

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO Nº 341

INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR - IBGH, associação sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ sob o nº 18.972.378/0002-01, qualificado como Organização Social no âmbito do Estado de Goiás pelo Decreto nº 8.075/2014, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar Processo de Contratação de empresa especializada **em Informatização de Sistema para Laboratório, para fornecimento e aquisição de software especializado em Gestão de Laboratório, juntamente com a orientação, treinamento, suporte e manutenção**, nas condições e especificações constantes do presente processo e seus anexos, a serem prestados no Hospital Estadual de Pirenópolis Ernestina Lopes Jaime, localizado na Rua Pirineus S/N, Centro, Pirenópolis - GO, sob gestão do IBGH, nos termos do 1º Termo Aditivo ao Contrato de Gestão n o 004/2014-SES-GO.

Favor informar:

Item 1: Discriminar detalhadamente o(s) produto(s) ou serviço(s) orçado(s) e informar fabricante/marca.

Item 2: Enviar proposta em papel timbrado da empresa, nominal a **Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar - IBGH**, constando: CNPJ, Inscrição Estadual e/ou Inscrição Municipal, endereço, telefone, nome do vendedor e prazo de entrega do produto ou serviço e informação quanto ao frete (CIF ou FOB).

Tal proposta deverá estar legível e com caracteres nítidos. Os orçamentos que não possuírem tais características serão desconsiderados, de modo que não serão inclusos no Processo de Compras.

Item 3: No caso de aquisição de medicamentos, materiais médico-hospitalares e equipamentos hospitalares, informar o número de **Registro no Ministério da Saúde / ANVISA**.

Item 4: Informamos que caso seja necessária a retirada do equipamento citado nesta Carta Cotação para orçamentação de manutenção, tal retirada deverá ser acompanhada pelo Serviço de Patrimônio do IBGH.

Caso a visita técnica para orçamentação de manutenção ocorra dentro do IBGH, tal visita deverá ser acompanhada pelo Serviço de Manutenção do IBGH. Solicitamos que seja agendada, com antecedência, ao Serviço de Compras.

Item 5: No caso de aquisição de equipamentos, informar local de assistência técnica e tempo de garantia.

Item 6: As empresas que apresentarem propostas que atenderem tecnicamente, poderão ser convidadas para negociação de preço.

Item 7: Forma de pagamento: será mediante negociação de prazo entre as partes, através de depósito em conta ou boleto bancário. Em caso de depósito em conta, deve ser informado no corpo da nota fiscal os dados bancários, referentes a empresa contratada.

Item 8: Recebimento de produtos: segunda à sexta-feira.

Item 9: Solicitamos que seja enviado ao Setor de Compras do IBGH, através do e-mail **gracielle.fava@ibgh.org.br**, juntamente com a Proposta de Preço, Contrato Social e as 05 (cinco) Certidões, vigentes, abaixo descritas:

- Certidão Negativa de Débitos junto a Secretaria da Receita Federal;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos junto ao Estado de Goiás;
- Certidão Negativa de Débitos junto ao Município (ISSQN) da sede da empresa (no caso de contratação de prestação de serviços).

***As Certidões solicitadas acima serão exigidas também no ato do pagamento da (s) empresa (s) vencedora (s), ficando retido o pagamento mediante irregularidades nas documentações exigidas.**

Item 10: Integram o presente Instrumento os seguintes ANEXOS:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

Telefone para contato: **(62) 3998-9625**

E-mail: **gracielle.fava@ibgh.org.br**

Frete: **CIF**

Prazo máximo para envio da proposta: **Da publicação até 04/02/2019**

Gracielle Fava
Coordenadora de Compras

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em Informatização de Sistema para Laboratório, para fornecimento e aquisição de software especializado em Gestão de Laboratório, juntamente com a orientação, treinamento, suporte e manutenção, para atender às necessidades do Hospital Estadual de Pirenópolis Ernestina Lopes Jaime – HEELJ, localizado na Rua Pireneus s/n, Centro, Pirenópolis – GO, de acordo com as especificações, quantidades estimadas e condições constantes deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. O Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar através do **Contrato de Gestão N° 004/2014** com a Secretaria Estadual de Saúde de Goiás, possui como objetivo a operacionalização, a gestão e a execução das atividades e serviços de saúde no **HOSPITAL ESTADUAL DE PIRENÓPOLIS ERNESTINA LOPES JAIME - HEELJ**.

2.2. A presente contratação tem por finalidade a adoção de ferramentas e processos informatizados capazes de proporcionar avanços nos procedimentos de gestão de análise laboratoriais, a luz da modernização das rotinas e fluxos que envolvem a gestão da informação, objetivando a aquisição da eficácia administrativa, simplificação dos procedimentos de registros hospitalares, facilitação do processo de informação e, principalmente, otimização dos recursos financeiros e de recursos humanos.

2.3. Laboratórios pertencem a uma classe da área hospitalar que têm muito a ganhar quando o processo de informatização é bem conduzido. Há benefícios em praticamente todas as áreas, que vão desde o aumento de produtividade e de agilidade, maior segurança, aumento da qualidade técnica e, principalmente, da qualidade no atendimento aos clientes. Ou seja, a melhoria da qualidade em geral e a redução de custos em médio prazo.

