



EDITAL/SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

O instituto **Alcance Gestão em Saúde – IAGS**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como organização social no âmbito do Estado de Goiás, vem através deste, tornar público a Compra/Contratação abaixo destacada e solicitar orçamento no mercado para o seguinte objeto.

1. OBJETO

COTAÇÃO/MODALIDADE
PEDIDO DE COTAÇÃO PROCESSO Nº 1722
MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMATICA (T.I) CONTRATO DE 12 MESES, PARA ATENDER A DEMANDA DO HOSPITAL MUNICIPAL ANTONIO HENRIQUE SANTILO – HMP , visando atender o contrato de gestão pactuado entre esta Organização Social e o Município de Porangatu, conforme condições abaixo estipuladas e detalhamento dos itens na Solicitação de Compras -SC anexa.

FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS
PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA DAS PROPOSTAS: 20/05/2024 À 28/05/2024 ÀS 23:59HS
Obs: Tendo em vista o período necessário para autorizações superiores, os fornecedores que participarem desta cotação declaram implicitamente em aceitar e garantir a validade da proposta pelo prazo de 20 dias após encerramento do prazo de cotação informado acima.
Obs: local de apresentação das propostas compra direta ou contratação direta: maike.borges@institutoalcance.org.br ou whatsapp: 62 99606-3055
OBS:local de apresentação das propostas caso seja cotação eletrônica plataforma HUMA ID:



- 1.1 Condições de pagamento pretendida na presente Aquisição/Contratação: até o dia 20 de cada mês vencido
- 1.2 Os preços propostos devem incluir todos os impostos e fretes.
- 1.3 OBS: OS VALORES A SEREM COTADOS DEVERÃO SER FIXOS E DEVEM ESTAR INCLUSAS TODAS AS DESPESAS COM A ENTREGA DO SERVIÇO/PRODUTO, ALÉM DE TODOS OS IMPOSTOS, ENCARGOS, COBRANÇAS, TAXAS, TARIFAS, ETC;
- 1.4 Prazo Máximo entrega: SOB DEMANDA
- 1.5 OBS: O FORNECEDOR DEVERÁ ESPECIFICAR EM SUA PROPOSTA O PRAZO REAL/ESTIMADO DE ENTREGA.

2. Após confirmação do pedido e autorização deste INSTITUTO, os itens deverão ser entregues pela empresa vencedora no endereço:

HOSPITAL MUNICIPAL ANTÔNIO HENRIQUE SANTILO – HMP
AVENIDA RUI BARBOSA 76.550-000 SETOR SANTA LUZIA
PORANGATU/GO (62) 9 9606-3055

- a) As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Instituto Alcance Gestão em Saúde – CNPJ FILIAL Nº 27.949.878/0005-58. As Notas Fiscais deverão possuir OBRIGATORIAMENTE no campo de observações, os dizeres: **PROCESSO 1722/2024 - Contrato de Gestão 039/2023 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE PORANGATU. E OS DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO.**

2.1 Ao participarem desta cotação, os fornecedores declaram terem o pleno conhecimento e aceitabilidade das condições aqui estipuladas e, ao apresentarem suas propostas de preço, assumem conhecer o que consta neste Edital e aceitar todas as condições nele estipuladas.

2.2 Serão declaradas vencedoras as empresas que apresentarem as propostas mais vantajosas ao INSTITUTO ALCANCE, desde que seja comprovada sua condição de habilitação através de documentos e da emissão das certidões negativas de débitos, atualizadas e válidas, sendo a princípio, as seguintes:



- 2.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de pessoas jurídicas (Cartão cnpj)
- 2.2.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da união.
- 2.2.3 Prova de regularidade para com o Estado de Goiás, mediante apresentação de certidão negativa de débitos relativo aos tributos Estaduais.
- 2.2.4 Prova de regularidade mediante apresentação da certidão negativa de débitos relativo ao FGTS.
- 2.2.5 Prova de regularidade, referente a dividas trabalhistas, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT.
- 2.2.6 Certidão negativa municipal (em caso de serviços) / Alvará Sanitário / Atestado de capacidade técnica. Ficando a critério do INSTITUTO ALCANCE/área técnica solicitar documentos para se comprovar a habilitação jurídica, fiscal, qualificação técnica e qualificação econômica financeira das empresas, etc, item a ser modificado conforme cada caso.

