome do usuário requerente ficará vinculado a requisição
- A requisição deverá ser vinculada a unidade e setor do usuário requerente
- O usuário requerente conseguirá adicionar os produtos realizando a busca pelo código ou nome do produto;
- O usuário conseguirá selecionar prazo máximo para entrega do produto solicitado;
- Possuir validação se existe algum contrato vigente que contenha o produto solicitado;
- O usuário requerente conseguirá informar a quantidade dos produtos solicitados;
- Nos produtos adicionados à requisição será mostrada sua classificação, conforme seu cadastro;
- Possuir opção para upload de arquivos, de forma estruturada, tendo a opção de selecionar a classificação do documento anexado. Os tipos serão definidos conforme necessidade da CONTRATANTE;
- Cada requisição deverá possuir um campo estruturado para ser informado a justificativa e motivo para sua realização. As justificativas e motivos serão cadastrados pelo usuário administrador da CONTRATANTE e serão mostrados de acordo com o tipo/classificação do produto requisitado;
- Cada requisição deverá possuir um campo estruturado, condicional a unidade solicitante, para seleção da origem dos recursos utilizados para aquisição;
- Possibilidade de configuração de um workflow de aprovação conforme necessidade da CONTRATANTE;
- As requisições devem ser aprovadas digitalmente conforme workflow configurado;
- Envio automático das requisições à próxima etapa, após conclusão da última alçada do workflow de aprovação;

REQUISIÇÃO DE SERVIÇO

- Os campos obrigatórios e opcionais serão definidos conforme necessidade da CONTRATANTE;
- Cada requisição deve possuir um código único de identificação;
- O nome do usuário requerente ficará vinculado a requisição;
- A requisição deverá ser vinculada a unidade e setor do usuário requerente;
- O usuário requerente conseguirá adicionar os serviços realizando a busca pelo código ou nome do serviço;
- O usuário requerente conseguirá adicionar o valor estimado para realização dos serviços requeridos;
- Nos serviços adicionados à requisição será mostrado um campo estruturado para seleção da classificação. A classificação dos serviços deverá ser cadastrada pelo administrador do sistema;
- O usuário conseguirá selecionar prazo máximo para realização do serviço solicitado;
- Possuir opção para upload de arquivos, de forma estruturada, tendo a opção de selecionar

a classificação do documento anexado. Os tipos serão definidos conforme necessidade da CONTRATANTE;

- Cada requisição deverá possuir um campo estruturado para ser informado a justificativa e motivo para sua realização. As justificativas e motivos serão cadastrados pelo usuário administrador da CONTRATANTE e serão mostrados de acordo com o tipo/classificação do serviço requisitado;
- Cada requisição deverá possuir um campo estruturado, condicional a unidade solicitante, para seleção da origem dos recursos utilizados para aquisição;
- Possibilidade de configuração de um workflow de aprovação conforme necessidade da CONTRATANTE;
- As requisições devem ser aprovadas digitalmente conforme workflow configurado;
- Envio automático das requisições à próxima etapa, após conclusão da última alçada do workflow de aprovação;

MÓDULO DE ACOMPANHAMENTO PARA O REQUERENTE

- A plataforma deverá possuir uma tela, onde o solicitante conseguirá realizar busca e acompanhamento, de forma visual, das suas requisições/ solicitação de compras;
- A tela para acompanhamento deve possuir minimamente os filtros: o Período (data início e data fim) – definir período padrão; o Usuário requerente; o Unidade do solicitante de acordo com o seu perfil; o Setor solicitante; o Tipo da requisição/ solicitação de compra; o Classificação da requisição/solicitação de compra. o Status da fase que o processo se encontra; o Assunto; o Número da solicitação;

ANÁLISE DAS REQUISIÇÕES/SOLICITAÇÕES DE COMPRAS

A plataforma deverá possuir um módulo que permite, aos usuários do departamento de compras da CONTRATANTE, a gestão das requisições. Contendo minimamente as seguintes funcionalidades:

- Possuir filtros para busca das requisições/solicitações de compra;
- O comprador só conseguirá visualizar as solicitações/requisições de compras com a classificação que foi previamente liberada para seu vínculo operacional;
- Possuir uma tela de recebimento de solicitações/ requisições do tipo lista, que permita a distribuição das requisições por grupos;
- Desejável que haja a possibilidade de visualizações em estrutura de KANBAN, que permita a distribuição das requisições por grupos;
- O comprador poderá ter em seu perfil um ou mais classificações vinculadas previamente no seu usuário;
- As requisições possuirão responsáveis, sendo possível atribuir a apenas um único comprador;
- Cada comprador poderá reservar sua solicitação/requisição de compra;
- O usuário com perfil gestor de compras também poderá atribuir uma solicitação/requisição de compra o usuário comprador;
- Notificar ao colaborador comprador a cada nova requisição atribuída a sua responsabilidade;
- É desejável que a plataforma distribua de forma aleatória e automática as solicitações/requisições de compra de acordo com a configuração cadastrada. Sendo possível, minimamente, definir qual classificação será distribuída em qual data para qual

- grupo;
- A distribuição deve ocorrer para nivelar o quantitativo de solicitações/requisições entre os usuários habilitados para a classificação;
 - Desejável que as solicitações possuam uma pontuação por escore de dificuldade sendo ponderada de acordo com a necessidade da CONTRATANTE;
 - A plataforma de suprimentos deverá possibilitar o agrupamento de requisições, que possuam produtos ou serviços de acordo com o seu código (SKU) ou classificação, independentemente de sua origem;
 - Possuir a opção para Aprovação ou Reprovação das requisições;
 - A plataforma deve manter o registro quantitativo de aprovação e reprovação para correção do mesmo processo;
 - A plataforma deve possuir um campo estruturado para informar a justificativa das requisições reprovadas. As justificativas serão cadastradas pelo usuário administrador do sistema, conforme a necessidade da CONTRATANTE;
 - Possuir opção para upload de arquivos, de forma estruturada, tendo a opção de selecionar a classificação do documento anexado. Os tipos serão definidos conforme necessidade da CONTRATANTE;
 - As requisições reprovadas serão devolvidas ao requerente para as devidas tratativas, conforme necessidade da CONTRATANTE;
 - A plataforma deverá alterar automaticamente o status das requisições conforme sua transição entre as etapas. A parametrização será realizada pelo usuário administrador do sistema;
 - O usuário requerente deverá ser notificado a cada alteração de status da requisição;
 - Possuir acompanhamento semaforico do status e andamento da solicitação;

PUBLICAÇÃO/NEGOCIAÇÃO

- Configuração das informações fixas imprescindíveis e repetidas em qualquer carta cotação publicada;
- Antes da publicação a plataforma deverá permitir a preparação da carta cotação, sendo possível selecionar quais campos será de obrigatório preenchimento para que o fornecedor realize a validação de sua proposta ou lance;
- Possuir opção para upload de arquivos, de forma estruturada, tendo a opção de selecionar a classificação do documento anexado. Os tipos serão definidos conforme necessidade da CONTRATANTE;
- A plataforma também deve permitir a adição de informações complementares antes da publicação sendo definidas de acordo com a necessidade da CONTRATANTE;
- O tempo que a publicação ficará em aberto será parametrizado pela de Central de Compras da CONTRATANTE;
- Validar assinatura do comprador na Carta Cotação antes de torná-la pública;
- Possuir modo para definir o tempo de publicação;

PUBLICAÇÃO/COTAÇÃO

- Possuir tela para o recebimento de proposta na modalidade Cotação;
- A plataforma deve notificar os fornecedores cadastrados a cada nova publicação de cotação de acordo com o tipo de material e serviço. O disparo de notificação será vinculado aos

- segmentos de interesse do fornecedor;
- Deverá possuir um chat público para o processo e/ou item a item para comunicação entre fornecedores e a Central de Compras da CONTRATANTE;
 - Possui uma mensageria para comunicação entre fornecedor e comprador de forma privada;
 - O fornecedor só poderá ofertar lances de marcas habilitadas de acordo com o cadastro do produto;
 - Para validar o registro de lance do fornecedor, todos os campos classificados como obrigatório deve ser necessariamente preenchido pelo fornecedor;
 - Possuir opção para upload de arquivos, de forma estruturada, tendo a opção de selecionar a classificação do documento anexado. Os tipos serão definidos conforme necessidade da CONTRATANTE;
 - Possuir modo para desclassificar um fornecedor, apenas selecionado a justificativa. A lista possível justificativas poderá ser cadastrada pelo Gestor de compras
 - Notificar o comprador sobre itens que não tiveram proposta ou itens com proposta fora do valor estimado possibilitando a reabertura para recebimento de novas propostas;
 - A plataforma deverá possibilitar a configuração do tempo que cotação ficará aberta, após a sua reabertura;
 - No encerramento da Cotação a plataforma deverá emitir um relatório contendo todas as informações do processo e seu histórico de negociações.