2.4. Com a contratação dos serviços propostos neste Termo de Referência espera-se obter o atendimento dos serviços e a melhoria da capacidade do Hospital Estadual de Pirenópolis Ernestina Lopes Jaime – HEELJ, em atender aos seus objetivos.

3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços deverão ser realizados de forma contínua, extensivo a todas as áreas do Laboratório do Hospital Estadual de Pirenópolis de Ernestina Lopes Jaime-HEELJ.

3.2. O Sistema a ser implantado deverá abranger de forma integrada todos os Setores do Laboratório do Hospital Estadual de Pirenópolis de Ernestina Lopes Jaime, bem como àqueles que venham a ser incorporados à estrutura assistencial e de gestão durante a vigência do contrato.

3.3. O Sistema a ser implantado estará disponível a todos os profissionais vinculados ao Laboratório, bem como àqueles que vierem a ser incorporados durante a vigência do contrato, através de login de acesso e senha individuais e exclusivas, de acordo com o perfil de cada profissional.

3.4. O software deverá realizar a leitura em tempo real contemplando o interfaceamento e a integração com atual sistema de gestão hospitalar da unidade.

3.5. A contratação inclui a prestação de serviços de manutenção e suporte, que deverão garantir o funcionamento adequado e contínuo do sistema, suas atualizações, bem como o suporte necessário à plena utilização de todas as funcionalidades disponíveis.

3.6. A empresa a ser contratada deverá ser disponibilizado profissionais com formação, conhecimento e experiência comprovada em implantação e gestão de sistema de informática laboratorial para assessoria dos profissionais do Laboratório na operação e gestão do Setor. Na produção adequada das informações necessárias ao desenvolvimento dos processos internos da Unidade.

4. DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE LABORATORIO

4.1. O sistema deve ser desenvolvido em plataforma moderna, modular e totalmente integrado, e que esteja disponível no âmbito do hospital e suas unidades próprias e serviços contratados de maneira complementar, visando incremento de eficácia e eficiência no desempenho das

atividades, na busca da economicidade, da qualidade do atendimento prestado à população e na efetividade da gestão dos serviços do HEELJ – Hospital Estadual de Pirenópolis de Ernestina Lopes Jaime.

4.2. Todos os módulos, menus e funcionalidades do sistema deverão ser totalmente integrados, voltados para a informatização plena da HEELJ – Hospital Estadual de Pirenópolis de Ernestina Lopes Jaime nos níveis dos setores do laboratório, a geração de relatórios e indicadores em saúde, contemplando o fornecimento de software e serviços técnicos especializados para operacionalização do sistema contendo: instalação, configuração das estações de trabalho, treinamentos, monitoração e orientação para o uso, além do suporte técnico, atualizações e manutenção do sistema para atendimento de todas as unidades assistenciais do HEELJ – Hospital Estadual de Pirenópolis de Ernestina Lopes Jaime.

4.3. O sistema deverá ser disponibilizado em sua totalidade em idioma Português Brasileiro e conter recursos necessários para a Informatização plena da área visando a gestão completa dos processos administrativos, operacionais e estratégicos inerentes ao objeto.

4.4. Para atender as necessidades do Laboratório do HEELJ sistema possuirá, no mínimo, os seguintes módulos:

- Laboratórios de Análises Clínicas;
- Gestão Estratégica – Relatórios e Indicadores;
- Controle de Manutenção/Chamados.

4.5. Na ausência de módulos exigidos pela Contratante, deverá ser oferecido dentro da proposta módulos compatíveis ou simular que deverão ser integrados ao sistema de gestão hospitalar. Os custos advindos destes módulos/sistemas deverão estar inseridos no valor da proposta total.

5. DAS PROPOSTAS APRESENTADAS E VALORES

5.1. As propostas deverão vir com as seguintes informações separadas:

- Custos de Implantação (horas de implantação x valor horas técnicas);
- Valores das parcelas mensais com todos os custos de licenciamentos, software de terceiros e outros;
- Valores de horas/aula de treinamento com todas as despesas inclusas;

- Anexo técnico informando infraestrutura de rede e hardware necessária para instalação e implantação do sistema;

6. PLANO DE IMPLANTAÇÃO

- 6.1.** A empresa contratada deverá elaborar um plano de trabalho contemplando o detalhamento do cronograma e das atividades de operacionalização do software, em todas as unidades do HEELJ – Hospital Estadual de Pirenópolis de Ernestina Lopes Jaime, identificando os requisitos necessários à operacionalização do software, entre outros;
- 6.2.** Parametrizar o sistema de acordo com as especificidades e necessidades dos Setores;
- 6.3.** Reunir com a Direção do Hospital para definição de prioridades;
- 6.4.** Preparar a arquitetura necessária ao projeto;
- 6.5.** Indicar um preposto com poder de decisão para relacionar-se com a direção do hospital;
- 6.6.** Planejamento da integração com registros de dados do sistema de gestão hospitalar da unidade;
- 6.7.** Elaboração de relatório das atividades realizadas.
- 6.8.** Elaboração do planejamento / cronograma de instalação;
- 6.9.** Instalação ou disponibilização do software / banco de dados;
- 6.10.** Validação do Sistema;
- 6.11.** Parametrização do Software;
- 6.12.** Cadastro e liberação de acesso a usuários do sistema;
- 6.13.** Início dos cadastros básicos (serviços, profissionais, produtos, tabela unificada do SUS, etc.);
- 6.14.** Execução de atividades de treinamento, conforme cronograma;
- 6.15.** Serviços de manutenção do software;
- 6.16.** Elaboração de relatório das atividades realizadas;
- 6.17.** Acompanhamento, suporte e monitoramento dos módulos já implantados;
- 6.18.** Consultoria envolvendo a discussão, revisão e apresentação de sugestões de melhoria de processos visando a adequação dos mesmos à operação do Software de gestão hospitalar;
- 6.19.** Licenciamento de uso do sistema em conformidade com as especificações;