Goiânia-Go, 20 de MAIO de 2024

Hospital Municipal Antonio Henrique Santilo - HMP

Instituto Alcance Gestão em Saúde-IAGS

Comprador

Maike Wilton

TERMO DE REFERÊNCIA

Nº SOLICITAÇÃO	146/2024
Nº PROCESSO	1722
TIPO SERVIÇO	Contratação de profissional Técnico de Informática na modalidade de pessoa jurídica (PJ) para atender HMP e CEM

1. Do Objeto

A contratação de profissional Técnico de Informática, para atender as demandas relacionadas aos softwares, e manutenções de computadores no Hospital Municipal Henrique Antônio Santilo - HMP e o Centro de Especialidades Médicas – CEM.

2. Da Justificativa

Um técnico de informática em um hospital desempenha um papel essencial para garantir que todos os sistemas de tecnologia da informação funcionem de forma eficiente e segura. Todos os setores do hospital necessita de computadores, com isso, precisamos de suporte técnico para manutenção de hardware, gestão de redes entre outros.

Diante do exposto, fica evidente a importância da contratação de profissional Técnico de Informática na modalidade de pessoa jurídica (PJ) para atendimento da demanda do HMP e CEM.

Esta medida não apenas garantirá uma cobertura adequada e contínua das demandas de informática, mas também contribuirá para a otimização dos recursos institucionais e a manutenção dos padrões de qualidade assistencial.

3. Da Demanda/Consumo

O valor referencial a ser recebido mensalmente para contratação de profissionais na modalidade de pessoa jurídica



SERVIÇO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Prestação de serviço Técnico de Informática e manutenções, segunda a sexta-feira 08hs às 18 hs.	R\$ 2.200,00	R\$26.400,00

4. Do Local-

O local da prestação se dará no Hospital Municipal Henrique Antônio Santillo - HMP, localizado na Av. Rui Barbosa, esq. da L-05 com L-04, Santa Luzia, Porangatu-GO, Centro de Especialidades Médicas, localizado na Rua Goiás, esq. com Caiapó, número 20, Jardim Brasília - Porangatu- GO, CEP 76550-000.

5. Da Prestação dos Serviços/ Especificações

5.1. Diagnóstico e Solução de Problemas: Identificação e resolução de problemas técnicos relacionados a hardware, software, redes e sistemas de informação. Isso inclui o diagnóstico de falhas, a implementação de soluções e a garantia de que os problemas não afetem as operações hospitalares.

5.2. Manutenção Preventiva: Realização de rotinas de manutenção preventiva para evitar falhas no sistema. Isso inclui a verificação regular de equipamentos, atualizações de software, limpeza de hardware e testes de desempenho.

5.3. Suporte ao Usuário: Assistência aos funcionários do hospital com problemas técnicos cotidianos. Isso pode envolver desde a ajuda com o uso de aplicativos até a resolução de problemas de conexão à rede.

5.4. Gestão de Sistemas de Saúde: Suporte e manutenção de sistemas específicos de saúde, como sistemas de gestão hospitalar (HIS), prontuários eletrônicos (EHR), sistemas de informação laboratorial (LIS) e sistemas de imagem médica (PACS).



5.5 Segurança da Informação: Implementação e monitoramento de medidas de segurança para proteger os dados sensíveis do hospital, como registros de pacientes e informações financeiras. Isso inclui a configuração de firewalls, sistemas de detecção de intrusões e políticas de controle de acesso.

5.6. Backup e Recuperação de Dados: Implementação de políticas e sistemas de backup para garantir que todos os dados críticos sejam copiados regularmente e possam ser restaurados rapidamente em caso de perda de dados ou falha do sistema.

5.7. Atualização de Tecnologia: Avaliação e recomendação de novas tecnologias que possam melhorar a eficiência e a segurança das operações hospitalares. Isso pode incluir a atualização de hardware, a implementação de novos sistemas de software e a adoção de novas práticas de segurança cibernética.

5.8. Treinamento de Funcionários: Treinamento dos funcionários do hospital no uso de novos sistemas e tecnologias, garantindo que eles possam operar esses sistemas de maneira eficaz e segura.

5.9. Documentação e Relatórios: Manutenção de registros detalhados de todos os trabalhos realizados, incluindo diagnósticos de problemas, soluções implementadas e rotinas de manutenção. Isso é essencial para garantir a continuidade do serviço e para auditorias de conformidade.

5.10. Consultoria e Planejamento de TI*: Assistência no planejamento estratégico de TI do hospital, ajudando a alinhar as necessidades tecnológicas com os objetivos gerais da instituição de saúde.