PARECER TÉCNICO

Esse módulo tem a funcionalidade de solicitação e respostas de pareceres técnicos referentes às propostas recebidas durante a Cotação. Com a finalidade de obter uma validação que as ofertas atendem as especificações técnicas mencionadas na carta cotação. A plataforma deverá possuir opção para atribuir responsáveis pela elaboração de pareceres técnico

- A plataforma deverá possuir opção para realização de parecer técnico para os itens das requisições, conforme modelos definidos pela CONTRATANTE;
- O parecer técnico poderá ser solicitado apenas para alguns itens da requisição, conforme necessidade da Contratante;
- O nome do responsável pela elaboração do parecer técnico deverá ser informado no momento da solicitação;
- Notificar, por meio do módulo mensageria, o usuário responsável pela elaboração do parecer técnico;
- Possuir um chat para comunicação entre parecerista e usuário comprador;
- Envio para parecer técnico apenas das propostas de fornecedores habilitados. Por exemplo: Fornecedores que possuam certidões válidas e anexo de ficha técnica;
- O valor das propostas e nome do fornecedor deve ser ocultado automaticamente para envio de parecer técnico. O responsável pela realização do parecer técnico não poderá visualizar valores e nomes dos fornecedores;
- Possuir opção para upload de arquivos, de forma estruturada, tendo a opção de selecionar a classificação do documento anexado. As classificações dos documentos serão cadastradas conforme necessidade da CONTRATANTE;
- Possibilitar a configuração do prazo para o parecerista realizar o parecer técnico;

APURAÇÃO

Este módulo tem o intuito em realizar a apuração dos vencedores, possibilitando a comparação e análise, tanto das propostas quanto dos requisitos obrigatórios.

- A plataforma deverá possuir uma tela onde serão mostrados os itens requisitados e a classificação, em ordem crescente, dos fornecedores classificados conforme a melhor oferta de acordo com os critérios.
- Possibilitar ao usuário comprador selecionar qual será o parâmetro para ordenação das propostas de acordo com as prioridades preestabelecidas
- Os parâmetros serão definidos de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, a princípio a plataforma deve apresentar minimamente os seguintes critérios: o Menor Preço; o Qualidade; o Prazo de entrega; o Faturamento mínimo; o Prazo de validade
- Os critérios poderão ser utilizados de forma única ou combinados
- Após validação do vencedor a requisição/solicitação deve ser desmembrada por unidade solicitante.

ORDEM/PEDIDO DE COMPRA

Esse módulo tem a funcionalidade de finalização e envio da ordem de compra para fornecedores e sistemas ERP's utilizados pela CONTRATANTE garantindo a validação, por meio de WorkFlow de assinatura. O módulo de ordem de compra, deve possuir:

- Ter Workflow de aprovação para liberação da ordem de compra
- Notificar os responsáveis, pelo workflow de aprovação, quando houver solicitações que precisam de assinatura
- No ato da assinatura deve registrar a data e hora de acordo com horário oficial de Brasília
- Após validação das assinaturas notificar o solicitante/requerente com aviso de solicitação liberada
- Workflow de assinaturas flexível e parametrizável de acordo com o tipo do processo e valor

MÓDULO DE RELATÓRIOS E INDICADORES

Esse módulo tem o intuito de proporcionar à CONTRATANTE controle e gestão de todas suas rotinas operacionais e estratégicas, por meio de relatórios e gráficos nativos da plataforma

- A plataforma deve possuir um módulo de emissão de relatórios, podendo ser customizados conforme a necessidade da CONTRATANTE
- A plataforma deve possuir um módulo de emissão de indicadores de negócio e desempenho, podendo ser customizados conforme a necessidade da CONTRATANTE
- Possibilidade de inclusão nos relatórios a logomarca da CONTRATADA
- A plataforma deverá permitir exportar os resultados dos relatórios e indicadores para arquivos em Excel e PDF.
- A plataforma deverá possuir um relatório que mostra o lead time (tempo de espera), considerando o fluxo percorrido pela requisição em cada etapa do processo de compra

MÓDULO PORTAL DE COMPRA

- A plataforma deverá possibilitar a criação de um Portal Personalizado com a identidade visual da CONTRATANTE, permitindo o acesso dos fornecedores para se cadastrar e candidatar aos processos de compras. O endereço de acesso ao portal deverá possuir o domínio da CONTRATANTE. Exemplo: <http://compras.ibgcbrasil.org.br>