7. TREINAMENTOS

7.1. A contratada deverá prover treinamentos aos usuários do Laboratório e à equipe de informática a disposição do HEELJ – Hospital Estadual de Pirenópolis de Ernestina Lopes Jaime, de acordo com os requisitos e condições abaixo especificados:

7.2. A empresa contratada prover treinamento na operação e administração do sistema, respeitando aspectos técnico-pedagógicos de acordo com o público-alvo, de forma que, ao final do curso os profissionais treinados estejam aptos a utilizar todas as funcionalidades do sistema;

7.3. Os treinamentos deverão ser ministrados nos locais definidos pelo HEELJ – Hospital Estadual de Pirenópolis de Ernestina Lopes Jaime, em suas dependências dotadas dos recursos de infraestrutura, hardware e software para a realização dos mesmos, incluindo a disponibilização de computadores e comunicação com o servidor de dados e aplicativos através de rede própria;

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

7.5. A empresa deverá apresentar cronograma de realização do treinamento, para aprovação da Direção do Hospital, que deverá ser concomitante com o período de migração definitiva dos dados para o novo sistema.

7.6. A empresa 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;

7.7. A empresa deverá prever o custo da hora/aula de treinamento, nas mesmas condições acima dispostas, para eventuais novas turmas, em função de posse ou movimentação de profissionais;

8. SUPORTE E MANUTENÇÃO

8.1. A contratada deverá prover serviços de suporte técnico (remoto e assistido) e de manutenção (corretiva, evolutiva e legal) do software, sem custos adicionais a HEELJ – Hospital Estadual de Pirenópolis de Ernestina Lopes Jaime, além daqueles relativos à mensalidade de suporte e manutenção, a fim de garantir a plenitude operacional e o funcionamento satisfatório da solução, conforme as atividades detalhadas a seguir:

8.2. Suporte técnico:

8.2.1. Os serviços de suporte técnicos poderão sendo acionados por meio de e-mail ou por outra ferramenta a ser disponibilizada pela contratada. As solicitações/chamados efetuadas pelos usuários do sistema deverão ser respondidas no prazo máximo de 24 horas úteis, possibilitando a padronização dos serviços, agilidade na resolução de problemas e recuperação de falhas que por ventura venham a ocorrer no software. O suporte via telefone deverá estar disponível de segunda a sábado, e domingo (plantão). Além disso, a contratada deverá disponibilizar sistema de comunicação por chat on-line para suporte e orientação aos usuários do software.

8.2.2. O suporte técnico deverá contemplar:

- Serviços especializados na solução de problemas do software, garantindo a operacionalização do Sistema;
- Diagnosticar o desempenho do software em seus aspectos operacionais e legais;
- Identificar problemas inerentes ao software, os quais serão encaminhados para a equipe de manutenção de sistemas da empresa contratada;
- Reportar ao gestor da contratante quaisquer outros problemas que não forem pertinentes ao software em questão;
- Fornecer informações aos usuários sobre a situação e o andamento dos serviços de manutenção solicitados;
- Acompanhar, em tempo integral, todas as operações realizadas nos módulos do software, tanto nos aspectos de alimentação quanto na extração de dados;

8.3. Manutenção:

8.3.1. A contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção corretiva e evolutiva da solução informatizada de gestão hospitalar, durante 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por período igual e sucessivo, até o limite legal, incluindo as seguintes atividades:

- Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo às telas, regras de negócio, relatórios e interfaces com outros sistemas; o desempenho do sistema é considerado item de manutenção corretiva e será classificado como crítico, devendo ser corrigido no prazo de seis (6) horas.

- **Manutenção legal:** em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, sistemas operacionais, entre outros, deverão ser elaborados programações para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema.
- **Manutenção evolutiva:** Esta modalidade consiste em adaptações técnicas de programas a finalidade de ajustar o sistema às necessidades específicas do hospital (customização), onde seja necessário o desenvolvimento de novos relatórios, telas, funções e rotinas. A Contratada fornecerá durante o período do contrato, manutenção personalizada, através de solicitações de Manutenção Evolutiva, encaminhada através da Direção Administrativa do HEELJ – Hospital Estadual de Pirenópolis de Ernestina Lopes Jaime, com documento específico, sendo descrita de forma a definir o escopo do serviço pretendido para que seja orçado previamente e executado mediante autorização do diretor administrativo.

9. INTEGRAÇÃO DE DADOS

9.1. A contratada deverá realizar a integração das bases de dados atuais dos sistemas utilizados pelo HEELJ – Hospital Estadual de Pirenópolis de Ernestina Lopes Jaime para que sejam preservadas e acessadas as informações já armazenadas.