6. Das Obrigações da Contratada

- 6.1 Proibido sair do local em que pegue linha telefônica, durante o seu período de sobreaviso ;
- 6.2 Comparecer em qualquer local da unidade, quando solicitado pela equipe;
- 6.3 Preencher todas as documentações de protocolo conforme a unidade solicita;
- 6.4 Realizar todas as atribuições rotineiras de atendimento;
- 6.5 Ter à disposição todas as informações necessárias para execução do serviço contratado;
- 6.6 Executar diretamente o objeto do contrato sem transferências de responsabilidades ou subcontratações de outras empresas;
- 6.7 Manter enquanto durar o ajuste todas as condições que ensejam o contrato, particularmente no que se refere a atualização de documentos e Certidões de Regularidades Fiscais Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista, sob pena da retenção do pagamento.
- 6.8 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, precedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente
- 6.9 Manter o absoluto sigilo e confidencialidade no tocante aos serviços, documentos, pesquisas, entrevistas e demais informações apuradas ou de que tome conhecimento durante a prestação de serviço;
- 6.10 Providenciar a emissão do documento de cobrança (Nota Fiscal), de acordo com os valores contratados e apurados, até o dia 30 (trinta) de cada mês da efetiva prestação de serviços, no qual deverá vir instruído com as certidões de Regularidades Fiscais Federais (Conjunta, CRF e Previdência), Estadual (ICMS), Municipal (ISSQN), FGTS e Trabalhista(TST e TRT), sob pena de retenção de pagamento até que se regularize a emissão da NF ou as certidões de regularidade;
- 6.11 Submeter-se à fiscalização a ser realizada pelo CONTRATANTE, ou qualquer órgão fiscalizador, relativa à prestação dos serviços pactuados,

- conforme regras estabelecidas nos protocolos internos e padronização do contratante e do hospital onde serão prestados os serviços;
- 6.12 Comunicar, por escrito, imediatamente, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;
- 6.13 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em decorrência da espécie forem vítimas os seus empregados quando da prestação de serviços, sendo defeso invocar este contrato para eximir-se de qualquer responsabilidade ou obrigação, bem como transferir ônus financeiro dessas obrigações à CONTRATANTE;
- 6.14 Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto do presente contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro, não sendo a presença ou ausência da fiscalização da CONTRATANTE, durante a execução do serviço, motivo da exclusão ou rgerença de responsabilidade;
- 6.15 Executar o objeto após o recebimento da ordem de serviços emitida pela CONTRATANTE;

7. Das Obrigações da Contratante

- 7.1 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do contrato;
- 7.2 Acompanhar, fiscalizar e conferir o objeto contratual;
- 7.3 Exigir cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- 7.4 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 7.5 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação dos serviços, conforme contrato;

8. Da Habilitação

- 8.1 O proponente deverá apresentar os documentos citados abaixo:
- 8.1.1 Cadastro Nacional Pessoal Jurídica – CNPJ;

- 8.1.2 Contrato Social vigente (última consolidação e alterações), devidamente registrados no órgão competente;
- 8.1.3 RG e CPF dos titulares, sócios administradores;
- 8.1.4 Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, por meio de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e Contribuições Sociais, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- 8.1.5 Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual, mediante apresentação da Certidão Negativa Estadual;
- 8.1.6 Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa Municipal;
- 8.1.7 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, por meio de Certidão de Regularidade Fiscal;
- 8.1.8 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

9. Do Pagamento

- 9.1 O pagamento será até o dia 20 de cada mês vencido, mediante contra apresentação dos documentos abaixo, que deverão ser entregues ao fiscal de contrato nomeado pela CONTRATANTE.
- 9.2 Nota Fiscal Eletrônica;
- 9.3 Requisições que comprovam entrega;
- 9.4 Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, por meio de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e Contribuições Sociais, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- 9.5 Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual, mediante apresentação da Certidão Negativa Estadual;
- 9.6 Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa Municipal;
- 9.7 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, por meio de Certidão de Regularidade Fiscal;



9.8 Prova de inexistência de débitos inadimplindo perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

10. Do Prazo

10.1 O contrato terá validade de 12 meses, e poderá ser renovado mediante interesse da CONTRATANTE.

Goiânia-GO, 15 de Maio de 2024.

Hospital Municipal Henrique Antônio Santilo – HMP
Instituto Alcance Gestão em Saúde – IAGS
Tamiris Alves dos Reis
Diretora Geral



Documento assinado eletronicamente por MAIKE WILTON DA SILVA BORGES, 034.041.321-22, COMPRADOR, em 20/05/2024 às 15:22, 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://alcance.vozdigital.com.br/virtualdoc/public/validar-assinatura-anexo> informando o código 11692 e o código verificador 1722.