MÓDULO FORNECEDORES

- Deverá possuir um módulo acesso exclusivo para os fornecedores cadastrados na base da CONTRATANTE;
- O módulo fornecedor deverá possibilitar o cadastro, de forma gratuita, e interação do fornecedor e a Central de Compras da CONTRATANTE;
- Deverá possuir uma tela que permite o auto cadastro de empresas que tenham interesse em tornar fornecedores da CONTRATANTE;
- No módulo fornecedor, o cadastro do fornecedor deverá ser segmentado por perfis, devendo existir um perfil administrador, que terá permissão para gerir todas as informações do fornecedor e cadastrar os demais usuários do fornecedor;
- Os fornecedores não pagarão nenhum valor para se cadastrar no Portal de Compras da CONTRATANTE e participar dos processos de compras;
- A plataforma deverá permitir o registro dos dados cadastrais, endereço e informações de contato dos fornecedores;
- O módulo fornecedor deverá possuir uma tela onde os fornecedores acompanharão os processos abertos e se candidatarem;
- A plataforma deverá permitir os anexos de documentos obrigatórios conforme necessidade da CONTRATANTE;
- Desejável que a plataforma realize a busca e validação das certidões e documentação automaticamente dos fornecedores a partir do CNPJ.

MÓDULO ADMINISTRADOR/MASTER

Esse módulo tem por objetivo proporcionar a fácil configuração de parâmetros pelo usuário administrador;

- A plataforma deve possuir módulo de administração, podendo ser acessado apenas por usuários com o perfil Administrador;
- No Módulo Administrador os usuários devem possuir acesso a todas as configurações e recursos disponíveis na plataforma;
- No módulo deve ser possível realizar upload de imagens para serem utilizadas como logomarca da CONTRATANTE.
- No módulo deve ser possível Cadastro das cláusulas do modelo da carta cotação;
- No módulo deve ser possível realizar cadastro de modelos de minutas de contrato;
- A gestão dos usuários deve ser realizada no módulo.

MÓDULO AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES

Esse módulo tem por objetivo proporcionar ferramentas para medir a qualidade dos fornecedores e, assim, do seu produto ou serviço;

- A plataforma deverá possuir um módulo para avaliação dos fornecedores conforme qualidade dos produtos e serviços prestados, e demais pontos que a CONTRATANTE definir como essenciais;
- A partir da avaliação dos fornecedores a plataforma deverá permitir a inabilitação dos fornecedores, não podendo participar dos processos de compras;
- A plataforma deverá permitir a parametrização do tempo e forma de inabilitação dos fornecedores, conforme necessidade da CONTRATANTE.

MÓDULO DE INTEGRAÇÃO SEFAZ

Esse módulo tem por objetivo proporcionar a integração da Plataforma de Compras com o sistema da SEFAZ (Secretaria de Estado da Fazenda), possibilitando a possível divergências entre os pedidos de compras e NF-e emitidas á CONTRATANTE;

- A plataforma deverá possuir a função de comparação entre os itens das ordens de compra com os itens da NF-e emitidas e, caso haja divergência, notificar o responsável da CONTRATANTE;

3.2. DETALHAMENTO DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DA PLATAFORMA

LICENÇA DE USO

- A CONTRATANTE deverá possuir o licenciamento de uso da plataforma seguindo o conceito “PaaS – Platform as a Service”, permitindo autonomia na sua instância;
- A plataforma deverá possuir um módulo para publicação de documentos, onde a CONTRATANTE poderá publicar o regulamento de compras e demais documentos necessários;
- A contratação deve contar com duas soluções, uma base de produção e outra de homologação, sendo que a base de homologação deverá ser uma cópia exata da base de produção;
- Os testes e treinamentos deverão ser realizados preferencialmente na base de homologação;

CUSTOMIZAÇÕES

- A CONTRATADA deverá definir o custo hora para realização de customizações, tal valor deverá ser informado em contrato;
- A fim de atender as necessidades da CONTRATANTE, solicitações de customizações podem ser solicitadas a CONTRATADA, seguindo os seguintes critérios;
- Caso o custo de customização não seja contemplado pelo contrato, a CONTRATADA deverá enviar uma proposta para validação da CONTRATANTE, contendo o prazo e custo hora de desenvolvimento, custo hora que não poderá ser maior que o definido em contrato. Apenas após validação e autorização da proposta, pela CONTRATANTE, a customização poderá ser realizada;
- A contratação deverá contemplar um total de 100 horas de customização, que devem ser realizadas conforme a necessidade da CONTRATANTE;