9.2. É essencial a leitura e integração dos seguintes dados:

- Cadastro de pacientes;
- Histórico de atendimentos;
- Dados de usuários;
- Dados dos funcionários;

10. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

10.1. O Sistema Integrado de gestão hospitalar deverá ser completo a fim de suprir as demandas do HEELJ – Hospital Estadual de Pirenópolis de Ernestina Lopes Jaime e todas suas particularidades.

11. DEMAIS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 A CONTRATADA prestará o serviço, exclusivamente, pelos sócios da empresa ou por meio de empregado celetista, por esta CONTRATADA.

11.2. Fornecer à Organização Social a relação com nome do responsável técnico e da equipe encarregada da execução dos serviços objeto deste Contrato, relacionando o nome, endereço, telefones, fax e endereço eletrônico (e-mail)

11.3. A CONTRATADA assume os ônus fiscais advindos de pagamentos oriundos deste contrato, bem como a responsabilidade de desdobramentos da fatura, retenção de tributos de sua responsabilidade, distribuição de créditos individuais a seus cooperados, com os quais a CONTRATANTE não tem qualquer vínculo laboral.

11.4. A CONTRATADA obriga-se a executar serviços em perfeita harmonia e em concordância com as Instruções previstas, obedecendo às normas estabelecidas pela CONTRATANTE.

11.5. Qualquer alteração na sistemática estabelecida deverá primeiramente ser submetida à consideração da CONTRATANTE, com respectiva justificativa a quem caberá decidir a orientação a ser adotada.

11.6. Respeitar e fazer com que sejam respeitadas as normas atinentes ao funcionamento da CONTRATANTE e aquelas relativas ao objeto do presente Contrato.

11.7. Cumprir rigorosamente as normas da ABNT, as Normas de Medicina e Segurança do Trabalho e demais normas e regulamentos pertinentes

11.8. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA todo o transporte de equipamentos, materiais, ferramentas e dos seus profissionais.

11.10. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

11.11. Manter, durante todo o período de vigência do Contrato, todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal, qualificação técnica e cumprimento da proposta.

11.12. Cuidar da regularidade obrigacional derivada de eventual vínculo e subordinação com o pessoal envolvido direta ou indiretamente na execução deste Contrato, adimplindo com toda e qualquer obrigação fiscal e trabalhista decorrente da prestação de serviços dos seus cooperados/funcionários, principalmente no que tange a ISS, PIS, COFINS, FGTS e INSS.

11.13. Adimplir com toda e qualquer obrigação trabalhista que eventualmente venha a ser reconhecida judicialmente ou administrativamente por qualquer órgão administrativo e/ou fiscalização.

11.14. Manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade no tocante aos serviços, documentos, pesquisas, entrevistas e demais informações apuradas ou de que tome conhecimento durante a prestação dos serviços.

11.15. A CONTRATADA deverá emitir um Relatório Mensal dos trabalhos efetuados e eventos ocorridos, além das observações e recomendações que se julgarem necessários.

11.16. Providenciar a emissão dos documentos de cobrança (notas fiscais), de acordo com os valores contratados, no último dia útil do mês da efetiva prestação do serviço, no qual deverá vir instruído com todas as certidões de regularidade exigidas no momento da contratação, sob pena de o pagamento ocorrer em até 45 (quarenta e cinco) dias do recebimento do documento de cobrança.

11.17. Responder aos órgãos públicos fiscalizadores, quando diretamente procurado por este, obrigando-se a informar, explicar ou complementar o trabalho apresentado por sua solicitação.

11.18. Produzir e submeter à CONTRATANTE, junto com a NF, relatório analítico que contenha o resumo das atividades prestadas.

11.19. Informar no corpo da Nota Fiscal o número deste Contrato, bem como o número do Contrato de Gestão a ser assinado e as competências a que se refere a prestação dos serviços.

11.20. Responder, exclusivamente perante seus fornecedores, não possuindo a CONTRATANTE qualquer responsabilidade junto àqueles.

11.21. Não permitir, em nenhuma hipótese, que pessoa que não seja membro de seu corpo técnico entre no HOSPITAL ESTADUAL DE PIRENÓPOLIS ERNESTINA LOPES JAIME, mesmo que acompanhada por funcionário, cooperado ou afim, no escopo de trabalhar, estagiar ou realizar qualquer atividade que tenha a ver com o presente Contrato.

11.22. Dar esclarecimentos sobre qualquer procedimento, o mais breve possível, a contar do recebimento de notificação para tal mister.

11.23. Assumir para si qualquer responsabilidade civil sobre eventuais erros cometidos durante a execução dos serviços objeto do presente Contrato.

11.24. Submeter-se à fiscalização a ser realizada pela CONTRATANTE, ou qualquer órgão fiscalizador, relativa à prestação dos serviços pactuados, conforme regras estabelecidas nos

protocolos internos e padronização da CONTRATANTE e do nosocômio onde será prestado os serviços.

11.25. Prestar informações, escritas e verbais, completas e fidedignas necessárias para assegurar a continuidade do serviço.

11.26 Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

11.27 A CONTRATADA assume integral responsabilidade por eventuais multas fiscais decorrentes de imperfeições ou atrasos nos serviços ora contratados, excetuando-se os ocasionados por força maior ou caso fortuito, assim definidos por lei, depois de esgotados os procedimentos de defesa administrativa.

12. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. A CONTRATANTE deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

12.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência, em especial aqueles relativos aos índices de produtividade.

12.3. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

12.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O início da prestação dos serviços será no dia da assinatura do contrato.

13.2. O contrato com a empresa vencedora, a partir de sua assinatura, terá validade de 12 meses ou vigorará até o fim do último dia do Contrato de Gestão, podendo, em caso de prorrogação deste, observados os critérios de conveniência, oportunidade e necessidade da CONTRATANTE, renovar o contrato de prestação de serviços mediante aditivos.

13.3. O pagamento será efetuado até 30 (Trinta) dias após a apresentação da nota fiscal do prestador de serviços.

14. DA PROPOSTA

14.1. A Proposta deverá ser:

14.1.1. Apresentada impressa, datada e rubricada em todas as suas folhas e, ao final, assinada por um representante comprovadamente habilitado pela proponente, não podendo conter emendas, rasuras ou entrelinhas e elaborada considerando as seguintes condições:

a) Indicar o prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de apresentação;

b) Ser cotada em moeda corrente nacional (Real), em algarismos e por extenso, incluindo todos os custos com eventuais salários, leis sociais, trabalhistas, Súmulas do TST, Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho das respectivas categorias, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, uniformes, despesas administrativas e lucros, insumos e demais benefícios garantidos em norma coletiva, necessários à sua composição, despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora publicado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

14.1.2. Serão desclassificadas as empresas que não tenham atendido às condições estabelecidas neste Item.

15. CONSIDERAÇÕES GERAIS

15.1. Em razão da natureza civil da contratação, caso haja contratação de funcionários por parte da **CONTRATADA** aqueles não manterão qualquer vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**.

15.2. A **CONTRATADA** é responsável por todos e quaisquer ônus ou encargos decorrentes das legislações fiscais e trabalhistas e sociais referentes aos funcionários.

15.3. Cabe à **CONTRATADA** e seus funcionários respeitarem, integralmente, as normas internas do contratante.

15.4. O **CONTRATANTE** se reserva o direito de exigir da **CONTRATADA**, em qualquer época, comprovante dos recolhimentos dos encargos decorrentes das legislações trabalhistas e previdenciárias, relacionadas aos seus funcionários envolvidos nesta prestação de serviços.

15.5. Todo e qualquer tributo que incida ou venha a incidir sobre a prestação dos serviços objeto deste contrato será arcado pela **CONTRATADA**.

15.6. A empresa vencedora deste processo deverá apresentar as seguintes certidões, a título de pagamento pelo serviço prestado:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débitos em relação a tributos estaduais (ICMS) da sede da proponente e perante o Estado de Goiás;
- c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débitos relativos a tributos municipais do município sede da proponente;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), por meio de Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF) expedida pela Caixa Econômica Federal;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, com validade de 180 (cento e oitenta) dias, contado da data de sua expedição (disponível nos portais eletrônicos da Justiça do Trabalho [Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho]).

16. INDICAR A METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS:

16.1 Além dos requisitos legais (habilitação jurídica, certidões de regularidade fiscais e trabalhistas) a avaliação se dará em conformidade com os indicadores de qualidade interna do Hospital.

16.2. O IBGH não tem a obrigação de contratar o serviço publicado, e podendo optar também, na contratação parcial destes.

16.3. As propostas terão validade de 30 (trinta) dias, após a apresentação da mesma.

Pedro Mauro de Almeida
Responsável Técnico Laboratório/HEELJ

Cláudio Ciro Souza Medrado
Diretor Técnico/HEELJ

QUADRO 03

SERVIÇOS

1. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. Os serviços deverão ser realizados de forma contínua, extensivo a todas as áreas do Laboratório do Hospital Estadual de Pirenópolis de Ernestina Lopes Jaime-HEELJ.

1.2. O Sistema a ser implantado deverá abranger de forma integrada todos os Setores do Laboratório do Hospital Estadual de Pirenópolis de Ernestina Lopes Jaime, bem como àqueles que venham a ser incorporados à estrutura assistencial e de gestão durante a vigência do contrato.

1.3. O Sistema a ser implantado estará disponível a todos os profissionais vinculados ao Laboratório, bem como àqueles que vierem a ser incorporados durante a vigência do contrato, através de login de acesso e senha individuais e exclusivas, de acordo com o perfil de cada profissional.

1.4. O software deverá realizar a leitura em tempo real contemplando o interfaceamento e a integração com atual sistema de gestão hospitalar da unidade.

1.5. A contratação inclui a prestação de serviços de manutenção e suporte, que deverão garantir o funcionamento adequado e contínuo do sistema, suas atualizações, bem como o suporte necessário à plena utilização de todas as funcionalidades disponíveis.

1.6. A empresa a ser contratada deverá ser disponibilizado profissionais com formação, conhecimento e experiência comprovada em implantação e gestão de sistema de informática laboratorial para assessoria dos profissionais do Laboratório na operação e gestão do Setor. Na produção adequada das informações necessárias ao desenvolvimento dos processos internos da Unidade.

2. DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE LABORATORIO

2. O sistema deve ser desenvolvido em plataforma moderna, modular e totalmente integrado, e que esteja disponível no âmbito do hospital e suas unidades próprias e serviços contratados de maneira complementar,

visando incremento de eficácia e eficiência no desempenho das atividades, na busca da economicidade, da qualidade do atendimento prestado à população e na efetividade da gestão dos serviços do HEELJ – Hospital Estadual de Pirenópolis de Ernestina Lopes Jaime.

2.1 Todos os módulos, menus e funcionalidades do sistema deverão ser totalmente integrados, voltados para a informatização plena da HEELJ – Hospital Estadual de Pirenópolis de Ernestina Lopes Jaime nos níveis dos setores do laboratório, a geração de relatórios e indicadores em saúde, contemplando o fornecimento de software e serviços técnicos especializados para operacionalização do sistema contendo: instalação, configuração das estações de trabalho, treinamentos, monitoração e orientação para o uso, além do suporte técnico, atualizações e manutenção do sistema para atendimento de todas as unidades assistenciais do HEELJ – Hospital Estadual de Pirenópolis de Ernestina Lopes Jaime.

2.2 O sistema deverá ser disponibilizado em sua totalidade em idioma Português Brasileiro e conter recursos necessários para a Informatização plena da área visando a gestão completa dos processos administrativos, operacionais e estratégicos inerentes ao objeto.

2.3 Para atender as necessidades do Laboratório do HEELJ sistema possuirá, no mínimo, os seguintes módulos:

- Laboratórios de Análises Clínicas;
- Gestão Estratégica – Relatórios e Indicadores;
- Controle de Manutenção/Chamados.

2.4 Na ausência de módulos exigidos pela Contratante, deverá ser oferecido dentro da proposta módulos compatíveis ou simular que deverão ser integrados ao sistema de gestão hospitalar. Os custos advindos destes módulos/sistemas deverão estar inseridos no valor da proposta total.

3. PLANO DE IMPLANTAÇÃO

- 3.1** A empresa contratada deverá elaborar um plano de trabalho contemplando o detalhamento do cronograma e das atividades de operacionalização do software, em todas as unidades do HEELJ – Hospital Estadual de Pirenópolis de Ernestina Lopes Jaime, identificando os requisitos necessários à operacionalização do software, entre outros:
- 3.2** Parametrizar o sistema de acordo com as especificidades e necessidades dos Setores;
- 3.3** Reunir com a Direção do Hospital para definição de prioridades;
- 3.4** Preparar a arquitetura necessária ao projeto;
- 3.5** Indicar um preposto com poder de decisão para relacionar-se com a direção do hospital;
- 3.6** Planejamento da integração com registros de dados do sistema de gestão hospitalar da unidade;
- 3.7** Elaboração de relatório das atividades realizadas.
- 3.8** Elaboração do planejamento / cronograma de instalação;
- 3.9** Instalação ou disponibilização do software / banco de dados;
- 3.10** Validação do Sistema;
- 3.11** Parametrização do Software;
- 3.12** Cadastro e liberação de acesso a usuários do sistema;
- 3.13** Início dos cadastros básicos (serviços, profissionais, produtos, tabela unificada do SUS, etc.);
- 3.14** Execução de atividades de treinamento, conforme cronograma;
- 3.15** Serviços de manutenção do software.
- 3.16** A empresa deverá apresentar cronograma de realização do treinamento, para aprovação da Direção do Hospital, que deverá ser concomitante com o período de migração definitiva dos dados para o novo sistema.
- 3.17** A empresa 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;

3.18 A empresa deverá prever o custo da hora/aula de treinamento, nas mesmas condições acima dispostas, para eventuais novas turmas, em função de posse ou movimentação de profissionais.

4. SUPORTE E MANUTENÇÃO

4.1. A contratada deverá prover serviços de suporte técnico (remoto e assistido) e de manutenção (corretiva, evolutiva e legal) do software, sem custos adicionais a HEELJ – Hospital Estadual de Pirenópolis de Ernestina Lopes Jaime, além daqueles relativos à mensalidade de suporte e manutenção, a fim de garantir a plenitude operacional e o funcionamento satisfatório da solução, conforme as atividades detalhadas a seguir:

4.1. Suporte técnico:

4.1.1. Os serviços de suporte técnicos poderão sendo acionados por meio de e-mail ou por outra ferramenta a ser disponibilizada pela contratada. As solicitações/chamados efetuadas pelos usuários do sistema deverão ser respondidas no prazo máximo de 24 horas úteis, possibilitando a padronização dos serviços, agilidade na resolução de problemas e recuperação de falhas que por ventura venham a ocorrer no software. O suporte via telefone deverá estar disponível de segunda a sábado, e domingo (plantão). Além disso, a contratada deverá disponibilizar sistema de comunicação por chat on-line para suporte e orientação aos usuários do software.

4.1.2. O suporte técnico deverá contemplar:

- Serviços especializados na solução de problemas do software, garantindo a operacionalização do Sistema;

- Diagnosticar o desempenho do software em seus aspectos operacionais e legais;
- Identificar problemas inerentes ao software, os quais serão encaminhados para a equipe de manutenção de sistemas da empresa contratada;
- Reportar ao gestor da contratante quaisquer outros problemas que não forem pertinentes ao software em questão;
- Fornecer informações aos usuários sobre a situação e o andamento dos serviços de manutenção solicitados;
- Acompanhar, em tempo integral, todas as operações realizadas nos módulos do software, tanto nos aspectos de alimentação quanto na extração de dados.

