

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA DO
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO No. 019/2021-GOIANÉSIA/GO

OBJETO

1. Contratação de empresa especializada para realização de Serviços de Apoio em Gestão em Saúde com Fornecimento de Tecnologia da Informação nas Áreas Extração, Transformação, Mineração e Análise de Dados, incluindo: Portal Transparência e Estrutura e Programação do Site; Implantação de Sistema de Gestão de Documentos (GED) e Fluxo Processual (BPMS); Implantação de Plataforma e Metodologia de Controle de Metas sob o gerenciamento do Instituto CEM conforme contrato celebrado com a Secretaria Estadual de Saúde do Estado de Goiás (Contrato de Gestão Nº 065/2020) de forma a garantir o bom funcionamento e prestação de assistência aos pacientes atendidos para a Policlínica Regional de Goianésia – GO, localizada à Rua 12, nº 286, Quadra 62, Lote 362 – Unidade 1 – Zona 4, Centro, Goianésia-GO, CEP 76380-034, em cumprimento e observância ao Contrato de Gestão firmado entre o Instituto CEM e o ESTADO DE GOIÁS, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE.

JUSTIFICATIVA

- 2.1. O Instituto Cem celebrou com o Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria Estadual de Saúde de Goiás - SES-GO, o Contrato de Gestão nº 051/2020, que tem com o objeto o gerenciamento, a operacionalização e a execução dos serviços de saúde da Policlínica de Goianésia – GO;
- 2.2. O Contrato de Gestão nº 065/2020 dispõe sobre a disponibilização e manutenção de sítio oficial na rede mundial de computadores enquanto durar o Contrato de Gestão, onde divulgará todos os documentos relacionados e especificados nos itens 18 a 34 do Anexo I, da Resolução Normativa nº 13/2017, do Tribunal de Contas do Estado de Goiás – TCE/GO e conforme trata a Lei Estadual nº 15.503/2005;
- 2.3. O Contrato de Gestão dispõe sobre a disponibilização automática de dados assistenciais e financeiros diretamente do sistema de informação de gestão ambulatorial, adotado pelo Parceiro Público, por meio de interface eletrônica a ser disponibilizada pela Secretaria de Estado da Saúde;
- 2.4. A presente contratação tem por finalidade a adoção de ferramentas e processos informatizados

capazes de proporcionar avanços nos procedimentos de gestão hospitalar, à 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.

ESPECIFICAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO

3.1 A prestação de serviços pelo CONTRATADO compreenderá:

- a) Serviços de extração, transformação, mineração, e análise de dados para fins de construção e apresentação de indicadores comparativos e de validação junto a Secretaria Estadual de Saúde em conformidade com o Contrato de Gestão, subdivididos em custos, financeiro e metas.
- b) Serviços de implantação, manutenção e suporte do sistema de gestão de documentos (GED) e fluxo processual (BPMS) para tramitação de dados e documentos produzidos na Unidade de Saúde e Sede Administrativa, permitindo a conferência, validação e inserção nos sistemas da Secretaria Estadual de Saúde, tendo as áreas financeira, custos e transparência;
- c) Serviços de implantação, manutenção e suporte do sistema de gestão de metas e performance para tramitação de dados e registros produzidos na Unidade de Saúde e Sede Administrativa, permitindo a conferência, validação, inserção e apresentação nos sistemas da Secretaria Estadual de Saúde, tendo as áreas financeira, custos e transparência;
- d) Desenvolvimento e manutenção do website, que deverá atender, ao final do período de execução do projeto, as seguintes metas: elaboração do layout e design; levantamento, análise e projeto de distribuição de conteúdo e navegação; desenvolvimento de páginas e portais web; desenvolvimento de conteúdo dinâmico para páginas e portais web; desenvolvimento da área administrativa do website; capacitação dos usuários administradores para atualização do conteúdo do site, tendo referencial norteador a metodologia de avaliação da transparência ativa e passiva da CGE – Controladoria Geral do Estado de Goiás e Secretaria Estadual de Saúde;

3.2 O Sistema a ser implantado deverá estar disponível a todos os profissionais vinculados ao POLICLÍNICA REGIONAL DE GOIANÉSIA/GO, 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.