DISPONIBILIDADE DO SISTEMA

- O sistema web deverá estar disponível em regime contínuo, por meio de interface web. As manutenções preventivas e corretivas devem ser programadas fora horário e dias úteis;
- Havendo a necessidade de realização de manutenção do sistema web, a CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE com antecedência de 2 (dois) dias, salvo em caso de situações emergenciais, que deverão ser notificadas em até 1h (uma) hora após o início do procedimento;

REQUISITOS DE DESEMPENHO DO SISTEMA

- Permitir que vários usuários utilizem a Plataforma simultaneamente;
- O sistema deverá ser suportado pelos navegadores Apple Safari, Google Chrome, Microsoft

Edge e Mozilla Firefox em suas últimas versões atualizadas e naqueles que vierem a substituí-los;

- Todas as páginas da plataforma de suprimentos deverão estar obrigatoriamente no idioma português;

REQUISITOS DE SEGURANÇA DA PLATAFORMA DE SUPRIMENTO

- A plataforma deverá atender, no mínimo, as seguintes especificações de segurança;
- Possuir certificado seguro aceito pelos navegadores descritos no item 3.2.4.2 deste documento;
- Sistema web de login que demande logins e senhas individuais por operador;
- Possuir registro em arquivos logs sequenciais para auditoria, por meio dos quais seja possível rastrear as transações efetuadas, seus operadores, objetos e valores;
- Utilizar práticas de programação seguras e metodologia de testes que garanta a inexistência das seguintes vulnerabilidades, no mínimo: o SQL Injection e Injeções de código, em geral; o Cross-Site Scripting (XSS); o Broken Authentication and Session Management; o Insecure Direct Object References; o Cross-site Request Forgery (CSRF); o Brute force.

COMUNICAÇÃO

- A plataforma deverá possuir um módulo de mensageria, permitindo a comunicação entre seus usuários, via envio de e-mail ou chat;
- A plataforma deverá mostrar uma notificação, no acesso dos usuários logados, quando houver alguma mensagem direcionada ao seu usuário ou para o processo que esteja participando;
- O chat poderá ser direcionado a um usuário específico ou para todos os usuários participantes dos processos de aquisição;
- Nas telas de Cotação e Pregão o chat deverá ser público, possibilitando a interação entre todo o usuário comprador e usuários das empresas participantes;
- Desejável que o módulo de comunicação permita configurar outros meios de disparo de notificação, podendo ser por: • E-mail; • SMS; • Aplicativos de mensagens (WhatsApp e Telegram);

ACESSIBILIDADE

- A plataforma de suprimentos deverá apresentar e/ou permitir;
- Acesso por meio de login e senha bem como deverá apresentar seus módulos de acordo com o perfil de cada, a serem cadastrados pelo usuário administrador do sistema;
- Funções ou opções de menus de acordo com o tipo de usuário;
- Funcionalidade para encerramento da sessão para todos os tipos de usuários;
- A plataforma deverá possuir opção de recuperação de senha;

SENHA

- As senhas dos usuários devem ser armazenadas em banco de dados exclusivamente em sua forma criptografada;
- O sistema web deverá ter requisitos de segurança relativos ao primeiro acesso dos usuários, contendo no mínimo:
- Senhas individuais geradas aleatoriamente e temporárias para cada usuário cadastrado no

sistema, que deverão ser trocadas no primeiro acesso

- A distribuição das senhas deverá ser feita de forma personalizada e individual, distribuídas por mensagem eletrônica diretamente para a caixa postal do usuário
- Não poderá utilizar o expediente de distribuição de senhas comuns (mesma senha) para todos os usuários;

INTEGRAÇÃO

- A plataforma deverá possuir API de integração de dados com os sistemas utilizados pela CONTRATANTE, possibilitando
- Todas as integrações realizadas entre a plataforma e sistemas utilizados pela CONTRATANTE, devem possibilitar a consulta e gravação de dados na base de dados da plataforma
- Deverá possuir integração nativa com o ERP MV
Na integração com o ERP MV, a plataforma deverá receber
Produtos e Serviços
Unidade de Medida
Classificação dos Itens
Marcas homologadas
Solicitação de Compra
Entrada Nota Fiscal
Formas de Pagamento
- Na integração com o ERP MV, a plataforma deverá enviar ao ERP: • Ordens de Compras.
- Integração dos cadastros de produtos realizados no sistema ERP da CONTRATANTE
- Integração das requisições realizadas no sistema ERP utilizado pela CONTRATANTE
- Integração dos cadastros dos fornecedores com os sistemas utilizados pela CONTRATANTE
- Validar na plataforma o número da requisição de compra realizada no sistema ERP da CONTRATANTE, respeitando os padrões e sequência do sistema ERP
- Integração, via webservice, com os sistemas desenvolvidos e utilizados pela CONTRATANTE
- O custo para utilização de API's de integração nativas serão de responsabilidade da CONTRATADA
- Caso necessário a contratação de uma nova API de integração, a CONTRATADA deverá enviar uma proposta para validação da CONTRATANTE, contendo o prazo e custo hora para implantação, custo hora que não poderá ser maior que o definido em contrato. Apenas após validação e autorização da proposta, pela CONTRATANTE, a customização poderá ser realizada

4. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

4.1. A CONTRATADA deverá demonstrar agilidade no atendimento às demandas, mesmo que haja flutuações sazonais na quantidade de ordens de serviço e quantitativos de pontos de função, além de necessidades variadas de profissionais com competências específicas;

4.2. Para as atividades de suporte técnico, a CONTRATADA deverá manter uma visão global das

ocorrências de manutenção, de forma que a origem dos problemas seja continuamente identificada e mapeada para que se produzam soluções definitivas;

4.3. As dúvidas operacionais deverão ser solucionadas no prazo máximo de 12 horas úteis pela CONTRATADA;

4.4. Providenciar a imediata correção das falhas ou de funcionamento irregular identificados na aplicação, sem quaisquer ônus e quando notificada pela CONTRATANTE, sob pena de ser declarada inidônea e de sofrer penalidades. Caso o problema não possa ser corrigido de forma imediata a CONTRATADA deverá informar o tempo máximo para correção, conforme estabelecido em contrato;

4.5. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da CONTRATANTE, inerentes à execução do objeto contratual;

4.6. Manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para o adequado fornecimento da solução conforme exigido em contrato e em conformidade com as normas e determinações em vigor;

4.7. Garantir a operação dos sistemas sob sua sustentação, evitando paralisações não planejadas e garantindo a entrega das operações agendadas do sistema em conformidade com suas especificações estabelecidos;

4.8. Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e implantação da plataforma, de reunião com uma equipe de técnicos da CONTRATANTE para alinhamento de expectativas contratuais. A CONTRATANTE fará a convocação dos representantes da empresa e fornecerá previamente a pauta de reunião;

4.9. A CONTRATADA garantirá a disponibilização dos serviços prestados durante toda a vigência do Contrato. Nesse período a CONTRATADA se obriga a corrigir quaisquer defeitos nos produtos e serviços executados. Os defeitos compreendem, mas não se limitam a imperfeições percebidas num serviço contratado, ausência de artefatos obrigatórios e qualquer outra ocorrência que impeça o andamento normal dos serviços contratados;

4.10. A CONTRATADA deverá promover treinamento dos colaboradores da CONTRATANTE podendo ser nas modalidades: remota (online) ou presencial; sendo necessário informar o valor hora para cada modalidade de treinamento;

4.11. A CONTRATADA deverá conceder à CONTRATANTE acesso ao banco de dados da plataforma, com permissões para realização de instruções DML (Linguagem de Manipulação de Dados);

4.12. No que se refere a Atualização Tecnológica, é obrigação da CONTRATADA:

a) A CONTRATADA deverá Manter a CONTRATANTE informada da liberação de novas releases e versões.

b) Introduzir modificações na plataforma de suprimentos sem ônus para a CONTRATANTE, desde que consideradas necessárias, com o intuito de manter o alto desempenho exigidos e que não sejam alteradas as características funcionais básicas necessárias à operação do sistema;

4.13. No que se refere a Manutenções, é obrigação da CONTRATADA:

a) Processo de manutenção continuada desde sua implantação até o momento em que for substituído ou descontinuado. Nesse contexto, incluem-se também pequenas alterações evolutivas.

b) Manutenção evolutiva de pequeno porte: manutenções evolutivas que não possuam volume suficiente para serem categorizadas como projetos de melhoria, e por isso tratadas de maneira pontual

c) Manutenção corretiva: consiste na eliminação de comportamentos do software que divergem de suas especificações ou que provoquem a interrupção inesperada de seu funcionamento