5. INTEGRAÇÃO DE DADOS

5.1. A contratada deverá realizar a integração das bases de dados atuais dos sistemas utilizados pelo HEELJ – Hospital Estadual de Pirenópolis de Ernestina Lopes Jaime para que sejam preservadas e acessadas as informações já armazenadas.

5.2. É essencial a leitura e integração dos seguintes dados:

- Cadastro de pacientes;
- Histórico de atendimentos;
- Dados de usuários;
- Dados dos funcionários;

6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

O Sistema Integrado de gestão hospitalar deverá ser completo a fim de suprir as demandas do HEELJ – Hospital Estadual de Pirenópolis de Ernestina Lopes Jaime e todas suas particularidades.

QUADRO 04	
VALOR	XX

QUADRO 05	
CONTEÚDO DA NOTA FISCAL	CONTRATO DE GESTÃO Nº 004/2014-SES-GO. CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA INFORMATIZAÇÃO DE SISTEMA PARA LABORATÓRIO, PARA FORNECIMENTO E AQUISIÇÃO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO EM GESTÃO DE LABORATÓRIO, INCLUINDO ORIENTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E MANUTENÇÃO. PERÍODO DE COMPETÊNCIA SERVIÇO PRESTADO NO HOSPITAL ESTADUAL ERNESTINA LOPES JAIME

As partes, devidamente qualificadas no **Quadro 01**, resolvem de comum acordo celebrar o presente instrument nos seguintes termos e condições.

CLÁUSULA 1ª – A CONTRATADA obriga-se á prestação dos serviços discriminados e nas condições estabelecidas no **Quadro 03**, obrigando-se a **CONTRATANTE** a efetuar o pagamento dos serviços nos valores convencionados no **Quadro 04**. Tudo nos termos do Edital do Processo Seletivo em referência; do termo de referência e da proposta da **CONTRATADA**, que são parte integrante do presente instrumento de ajuste.

CLÁUSULA 2ª – São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento no prazo estabelecido, observando-se a totalidade ou parcialidade da prestação do serviço prestado.
- b) Prestar as informações necessárias para o melhor cumprimento deste Contrato.
- c) Exigir a observação das normas emanadas pelos órgãos de fiscalização e controle.

d) Glosar do valor contratado eventuais prejuízos causados pela CONTRATADA, empregados e prepostos, de qualquer natureza, bem como valores decorrentes de passivos trabalhistas e fiscais gerados e não adimplidos pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA 3ª – São obrigações da CONTRATADA:

- a)** Executar a prestação de serviços, dentro dos padrões de qualidade e eficiência exigidos para o serviço e nos dispositivos legais e convencionais impostos.
- b)** Respeitar, por si e por seus prepostos, as normas atinentes ao funcionamento da unidade e aquelas relativas ao objeto do presente Contrato.
- c)** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto do presente instrumento, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada.
- d)** Promover a cobrança dos valores decorrentes do presente contrato somente após o respectivo vencimento e da demonstração do repasse dos valores por parte do Poder Público subscritor do Contrato de Gestão.
- e)** Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da unidade ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- f)** Manter a regularidade fiscal, qualificação técnica da sociedade, sócios, empregados e prepostos.
- g)** Manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade no tocante aos serviços, documentos, pesquisas, entrevistas e demais informações apuradas ou de que tome conhecimento durante a prestação dos serviços.
- h)** Sanar eventuais irregularidades ou correções apontadas pela CONTRATANTE quanto à apresentação de relatórios e/ou de cada etapa dos serviços.
- i)** Providenciar a emissão de notas fiscal de acordo com os termos contratados, até o quinto dia subsequente ao mês da efetiva prestação do serviço, no qual deverá vir instruído com os seguintes documentos, sob pena de retenção do pagamento até regularização: 1 - Certidões de Regularidades Fiscais Federais (Conjunta, CRF e Previdenciária), 2 - Municipal (ISSQN), 3 - Estadual (ICMS), 4 - Trabalhista (TST), 5 - comprovante de

recolhimento do INSS dos sócios e empregados, 6 – comprovante de recolhimento do FGTS dos empregados, 7 – registro de frequência dos empregados e dos sócios caso esses sejam executores da prestação de serviços, 8 – comprovante de pagamento da folha de pagamento do mês trabalhado e de referência à nota fiscal emitida, 9 – relatório de produção ou relatório de serviços prestados (papel timbrado da CONTRATADA, assinatura do sócio ou representante legal).

j) Impedir o acesso à unidade de pessoa que não seja membro de seu corpo técnico com o fim de trabalhar, estagiar ou realizar qualquer atividade similar.

k) Prestar esclarecimentos no prazo designado pela CONTRATANTE em relação a qualquer procedimento de sua responsabilidade e subordinar-se às sindicâncias instauradas para averiguação de qualquer fato que tenha participado ou tenha conhecimento.

l) Acatar as glosas, sem prejuízos de advertências, caso os serviços estejam em desacordo com o contratado.

m) Cumprir de forma integral e satisfatória tudo o que consta no Termo de Referência anexo ao Edital do Processo Seletivo em referência, bem como a proposta apresentada no certame.