3.3 A prestação dos serviços necessários à implantação do sistema deverá levar em conta o levantamento

de processos, análise da aderência na POLICLÍNICA REGIONAL DE GOIANÉSIA/GO e configurações para a adequada utilização e produção de informações pretendidas.

3.4 A empresa contratada deverá elaborar um plano de trabalho contemplando o detalhamento do cronograma e das atividades de operacionalização do sistema, em todas as unidades do POLICLÍNICA REGIONAL DE GOIANÉSIA/GO, identificando os requisitos necessários à operacionalização do sistema, entre outros:

- a) Analisar a estrutura organizacional das unidades gerenciais e assistenciais de saúde;
- b) Levantar o fluxo dos processos de trabalho, normas, rotinas, integração entre as áreas, tipos de documentos e relatórios;
- c) Parametrizar as necessidades de cada Setor;
- d) Reunir com a direção do hospital para definição de prioridades;

3.5 A empresa contratada deverá prover treinamento na operação e administração da solução, 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, disponibilizando diariamente um analista sênior até que se termine todo o período de implantação;

3.6 Os serviços de suporte técnicos remotos deverão ser oferecidos em ambiente da contratada e poderão ser acionados por meio de e-mail, durante o período de 8h x 5d (oito horas por cinco dias da semana). As consultas e solicitações efetuadas pelos usuários da solução 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 sistema. O suporte via telefone deverá estar disponível de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00 horas.

3.7 O suporte técnico deverá contemplar:

- a) Serviços especializados na solução de problemas do sistema, garantindo a operacionalização do Sistema;
- b) Diagnosticar o desempenho do sistema em seus aspectos operacionais e legais;
- c) Identificar problemas inerentes ao sistema, os quais serão encaminhados para a equipe de manutenção de sistemas da empresa contratada;
- d) Reportar ao gestor da contratante quaisquer outros problemas que não forem pertinentes ao sistema em questão;
- e) Fornecer informações aos usuários sobre a situação e o andamento dos serviços de manutenção solicitados;

3.8 O CONTRATADO, quando necessário, deverá designar, sem exceções, pessoal técnico devidamente

qualificado e apto para o técnico devidamente qualificado e apto para o exercício das atividades objeto deste instrumento de modo a atender com eficiência as necessidades da POLICLÍNICA REGIONAL DE GOIANÉSIA/GO.

- 3.9 O sítio oficial da POLICLÍNICA REGIONAL DE GOIANÉSIA/GO deverá ser desenvolvido em conformidade com Resolução Normativa nº 13/2017, do Tribunal de Contas do Estado de Goiás – TCE/GO e a Lei Estadual nº 15.503/2005.

PROPOSTA

- 4.1 Proposta deve ser redigida com clareza e em língua portuguesa.
- 4.2 A Proposta deverá ser impressa e entregue no local e prazo previstos no Edital, devendo constar, necessariamente, o seguinte:
- a) identificação do Proponente: Razão Social, CNPJ, endereço (incluindo CEP), telefone, website, e-mail de contato, nome completo e identificação do responsável legal;
 - b) descrição detalhada do serviço que será prestado, observado o disposto nos Itens 1 e 3 supra.
 - c) o Preço da Proposta deve ser em moeda nacional, com duas casas decimais, escrito em algarismo e por extenso, mensal e contemplar todas as despesas necessárias para o atendimento do objeto do contrato, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente para a execução do objeto contratado.
 - d) O Preço da Proposta deve ser compatível com os preços praticado no mercado ou, quando for o caso, observar a Tabela de Valores da categoria.
 - e) A Proposta deverá ter validade de 60 (sessenta) dias contados da data de início da avaliação e julgamento das Propostas.
- 4.3 A Proposta deverá conter ainda, quaisquer outras informações que o Proponente julgar imprescindíveis para a sua correta análise.
- 4.4 A avaliação das Propostas será feita com base no conjunto de MELHOR TÉCNICA E PREÇO, observadas as condições de análise e julgamento constantes do Edital.
- 4.5 Juntamente com a Proposta, o Proponente deverá fornecer, quando o objeto da contratação estiver relacionado à profissão regulamentada, os documentos constantes do Item 6 deste Termo de Referência.
- 4.6 As propostas apresentadas em desconformidade com este Termo de Referência poderão ser desclassificadas.

DOCUMENTAÇÃO DE CAPACIDADE / QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 5.1 Na hipótese do objeto do Processo Seletivo exigir atividade de profissional regulamentado / técnico, o Proponente deverá apresentar, juntamente com a sua Proposta, após o último documento previsto no item “5.5” a seguinte documentação de capacidade e qualificação técnica:
- a) Comprovante de inscrição do Proponente no Órgão / Conselho Profissional correspondente;
 - b) Comprovação de regularidade de inscrição do Proponente junto ao Órgão / Conselho Profissional que se encontra inscrito;
 - c) Comprovante de inscrição do responsável técnico do Proponente no Órgão / Conselho Profissional correspondente;
 - d) Comprovação de regularidade de inscrição do responsável técnico do Proponente no Órgão / Conselho Profissional correspondente;
 - e) Comprovação das especialidades do responsável técnico do Proponente no Órgão / Conselho Profissional correspondente;
- 5.2 Na hipótese do CONTRATADO executar o objeto contratado por meio de seus titulares, sócios, empregados ou colaboradores, e sendo este objeto atividade exercida por profissional regulamentado, o CONTRATADO deverá fornecer: a) o nome e a identificação pessoal de cada um deles; b) o currículo profissional de cada um deles; c) comprovante de vínculo de trabalho ou emprego de cada um deles; d) documentos que comprovem a inscrição e a regularidade deles perante o Conselho Profissional correspondente; e) documentos que comprovem as especialidades técnicas de cada um.
- 5.3 Atestados de capacidade técnica do Proponente e/ou de seus titulares e/ou sócios relacionados ao objeto deste Termo de Referência.
- 5.4 O atestado deverá contemplar as seguintes especialidades:
- a) Capacitação técnico-profissional, comprovando possuir em seu quadro permanente (contrato de trabalho, declaração futura de contratação, ou constituição de sociedade), na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes, nos termos do art. 30, §1º, I, da Lei nº 8.666/93;
 - b) O atestado deverá conter a qualificação completa do Contratante/Atestante, acompanhado da prova de representação legal de quem o lavrou, bem como os dados do Contrato, com

objeto, vigência e especificações técnicas.

PAGAMENTO

- 6.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados do aceite da Nota Fiscal e fatura correspondente, condicionado ao cumprimento integral dos serviços pactuados, fornecimento das certidões indicadas no item 7.3 abaixo, relatório detalhado das atividades, serviços e materiais executados/empregados no período, e memória de cálculo com o detalhamento do faturamento.
- 6.2 O Relatório Mensal com os detalhes das atividades, serviços e materiais executados/empregados no período deverá ser elaborado de acordo com as instruções fornecidas pelo CONTRATANTE.
- 6.3 O pagamento será efetivado mediante crédito em conta corrente bancária do CONTRATADO, sendo vedada a emissão de boleto bancário ou estipulada outra forma de pagamento.
- 6.4 O pagamento será efetuado mediante a apresentação da nota fiscal, acompanhada das certidões regularidade fiscal Municipal (sede do CONTRATADO e Município de Goiânia), Estadual, Federal, Previdenciária, Fundiária e Trabalhista (TST), exigidas em lei.
- 6.5 Os pagamentos ao CONTRATADO estão condicionados ao repasse financeiro do Parceiro Público Estado de Goiás, nos termos do Contrato de Gestão.
- 6.6 É vedada a estipulação de multa e juros, bem como de qualquer indenização em favor do CONTRATADO, na hipótese de eventual atraso no pagamento por ausência do referido repasse financeiro.
- 6.7 É vedado o protesto do título inadimplido por eventual atraso no pagamento decorrente da ausência do referido repasse financeiro.
- 6.8 A Comissão de Gestão de Contratos do CONTRATANTE analisará e atestará a nota fiscal/fatura emitida pelo CONTRATADO, observando os requisitos estabelecidos Termo de Referência, Contrato celebrado e instruções fornecidas, observando, inclusive, eventual obrigação de cumprimento das metas, indicadores e serviços contratados.

PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 7.1 A contratação terá período de vigência de 12 (doze) meses, contados à partir da sua assinatura, podendo ter o seu prazo prorrogado por meio de termo aditivo, tendo sua duração máxima coincidente com a duração do Contrato de Gestão.
- 7.2 O Preço da Proposta poderá ser repactuado após 12 meses, observados os termos, índices e

limites previstos em lei.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1 Exigir do CONTRATADO o cumprimento de todas as suas obrigações previstas neste Termo de Referência e seus Anexos, bem como de todos os termos, condições, obrigações e responsabilidades previstos no Contrato celebrado.
- 8.2 Exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização e gerenciamento do cumprimento do objeto do Contrato por parte do CONTRATADO, adotando todas as providências necessárias que lhe caibam e aplicando, quando for o caso, as penalidades devidas em desfavor do CONTRATADO.
- a) A fiscalização e o gerenciamento do cumprimento do objeto do Contrato por parte do CONTRATADO será feito por meio de reuniões, relatórios, fornecimento de documentos por parte do CONTRATADO, análises de documentos por parte do CONTRATANTE, diligências junto aos órgãos fiscalizadores das atividades do CONTRATADO, coleta, análise e mensuração dos resultados entregues pelo CONTRATADO em benefício do CONTRATANTE, Estado de Goiás, Secretaria de Estado de Saúde de Goiás e POLICLÍNICA REGIONAL DE GOIÂNÉSIA/GO.
- b) O CONTRATANTE poderá adotar quaisquer outras medidas que sejam necessárias, como visita à sede do CONTRATADO, contato com terceiros envolvidos na execução do objeto do Contrato, solicitação de documentos originais, entre outros, como forma de atestar e assegurar o cumprimento das atividades contratadas por parte do CONTRATADO.
- 8.3 A fiscalização e o gerenciamento do cumprimento do objeto do Contrato por parte do CONTRATADO será feito por meio de reuniões, relatórios, fornecimento de documentos por parte do CONTRATADO, análises de documentos por parte do CONTRATANTE, diligências junto aos órgãos fiscalizadores das atividades do CONTRATADO, coleta, análise e mensuração dos resultados entregues pelo CONTRATADO em benefício do CONTRATANTE, Estado de Goiás, Secretaria de Estado de Saúde de Goiás e POLICLÍNICA REGIONAL DE GOIÂNÉSIA/GO.
- 8.4 O CONTRATANTE poderá adotar quaisquer outras medidas que sejam necessárias, como visita à sede do CONTRATADO, contato com terceiros envolvidos na execução do objeto do Contrato, solicitação de documentos originais, entre outros, como forma de atestar e assegurar o cumprimento das atividades contratadas por parte do CONTRATADO.
- 8.5 Fiscalizar a relação de trabalho e o vínculo de emprego do pessoal utilizado pelo CONTRATADO para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência e Contrato celebrado com o CONTRATANTE, de modo a prevenir e evitar qualquer violação da legislação trabalhista.
- 8.6 Prestar as informações, esclarecimentos e orientações que venham a ser solicitados pelo

CONTRATADO em tempo hábil.

- 8.7 Contribuir para o eficaz cumprimento do Contrato celebrado com o CONTRATADO.
- 8.8 Editar normas e procedimentos complementares para o gerenciamento e execução do Contrato em razão de exigências dos órgãos de controle e fiscalização do Contrato de Gestão celebrado com o ESTADO DE GOIÁS.
- 8.9 Exigir do CONTRATADO o cumprimento das normas emanadas pelos órgãos de fiscalização e controle.
- 8.10 Realizar descontos do preço do Contrato quando da apuração mensal de entrega insuficiente, parcial ou deficiente, pelo CONTRATADO, do objeto avençado.
- 8.11 Apurar, quantificar e deduzir do Preço do Contrato eventuais prejuízos causados pelo CONTRATADO em face do CONTRATANTE ou Poder Público Estadual.
- 8.12 Notificar e aplicar as multas previstas no Contrato em desfavor do CONTRATADO quando houver descumprimento dos termos e condições avençados.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1 Executar e/ou entregar e/ou disponibilizar o objeto contratado conforme as exigências legais, normativas técnicas, condições e especificações previstas neste Termo de Referência, condições e especificações previstas na sua Proposta e no Contrato celebrado com o CONTRATANTE.
- 9.2 Manter, durante todo o período de vigência do Contrato, todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal, previdenciária, trabalhista, qualificação técnica (CONTRATADO e colaboradores) e cumprimento da Proposta.
- 9.3 Cuidar da regularidade obrigacional derivada do 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 colaboradores.
- 9.4 Manter todas as condições mínimas exigidas pelos órgãos competentes para a consecução do objeto contratado.
- 9.5 Atender tempestivamente a todas as solicitações feitas pelo CONTRATANTE.
- 9.6 Indenizar o CONTRATANTE por eventuais prejuízos e/ou danos que vier a ocasionar.
- 9.7 Manter sigilo e confidencialidade no tocante à execução do objeto contratado, bem como de documentos e informações a que venha a tomar conhecimento durante a vigência do Contrato avençado.
- 9.8 Exercer todos os esforços para manter a sua regularidade e capacidade técnica junto ao

Conselho Profissional correspondente, assim como dos profissionais que compõem o seu quadro societário, empregados e colaboradores que atuem na execução do objeto contratado, sob pena de rescisão do contrato com aplicação das penalidades cabíveis.

- 9.9 Submeter-se à fiscalização a ser realizada pelo CONTRATANTE, ou qualquer órgão fiscalizador, relativa à prestação do objeto pactuado, conforme regras estabelecidas nos protocolos internos e padronização do CONTRATANTE.
- 9.10 Prestar informações, escritas e verbais, completas e fidedignas necessárias para assegurar a continuidade do serviço.
- 9.11 Seguir as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE.
- 9.12 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto do presente Contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada sem prévio consentimento, por escrito, do CONTRATANTE.
- 9.13 Apresentar o Relatório das atividades exercidas e/ou materiais/produtos/equipamentos fornecidos, juntamente com a Nota Fiscal, até o dia 10 (dez) do mês seguinte ao da prestação dos serviços.

DA VISITA TÉCNICA

- 10.1 O Proponente interessado deverá realizar visita técnica (vistoria) na POLICLÍNICA REGIONAL DE GOIÂNÉSIA/GO, localizada na Rua 12, nº 286, Quadra 62, Lote 362 – Unidade 1 – Zona 4, Centro, Goiânia-GO, CEP 76380-034 afim de verificar o perfil da unidade, sua estrutura física, atividades desempenhadas pelos colaboradores e seus bens e equipamentos.
- 10.2 A visita técnica (vistoria) deverá ser previamente agendada, com pelo menos 1 dias úteis de antecedência, perante a Diretoria Administrativa, no telefone (62) 3353-2734 (segunda-feira à sexta-feira, em horário comercial).
- 10.3 Após a vistoria pelo Proponente interessado, será emitida “Declaração de Vistoria”, conforme modelo constante do “ANEXO V”, a qual deverá ser assinada pelo responsável do Proponente.

DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 O Instituto CEM não tem a obrigação de contratar o objeto deste Termo de Referência publicado, podendo optar também, na contratação parcial destes.
- 11.2 O Instituto CEM poderá, em qualquer fase do Processo Seletivo, promover diligências com o fim de esclarecer ou complementar a instrução do processo.

- 11.3 As decisões referentes a este Processo Seletivo serão comunicadas aos Proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no link: <https://policlinicagoianesia.org.br/transparencia>.
- 11.4 Os casos não previstos neste Termo de Referência serão decididos exclusivamente pelo Instituto CEM;
- 11.5 O Proponente responsabiliza-se pela fidedignidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados no Processo Seletivo, bem como durante a execução do objeto contratado. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do Proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido consagrado vencedor, na imediata rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cíveis e penais cabíveis;
- 11.6 O CONTRATADO deverá comunicar imediatamente a Comissão de Gestão de Contratos do CONTRATANTE todas as alterações que vier a promover na sua constituição social/empresarial.

JEZIEL BARBOSA
FERREIRA:4763084
1191

Assinado de forma
digital por JEZIEL
BARBOSA
FERREIRA:47630841191

Jeziel Barbosa Ferreira
Presidente