- d) Adaptações de pequeno porte aquela cujo objetivo encontra-se em uma das hipóteses abaixo: o Atualização de versão de navegadores internet; o Atualização de versão de servidor de aplicação; o Atualização de versão de servidor de banco de dados; o Atualização de versão de linguagem de programação; o Atualização de versões de frameworks e/ou bibliotecas
- e) Manutenção cosmética localizada: consiste em alterações que não implique alteração das regras de negócio e que seja realizada de forma localizada, isto é, pela intervenção em um único arquivo ou em um pequeno conjunto de arquivos. Tal manutenção pode ser exemplificada da forma que se segue
- f) Fontes de letra, cores, logotipos, mudanças de botões, alteração na posição de campos e texto na tela
- g) Mudanças de texto em mensagens do sistema, título de um relatório ou labels de uma tela de consulta;
- h) Mudanças de texto estático em e-mail enviado pelo sistema
- i) Adição ou reestruturação de menus de navegação estáticos
- j) Adição ou reestruturação de Ajuda (help estático)
- k) Criação, alteração ou exclusão de páginas estáticas.

5. CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

5.1. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todos os assuntos de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, em particular quanto à salvaguarda de informações sigilosas;

5.2. A CONTRATADA não poderá divulgar a terceiros nenhum tipo de apresentação, documentação, código ou demais artefatos resultantes da execução da presente contratação sem prévia autorização da CONTRATANTE;

5.3. Para efeito do cumprimento das condições de confidencialidade aqui estabelecidas a CONTRATADA exigirá de todos os seus empregados, colaboradores ou prestadores de serviços que façam parte, a qualquer título, da equipe executante da implantação a assinatura do [TERMO DE CONFIDENCIALIDADE], onde o signatário declara se, sob as penas da lei, ciente das obrigações assumidas pela CONTRATADA e solidário no fiel cumprimento das mesmas

6. REUNIÃO INICIAL

6.1. A CONTRATADA deverá realizar uma reunião inicial com o objetivo de: identificar as expectativas; nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato a fim de esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços;

6.2 Nessa reunião a CONTRATADA deverá apresentar oficialmente seu Preposto, mediante Carta de Preposição;

6.3. Ao final deverá ser produzida Ata de Reunião, que consignará todos os assuntos tratados e que deverá ser assinada, na ocasião, por todos os participantes.

7. IMPLANTAÇÃO

7.1. A CONTRATADA deverá elaborar um Plano de Trabalho, em conjunto com a CONTRATANTE, contemplando o cronograma preliminar do projeto, com o detalhamento das atividades e identificação das ações necessárias à execução do objeto desta contratação;

7.2. A CONTRATADA deverá realizar a implantação da plataforma, no prazo máximo de 45 dias, a contar da data de assinatura do contrato;

7.3. Entende como implantação a conclusão das seguintes atividades: o Assessoria inicial para

entendimento do fluxo; o Aprovação do cronograma de implantação; o Criação de login aos usuários; o A customização do layout IBGC na plataforma; o Treinamento realizado na base de homologação; o Parametrização das regras de negócio inicial; o Configuração das integrações com ERP; o Banco de dados iniciais para start dos processos; Realização de testes e validações na base de homologação; o Anuência da CONTRATANTE; o Liberação em base de produção;

8. TREINAMENTO

8.1. Os serviços de treinamento serão utilizados para as atividades de capacitação dos colaboradores da CONTRATANTE após a homologação (aceite) do sistema;

8.2. Os treinamentos deverão ser realizados na base de homologação da plataforma e a CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, solicitar treinamentos adicionais conforme sua necessidade;

8.3. Para os treinamentos adicionais, a CONTRATADA deverá enviar proposta de orçamento especificando o valor hora;

8.4. Os treinamentos adicionais só serão realizados após validação e autorização da proposta, pela CONTRATANTE.

9. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

9.1. A CONTRATANTE deverá exercer a fiscalização dos serviços;

9.2. A CONTRATANTE deverá facilitar por todos seus meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato;

9.3. A CONTRATANTE deverá prestar aos empregados da CONTRATADA as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;

9.4. As modificações aprovadas pelo IBGC, a seu critério ou por sugestão da CONTRATADA, que impliquem ou não em acréscimo ou supressão de serviços, passam a integrar as obrigações contratuais;

9.5. As modificações que impuserem alteração do valor do contrato deverão ser precedidas de termo aditivo;

9.6. As modificações que não impuserem alteração do valor do contrato deverão ser formalmente documentadas pelos prepostos indicados pelo IBGC;

9.7. Caberá aos prepostos indicados pelo IBGC a fiscalização do serviço, em obediência ao contrato, bem como fornecer à CONTRATADA os dados e elementos técnicos necessários à sua boa execução;

9.8. Efetuar pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste contrato

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AOS TERMOS DO EDITAL

A empresa, _____, de acordo com o Processo de Seleção de Fornecedor N° 118/2022, **DECLARA** que:

1. Aceita as condições do Edital acima mencionado, bem como reconhece e aceita as condições estabelecidas nas disposições técnicas, na minuta contratual e demais condições estabelecidas pelo INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO COMPARTILHADA.
2. No preço proposto estão inclusas todas as despesas com materiais e equipamentos, mão de obra, transportes, leis sociais, ferramentas, seguro, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários para a execução completa dos serviços discriminados nos projetos e na descrição dos serviços relacionados no anexo.
3. Tem conhecimento de todos os detalhes técnico-operacionais e da descrição dos serviços e que as informações fornecidas são satisfatórias e corretas para a execução dos serviços dentro do prazo previsto.
4. Fornecerá a documentação complementar que lhe for solicitada.
5. Autoriza a INSTITUIÇÃO a proceder quaisquer diligências junto às instalações da empresa e sua contabilidade, bem como terceiros com os quais a empresa mantenha relações comerciais em face do objeto do presente Edital.
6. Fornecerá, no local de aplicação, toda a mão de obra, material e equipamentos compatíveis com o objeto deste Edital.
7. Garante a veracidade das informações prestadas e constantes dos documentos que apresentar, respondendo por qualquer falsidade ou inverdade nas mesmas.

Local e data, _____

Representante legal da empresa

ANEXO III – DECLARAÇÃO AUSÊNCIA DE VÍNCULO

A pessoa jurídica _____, inscrita no CNPJ Nº _____, com sede na _____, neste ato representada por _____, na qualidade de _____, inscrito no CPF sob o nº _____, Carteira de Identidade (RG) nº _____ expedida por _____, DECLARA, nos termos do parágrafo único do artigo 4º da LEI Nº 15.503/05, que não possui em seu quadro, dirigentes, diretores, sócios, gerentes colaboradores e/ou equivalentes, que sejam agentes públicos de poder, integrantes de órgão ou entidade da administração pública estadual, bem como, que sejam, cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo, adotivo ou afim, em linha reta ou colateral, até 3º grau, de dirigentes e/ou equivalentes, do IBGC, com poder decisório.

Assim como, nos termos dos artigos 5º C e 5º D da LEI Nº 6.019/74, que não possui em seu quadro, empregados, titulares ou sócios, que tenham com o IBGC, e/ou unidades geridas por ela, relação de vínculo empregatício, ou que tenham prestado serviços na qualidade de empregado ou trabalhador sem vínculo empregatício nos últimos 12 (doze) meses.

Por ser a expressão da verdade, assumindo inteira responsabilidade pelas declarações acima sob as penas da lei, a declarante assina a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

Goiânia, ____ de _____ de _____

Representante legal da empresa

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA

Processo de Seleção de Fornecedor: N° 118/2022

Prazo de Validade da Proposta: _____

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS / UNIDADE – HOSPITAL ESTADUAL DE JARAGUÁ	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL 12 MESES
Contratação de Plataforma Eletrônica de Operação e Gestão de Processos de Compras contemplando a segurança das informações de acordo com a LGPD	R\$	R\$

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS / UNIDADE – POLICLÍNICA REGIONAL UNIDADE GOIÁS	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL 12 MESES
Contratação de Plataforma Eletrônica de Operação e Gestão de Processos de Compras contemplando a segurança das informações de acordo com a LGPD	R\$	R\$

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS / UNIDADE – POLICLÍNICA REGIONAL UNIDADE SÃO LUÍS DE MONTES BELOS	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL 12 MESES
Contratação de Plataforma Eletrônica de Operação e Gestão de Processos de Compras contemplando a segurança das informações de acordo com a LGPD	R\$	R\$

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS / UNIDADE – HOSPITAL ESTADUAL DE ITUMBIARA	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL 180 DIAS
Contratação de Plataforma Eletrônica de Operação e Gestão de Processos de Compras contemplando a segurança das informações de acordo com a LGPD	R\$	R\$

Representante legal da empresa



Documento assinado eletronicamente por JOAB DA SILVA SOUZA, 047.103.431-28, DIRETOR DE PLANEJAMENTO, em 14/03/2022 às 00:09, conforme horário oficial de Brasília/DF, com fundamentos na portaria nº 117/2020



Este documento foi assinado digitalmente. A autenticidade deste documento pode ser conferida no site:
<https://ibgc.vozdigital.com.br/virtualdoc/public/validar-assinatura-anexo> informando o código 374 e o código verificador 168.