CLÁUSULA 4ª – Os serviços prestados pela **CONTRATADA** serão pagos mensalmente conforme a demanda e necessidade da unidade hospitalar e de acordo com o convencionado no

Quadro 04.

§ 1ª – Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações impostas à **CONTRATADA** ou inadimplência contratual.

§ 2ª – Os pagamentos serão realizados unicamente por meio de depósito bancário, não sendo aceito pagamentos das faturas ou boletos bancários.

§ 3ª – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir do aceite da Nota Fiscal correspondente, desde que tenha havido o repasse do **Contrato de Gestão nº 004/2014-SES-GO** referente ao mês da efetiva prestação do serviço por parte da Secretaria de Estado da Saúde de Goiás, e estará condicionado ao cumprimento integral dos serviços

§ 4ª – As Notas Fiscais deverão especificar em seu descritivo o conteúdo demonstrado no **Quadro 05** sob pena de retenção do pagamento até regularização.

§ 5ª – Do pagamento efetuado a empresa contratada serão calculados e deduzidas as retenções tributárias correspondentes conforme o tipo de serviço e o local onde esta sendo prestado.

§ 6ª – Para o caso específico do ISSQN caberá à **CONTRATADA** observar a legislação do município de prestação de serviços.

CLÁUSULA 5ª – O contrato poderá ser reajustado ou aditivado a qualquer tempo, em razão da necessidade ou conveniência de continuação da prestação dos serviços, a partir de negociação acordada entre as partes, devidamente justificada mediante aditivo expresso.

CLÁUSULA 6ª – O fiscal do Contrato designado pela **CONTRATANTE**, atestará a aceitação da entrega do serviço prestado e promoverá o aceite da nota fiscal observados os requisitos estabelecidos neste contrato, inclusive em relação ao cumprimento das metas e serviços contratados.

CLÁUSULA 7ª – Constituem motivos de rescisão unilateral pela **CONTRATANTE**:

- a) O não cumprimento dos serviços contratados.
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos pela **CONTRATADA**, ou a lentidão do seu cumprimento.
- c) Atraso injustificado no início dos serviços.
- d) Paralisação dos serviços.
- e) Subcontratação, associação, fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA**, do objeto contratual, total ou parcial.
- f) O cometimento de falhas na execução do objeto do contrato.
- g) Término do Contrato de Gestão, sem direito a qualquer indenização a **CONTRATADA**.

CLÁUSULA 8ª – A **CONTRATADA** por si e por seus sócios, administradores, gestores,

representantes legais, empregados, prepostos e subcontratados (“Colaboradores”), se compromete a adotar os mais altos padrões éticos de conduta na condução dos seus negócios e não pagar, prometer ou autorizar o pagamento de qualquer valor ou oferecer qualquer tipo de vantagem indevida direta ou indiretamente, a qualquer Funcionário Público ou a terceira pessoa, bem como garante que não emprega e não empregará, direta ou mediante contrato de serviços ou qualquer outro instrumento, trabalho escravo, trabalho infantil.

CLÁUSULA 9ª – Poderá **CONTRATADA** sem justo motivo rescindir o presente contrato notificando a **CONTRATANTE** com antecedência de **30 (trinta) dias**.e, da mesma forma a **CONTRATANTE** com antecedência de **30 (trinta) dias**.

CLÁUSULA 10ª – A **CONTRATADA** declara, sob as penas da lei, que não esteve envolvida com qualquer alegação de crime de lavagem de dinheiro, delito financeiro, financiamento de atividades ilícitas ou atos contra a Administração Pública, incluindo, mas não se limitando a corrupção, fraude em licitações, suborno ou corrupção e que durante a prestação dos serviços ora avençada, cumprirá com todas as leis aplicáveis à natureza dos serviços contratados, em especial a Lei de Improbidade Administrativa e Lei Brasileira Anticorrupção.

CLÁUSULA 11ª – Havendo inadimplência no repasse financeiro do Contrato de Gestão em referência pelo o ente Público, que inviabilize alguma atividade do contrato temporariamente, será permitida a **SUSPENSÃO** temporária e por prazo indeterminado do presente contrato, a critério do **CONTRATANTE**, sem direito a qualquer indenização reparatória.

Parágrafo Único. A Suspensão deve ser expressamente comunicada à outra parte, com exposição dos motivos que a ensejaram, estabelecendo as partes que a simples correspondência, mediante recibo, ou envio por e-mail é suficiente para tanto.

CLÁUSULA 12ª – Fica acordado entre as partes que qualquer documentação administrativa ou



judicial somente terá validade se encaminhada para o seguinte endereço: **Rua Av. Arcião, Qd. 17, Lt. 23, CEP: 74820-370, Setor Pedro Ludovico, Goiânia – Goiás.**

CLÁUSULA 13ª – Para dirimir as questões oriundas do presente contrato é competente o Foro da Comarca de Goiânia (GO).

Para firmeza e como prova de haverem entre si, justos e avençados, e depois de lido e achado conforme, as partes assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, e subscritas também por 02 (duas) testemunhas.

Goiânia (GO), ____ de _____.

CONTRATADA	CONTRATANTE
<p>_____</p> <p>BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR - IBGH</p>	<p>_____</p> <p>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</p> <p>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</p>

TESTEMUNHAS	
NOME:	NOME:
CPF:	CPF: