

**COTAÇÃO DE PREÇO PARA CONTRATO N. 0063/2023
REQUISIÇÃO N. 2851**

O INSTITUTO SANTÉ - HOSPITAL REGIONAL TEREZINHA GAIO BASSO, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o n. 08.776.971/0003-00, com sede na Rua São Cristóvão, 335, São Miguel do Oeste/SC, torna público, para o conhecimento dos interessados, este procedimento de cotação, que será regido pelos seguintes itens:

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste instrumento a contratação de empresa especializada no FORNECIMENTO DE PLATAFORMA ELETRÔNICA COMPOSTA DE UM CONJUNTO DE FERRAMENTAS QUE SISTEMATIZEM OS PROCEDIMENTOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS HOSPITALAR, relacionados no ANEXO I, observadas as características e especificações mínimas descritas.

1.2. Poderão participar deste procedimento todos os proponentes capazes de cumprir com o fornecimento do serviço descritos no ANEXO I.

2. DO PROCEDIMENTO

2.1. De acordo com o Parecer n. 275/2021, emitido pela Gerência de Contabilidade do Fundo Estadual de Saúde, o procedimento seguirá o seguinte trâmite:

- a. divulgação da cotação;
- b. apresentação das propostas;
- c. seleção;
- d. habilitação; e,
- e. homologação.

3. DA DIVULGAÇÃO

3.1. A cotação será publicizada pelos canais oficiais do IS-HRTGB, com 05 dias de antecedência da data para apresentação da proposta.

3.2. O IS-HRTGB poderá convidar para participar do procedimento fornecedores reconhecidos do(s) produto(s) cotado(s).

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. As propostas deverão ser encaminhadas para ao Setor de Compras, exclusivamente pelo e-mail compras@hrtgb.org, até as 15 do dia 01/12/2023.

4.2. A validade da proposta está condicionada aos seguintes requisitos:

- a. ser apresentada em folha timbrada, contendo data de apresentação, número da cotação, dados cadastrais do proponente (razão social, CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico), carimbo e assinatura, inclusive digital, do representante legal;
- b. identificação do valor mensal, em reais, referente a cada produto/serviço cotado, incluindo todas as despesas adicionais relacionadas à entrega/fornecimento do(s) produto(s).
- c. a manutenção e o suporte da ferramenta se dará em valor fixo mensal, no qual deverá estar incluído todos os custos para desenvolvimento da ferramenta, inclusive treinamento dos usuários, e, no caso de customização, eventuais evoluções decorrente das especificidades do modelo catarinense de Organizações Sociais;

4.3. O prazo de validade da proposta deverá ser igual ou superior a 30 dias.

4.4. O proponente poderá, a qualquer momento, ser instado a prestar esclarecimentos sobre o(s) produto(s), observado o prazo concedido na solicitação.

4.5. Os preços apresentados nas propostas serão obrigatoriamente mantidos pelo período de 12 meses, contados da data da assinatura do instrumento contratual.

4.6. Os documentos de habilitação somente serão exigidos ao final da etapa de seleção. Eventuais documentos de habilitação enviados juntamente com a proposta não serão apreciados.

5. DA SELEÇÃO

5.1. O processo de seleção da melhor proposta será análise global de natureza classificatório, Preço.

5.2. A critério exclusivo do IS-HRTGB, devidamente justificado, poderão ser verificados os seguintes itens para seleção definitiva da proposta vencedora:

- a. condições de pagamento;
- b. custos para operacionalização do(s) serviço(s);
- c. assistência técnica;
- d. prazo de garantia, quando for o caso;
- e. treinamento de pessoal.

5.3. Serão desclassificadas as propostas que:

- a. não atenderem as exigências desta cotação;
- b. apresentarem valores irrisórios, exorbitantes ou incompatíveis com os preços de mercado; e,
- c. de serviço(s) cuja qualidade não atenda aos interesses do IS-HRTGB, devidamente justificado.

5.4. O resultado da cotação será disponibilizado mediante requerimento de qualquer interessado, proponente ou não.

5.5. O proponente selecionado será notificado, por qualquer meio idôneo, para apresentação dos documentos necessários à habilitação.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Selecionada a proposta, o proponente será notificado pelo Setor de Compras (compras@hrtgb.org), para apresentar, no prazo de até 48h, os seguintes documentos:

- a. cartão do CNPJ;
- b. alvarás exigidos pela legislação vigente;
- c. certidões de negativas de débitos Municipais, Estaduais, Federais, Trabalhista, Fundiários e Previdenciários;
- d. última alteração e consolidação do Contrato Social; e,
- e. autorização de funcionamento;

7. DA HOMOLOGAÇÃO

7.1. Verificada a adequação dos documentos de habilitação, a cotação será homologada.

7.2. A efetiva contratação ocorrerá a critério exclusivo do IS-HRTGB, em atenção às suas necessidades.

8. DAS CONDIÇÕES GERAIS

8.1. A minuta contratual poderá ser proposta pelo IS-HRTGB. Caso o selecionado não aceite as condições estabelecidas na minuta contratual ou exija cláusulas que não atendam aos interesses do IS-HRTGB, este será desclassificado, retomando-se a seleção dos demais proponentes.

- 8.2. O pagamento será efetuado por boleto bancário ou por meio de transferência, exclusivamente para conta jurídica vinculada ao Banco do Brasil, observado o prazo de 30 dias contados do aceite do material/serviço, necessariamente acompanhado da Nota Fiscal ou documento equivalente. O atraso no envio do documento fiscal suspende a exigibilidade do crédito até a sua regularização, concedendo prazo adicional de 05 dias úteis ao IS-HRTGB para o pagamento, sem quaisquer encargos.
- 8.3. A critério do IS-HRTGB a data de pagamento poderá ser prorrogada por até 15 dias, sem a incidência de correção monetária e juros de mora, justificada na necessidade de ajuste de fluxo de caixa.
- 8.4. A Nota Fiscal deverá conter as informações sobre os serviços prestados.
- 8.5. A Nota Fiscal conterá, ainda, os dados bancários para pagamento (número do banco, número da agência com dígito, número da conta corrente com dígito).
- 8.6. A vigência do instrumento contratual a ser firmado entre as partes será de 12 meses.
- 8.7. O instrumento contratual decorrente desta cotação será rescindido, a qualquer tempo e sem ônus para o IS-HRTGB, com efeitos imediatos, na hipótese de extinção do contrato firmado com o Estado de Santa Catarina para gestão do Hospital Regional Terezinha Gaio Basso.
- 8.8. A solução/plataforma deve permitir o controle, a fiscalização e a transparência da aplicação dos recursos públicos transferidos mediante contratos de gestão.
- 8.9. A solução/plataforma deve aprimorar e agilizar o acompanhamento e monitoramento econômico-financeiro e as informações assistenciais das unidades hospitalares, a fim de evidenciar com fidedignidade todas as operações e movimentações conforme a INSTRUÇÃO NORMATIVA SEA Nº 04 / 2021.
- 8.10. A plataforma eletrônica deverá ser capaz de transmitir e recepcionar eletronicamente a prestação de contas dos valores dos repasses recebidos pelas Organizações Sociais, contendo os dados e a documentação comprobatória das operações, movimentações ou pagamentos.

8.11. A plataforma eletrônica deverá realizar transmissões diárias, um dia após as operações, movimentações ou pagamentos, e mensais, com os dados e documentos relativos à competência encerrada, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente.

8.12. A plataforma eletrônica deverá conter um conjunto de soluções para fazer o gerenciamento de informações, preparando e armazenando os dados e documentos relativos às prestações de contas em nuvem.

8.13. A plataforma eletrônica deverá conter módulo para certificação digital dos documentos eletrônicos que serão transmitidos através da autoridade certificadora, no âmbito da Organização Social, vinculando a entidade a uma chave pública, com padrão ABNT de modalidade de assinatura eletrônica.

8.14. O foro competente será o da Comarca de São Miguel do Oeste/SC.

ANEXO I

Descrição do Serviço
A plataforma eletrônica para prestação de contas, deverá possibilitar a remessa dos dados e documentos pelas Organizações Sociais relativos:
I - às contas bancárias (movimentações financeiras, aplicações financeiras, fluxo de caixa, fundos de provisão e reserva de riscos e passivos contingentes, etc.);
II - aos créditos (repasses, receitas financeiras, receitas patrimoniais, etc.);
III - aos credores e obrigações;
IV - aos empregados e à folha de pagamento;
VI - ao inventário e movimentação dos bens móveis, inclusive dos inservíveis;
VII - ao inventário e movimentação dos bens e equipamentos locados;
VIII - ao inventário e movimentação dos estoques e insumos;
IX - à evidenciação da constituição e manutenção do Fundo de Provisão, com valores provisionados destinados ao pagamento de férias e um terço constitucional, do 13º salário e indenizações decorrentes de rescisões de contratos de trabalho;
X - à evidenciação da constituição e manutenção do Fundo de Reserva, com os montantes necessários para arcar com o pagamento de eventuais riscos e passivos contingentes, como multas e indenizações, inclusive os objeto de processos administrativos ou ações judiciais;
XI - à íntegra dos processos ou documentos processos de administrativos ou judiciais que possam resultar em eventuais riscos e passivos contingentes, como multas e indenizações, ao Estado de Santa Catarina;
XII - aos balancetes e das demonstrações financeiras;
XIII - às metas assistenciais contratualizadas e produzidas;
XIV - aos indicadores de qualidade;
XV - ao Boletim de Produção Ambulatorial (BPA);
XVI - à Autorização de Internação Hospitalar (AIH);
XVII - às certidões, aos certificados, aos alvarás, entre outros documentos, devidamente atualizados, que comprovam a regularidade jurídica, fiscal, econômico-financeira e de gestão institucional da Organização Social;
XVIII - ao regulamento de seleção e contratação de pessoal e o plano de cargos, benefícios, remunerações e indenizações;
XIX - aos processos digitais de seleção para contratação de empregados e dirigentes, incluindo o edital de chamamento público e os resultados;
XX - ao regulamento de contratação de obras e serviços e compras a serem realizadas com recursos públicos;
XXI - aos processos digitais de seleção e contratação de fornecedores e prestadores de serviços, conforme previsto no regulamento, inclusive com os resultados e a íntegra dos contratos e termos aditivos firmados com os fornecedores e prestadores de serviços.
A plataforma eletrônica deverá conter, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
I - o monitoramento, a fiscalização e a interatividade “on line”, inclusive a emissão de avisos e realização de diligências;
II - a emissão de relatórios gerenciais e legais;
III - a exportação dos dados, em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários;

IV - a criação de “dashboard”, contendo indicadores que permitam a visualização de informações relativas ao cumprimento das metas assistenciais e aplicação dos recursos repassados;

V - a disponibilização de portal (site), na internet, para publicação dos dados e documentos disponibilizados na plataforma, permitindo o gerenciamento e a liberação por módulo, de acordo com as diretrizes fixadas pela Secretaria de Estado da Administração, objetivando atender integralmente ao parágrafo único do art. 2º da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

A plataforma eletrônica deverá conter módulo de acompanhamento e fiscalização, que possibilite:

I - a Secretaria de Estado da área correspondente à atividade fomentada analisar e classificar diariamente os registros e diligenciar a Organização Social de eventuais inconsistências ou despesas consideradas impróprias, e, posteriormente, deverá permitir ainda a sua reanálise;

II - a Organização Social regularizar ou apresentar justificativas, inclusive novos documentos, em campo próprio no sistema de prestação de contas, no prazo de até 07 (sete) dias corridos.

Exigências gerais:

I - o treinamento e a garantia de acesso à ferramenta será assegurado, além dos usuários da Organização Social, às equipes da pasta supervisora e da Secretaria de Estado da Administração, bem como aos órgãos de controle interno e externo;

II - a viabilização de eventual coleta de dados em sistemas do Estado de Santa Catarina imprescindíveis para monitoramento, controle, fiscalização e auditoria realizados por meio da ferramenta contratada;

III - a possibilidade de geração da prestação de contas mensal em arquivo no formato PDF - “Portable Document Format”, com todos os documentos e interações registradas na ferramenta;

IV - a definição do leiaute dos arquivos de dados que serão coletados nos sistemas informatizados da Organização Social, para alimentação da ferramenta, será apresentada pela empresa contratada e previamente aprovada pelo órgão supervisor e pela Secretaria de Estado da Administração;

V - a alteração no leiaute dos dados, o rol de documentos a serem transmitidos ou a evolução de recursos ou funcionalidades da ferramenta deverão ser submetidas ao órgão supervisor e à Secretaria de Estado da Administração que, caso aprovadas, interagirão com a empresa contratada;

VI - a necessidade de observância, por parte da Organização Social e da empresa contratada, desta Instrução Normativa, bem como de alterações supervenientes, que tenham por objetivo sistematizar procedimentos e prazos para prestação de contas, inclusive monitoramento, controle e fiscalização.

CARTA DE COMPROMISSO EXECUTIVO

Instituto Santé - Hospital Regional Terezinha Gaio Basso – São Miguel do Oeste e a Lei Geral de Proteção de Dados

A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei n. 13.709/2018) estabeleceu diversos limites às organizações que controlam e processam dados pessoais, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

Trata-se de norma jurídica aplicável a todas as organizações que coletam e processam dados pessoais no território nacional ou que ofereçam bens ou serviços para indivíduos localizados no território nacional.

Como uma instituição responsável e voltada para o futuro, o Instituto Santé - Hospital Regional Terezinha Gaio Basso – São Miguel do Oeste reconhece a necessidade de adotar medidas eficazes para proteger os dados pessoais dos seus pacientes, acompanhantes, empregados, prestadores e fornecedores de serviços.

O compromisso com a privacidade dos dados pessoais, que se estendem aos diretores, empregados, prestadores e fornecedores de serviços contratados, será demonstrado por meio de políticas internas específicas e pelo fornecimento de recursos apropriados para estabelecer e desenvolver controles eficazes de proteção de dados e segurança da informação.

Será elaborado um Programa de Governança em Privacidade e disponibilizadas as Políticas de Proteção de Dados e Privacidade, em formatos físico e eletrônico, que serão divulgadas dentro do Instituto Santé - Hospital Regional Terezinha Gaio Basso – São Miguel do Oeste.

O Programa de Governança será revisado e atualizado regularmente, baseado em um processo de avaliação sistemática de impactos e riscos à privacidade, tendo como norte garantir que seus objetivos sejam alcançados e que questões relevantes sejam identificadas e contempladas.

Nosso compromisso com a prestação de serviços de excelência, de forma humanizada, ética, transparente e com gestão financeira eficiente, está cada vez mais forte e agora reforçado por meio da implementação de um novo Programa de Governança.

Atenciosamente,

Assinado de forma digital por RODRIGO LOPES:00802752900
Dados: 2021.06.09 10:34:47 -03'00'

Rodrigo Lopes
Diretor Geral do IS - HRTGB

FICHA CADASTRAL

Razão Social:	Instituto Santé - Hosp. Reg. Terezinha Gaio Basso
CNPJ / CPF:	08.776.971/0003-00
Inscrição Estadual:	Isento
ICMS:	Isento
CNES:	6683134
Ramo de atividade:	Hospital Geral
Atendimento Prestado:	Ambulatorial - 100% SUS
	Internação - 100% SUS
	SADT - 100% SUS
	Urgência - 100% SUS
Endereço:	Rua São Cristóvão nº 335,
Bairro:	São Gotardo
Cidade:	São Miguel Do Oeste
Estado:	SC
CEP:	89.900-000
Telefone:	(49) 3631-1800
Setor de compras	Eduarda Luiza Klagenberg - Assistente de Compras (49) 3631-1815
	Cristiane Morandi - Assistente de Compras (49) 3631-1823
	Luís Henrique Magro Groth (49) 3631-1860
	compras@hrtgb.org compras2@hrtgb.org gerentesuprimentos@hrtgb.org
Diretor Geral	Rodrigo Lopes

Data de
Fundação:
27/11/2015.