



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL
 Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação
 Núcleo de Sistemas da Informação

ELEMENTO TÉCNICO

Nº 3/2022 - IGESDF/UCAD/SUCAD/GETIC/NUSIS

Solicitante: Diretoria de Atenção a Saúde - DIASE
 Diretoria de Administração e Logística - DALOG

1. DO OBJETO

1.1. O presente Elemento Técnico destina-se a contratação de serviços de manutenção de licenças de uso de sistema de gestão hospitalar, solução de hospedagem em nuvem e serviço de integração, limpeza, unificação e gestão de cadastro de pessoas oriundas de serviços públicos, referente ao Sistema Prontuário Eletrônico da Secretaria Estadual de Saúde do Distrito Federal e o Sistema de Gestão Hospitalar do IGESDF, garantindo a prestação dos serviços continuados de manutenção (corretiva, adaptativa, evolutiva e preventiva) para as licenças de Sistema de Gestão Hospitalar que estão em utilização no Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal – IGESDF, visando o atendimento dos pacientes e fluxos administrativos de todas as Unidades gerenciadas pelo IGESDF.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL
01	01	Manutenção de licenças de uso de Sistema de Gestão Hospitalar	Mensal	12
02	01	Fornecimento de Solução de Hospedagem em Nuvem	Mensal	12
03	01	Serviço de integração, limpeza, unificação e gestão de cadastro de pessoas oriundas de serviços públicos, referente ao Sistema Prontuário Eletrônico da Secretaria Estadual de Saúde do Distrito Federal e o Sistema de Gestão Hospitalar do IGESDF.	Mensal	12

1.2. O parcelamento do objeto justifica-se em razão da manutenção de licenças de uso do Sistema de Gestão Hospitalar, e o fornecimento da solução de hospedagem em nuvem e serviço de integração, limpeza, unificação e gestão de cadastro de pessoas oriundas de serviços públicos, referente ao Sistema Prontuário Eletrônico da Secretaria Estadual de Saúde do Distrito Federal e o Sistema de Gestão Hospitalar do IGESDF.

1.3. A definição dos requisitos de manutenção do sistema, das especificações mínimas de nuvem, e do serviço de integração, limpeza, unificação e gestão de cadastro de pessoas oriundas de serviços públicos, exigida para a execução dos serviços está descrita abaixo:

1.4. Descrição dos lotes e itens:

1.4.1. LOTE 01: Manutenção de licenças de uso de Sistema de Gestão Hospitalar

1.4.1.1. **A manutenção será realizada no Sistema de Gestão Hospitalar que possui 2310 licenças ativas, adquiridas anteriormente pelo IGESDF, e compreenderá o período de um ano de vigência em regime 24 (vinte e quatro) horas x 7 (sete) dias por semana 365 dias ao ano.**

1.4.1.2. **Migração:** Entende-se por migração os serviços de criação/transferências de servidores virtuais, nos quais o Sistema de Gestão Hospitalar se encontra instalado atualmente, para a solução de hospedagem de nuvem a ser contratado no lote 02.

1.4.1.3. **Implementação:** Entende-se por implementação os serviços de configuração, parametrização e disponibilização de uso do Software de Gestão Hospitalar na solução de hospedagem de nuvem a ser contratado no lote 02.

1.4.1.4. **Manutenção Preventiva:** Entende-se como Manutenção Preventiva toda a ação sistemática de controle e monitoramento, com o objetivo de reduzir ou impedir falhas no desempenho e disponibilidade da Solução, com ações preventivas na operação do ambiente de produção;

1.4.1.5. **Manutenção Corretiva:** Entende-se como sendo os serviços de alterações no sistema, eliminando todos os defeitos existentes nos programas e rotinas dos softwares fornecidos, através do diagnóstico do problema apresentado, bem como, correção de anormalidades, testes e ajustes necessários para o retorno do mesmo às condições normais de funcionamento. Esse serviço inclui o fornecimento de todas as informações e orientações necessárias para o bom funcionamento dos sistemas;

- 1.4.1.6. Manutenção Adaptativa/Evolutiva: Compreende as adequações funcionais, reestruturação de programas, revisões conceituais legais, estruturais e melhorias do sistema oferecidas pela CONTRATADA ou solicitadas pelo CONTRATANTE quando necessário;
- 1.4.1.7. Sobre as atualizações de sistemas, deverão ser previamente comunicadas ao(s) fiscal(is) e gestor do contrato via e-mail, deve junto ao comunicado enviar, manual ou similar contendo as alterações ou melhorias presentes na nova versão;
- 1.4.1.8. Promover a manutenção no Sistema da CONTRATANTE, haja vista a necessidade de garantir uma alta performance e usabilidade do Sistema em uma base de dados centralizada, o que possibilitará, de igual forma, uma prestação de serviços mais eficaz e econômica.
- 1.5. O Serviço de manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva deverá ocorrer mediante a apresentação de Ordem de Serviço, encaminhada pelo fiscal(is) técnico e gestor do Contrato. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe para executar o serviço na sede da empresa e/ou remotamente, conforme condições, quantidades e exigência estabelecidas neste instrumento.
- 1.6. Na hipótese da CONTRATADA requerer a realização da manutenção adaptativa e evolutiva no sistema nas instalações do IGESDF, deverá arcar com este custo sem repassá-lo para o IGESDF.
- 1.7. A manutenção corretiva deverá ocorrer mediante a apresentação de Ordem de Serviço, encaminhada pelos fiscal(is) técnico e gestor do Contrato. A empresa deverá disponibilizar atendimento para chamados em regime de 24 horas x 7 dias/semana, cumprindo Acordo de Níveis de Serviço - (SLA) descrito no **Item 4**, conforme condições, quantidades e exigência estabelecidas neste instrumento.
- 1.8. **Prazo para implementação dos serviços será de 60 (sessenta) dias corridos após assinatura do contrato.**

1.8.1. **LOTE 02: Fornecimento de Solução de Hospedagem em Nuvem**

1.8.2. **O Fornecimento de Solução de Hospedagem em Nuvem compreenderá o período de um ano de vigência em regime 24 (vinte e quatro) horas x 7 (sete) dias por semana 365 dias ao ano.**

1.8.2.1. É de responsabilidade da CONTRATADA fornecer os ambientes que compõem a solução, devendo possuir ambientes de homologação, treinamento e produção, contemplando banco de dados, servidores virtuais com ambiente seguro em nuvem .

a) **Ambiente de treinamento:** Manter o ambiente operacional e atualizado para pleno funcionamento das atividades assistenciais e administrativas.

b) **Ambiente de homologação:** Manter o ambiente de testes existente operacional e atualizado para futuras homologações de inicialização ou reciclagem e novas funcionalidades.

c) **Ambiente de produção:** Manter o sistema de produção operacional e atualizar sempre que necessário conforme avaliação do CONTRATANTE e CONTRATADA em comum acordo.

1.8.2.2. A empresa deverá cumprir as seguintes exigências:

1.8.2.3. O ambiente de nuvem onde será instalado o Software de Gestão Hospitalar deverá permitir acesso independente da quantidade de usuários existentes às 2310 licenças perpétuas do IGESDF, aplicável a todas as Unidades gerenciadas pelo instituto, que integre sistemicamente a execução das operações realizadas nos setores de agendamento ambulatorial, estatística da produção ambulatorial, pesquisa nosológica, sistema de urgência e emergência: Atendimento, Cadastro do Paciente, Classificação de Risco, Gestor de Fluxo, Controle de Medicação, Perfis Médicos, Equipe Multidisciplinar, entre outros ao prontuário eletrônico, aperfeiçoando a assistência ao paciente, conforme condições, quantidades e exigência estabelecidas neste instrumento.

1.8.2.4. Deve Fornecer o banco de dados, servidores, conexão, segurança e monitoramento do ambiente.

1.8.2.5. Sempre que os recursos computacionais ultrapassarem o consumo de 80% a CONTRATADA, deverá realizar a ampliação dos mesmos de modo a garantir a operacionalidade dos sistemas.

1.8.2.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar espaço em nuvem para armazenamento de todo o histórico dos pacientes do IGESDF, espaço este que será demandado ao longo do contrato de acordo com a necessidade. Será iniciado com a capacidade de 2 TERABYTE e sendo incrementado em múltiplos de 1 TERABYTE, sempre que a capacidade de armazenamento chegar a 80%

1.8.3. A CONTRATADA deverá elaborar/fornecer as documentações de todos os ambientes do sistema, bem como das bases de dados, deverão estar atualizadas e com evidências de que foram homologadas.

1.8.4. A CONTRATADA deverá fornecer acesso de leitura a todos os recursos de nuvem disponibilizados para acompanhamento e monitoramento da utilização do ambiente.

1.8.5. **Fornecimento da Solução Hospedagem em Nuvem:**

1.8.5.1. A solução fornecida **DEVERÁ** conter no mínimo os seguintes especificações: Ambiente de treinamento, ambiente de homologação e ambiente de produção;

1.8.5.2. Para contemplar o banco de dados Oracle Database 12C Enterprise 64bits em RAC, ou superior, **DEVERÁ POSSUIR** no mínimo 2 (duas) instancias com as seguintes especificações iguais ou superiores; VM 8 OCPUS 16 Núcleos (cada nó); 120 GB de memória RAM (cada nó); 300Gb Líquidos SSD (cada nó); 1 Storage para Banco de Dados TB Block Storage

1.8.5.3. Para contemplar o ambiente de produção, **DEVERÁ POSSUIR** no mínimo 6 (seis) instancias com as seguintes especificações iguais ou superiores: VM 8 OCPUS 16 Núcleos (cada nó), 64 GB de memória RAM, 100 Gb líquidos de armazenamento, sistema operacional Oracle Enterprise Linux 6.7 64 bits.

1.8.5.4. Servidores de aplicação, **DEVERÁ POSSUIR** no mínimo 2 (duas) instancias com as seguintes especificações iguais ou superiores: VM 8 OCPUS 16 núcleos (cada nó), 64GB RAM, 300Gb Líquidos (armazenamento) (cada nó), Sistema operacional Windows 2012 Server Standard R2 64 Bits (cada nó)

1.8.5.5. Servidores para balanceamento de carga; **DEVERÁ POSSUIR** no mínimo 5 (cinco) instancias iguais ou superiores: VM 2 OCPUS 4 núcleos (cada nó), 16 GB RAM (cada nó), 100 Gb líquidos armazenamento (cada nó), sistema operacional Oracle Enterprise Linux 6.10 64 Bits (cada nó)

1.8.5.6. Servidor para portal de atualização 1 instancia contendo no mínimo: VM 1 OCPUS 2 núcleos, 15 GB RAM, 100GB Líquidos de armazenamento e sistema operacional Oracle Enterprise Linux 6.10 64 Bits.

1.8.5.7. A solução deverá prover todas as condições necessárias para a manutenção/migração/operação, atendendo todos os requisitos de segurança, conectividade, bem como, todos os recursos necessários para a disponibilização do Sistema de Gestão Hospitalar.

1.8.5.8. **Prazo para implementação dos serviços será de 60 (sessenta) dias corridos após assinatura do contrato.**

1.9. **LOTE 03: Serviço de integração, limpeza, unificação e gestão de cadastro de pessoas oriundas de serviços públicos, referente ao Sistema Prontuário Eletrônico da Secretaria Estadual de Saúde do Distrito Federal e o Sistema de Gestão Hospitalar do IGESDF.**

1.10. **O Serviço de integração, limpeza, unificação e gestão de cadastro de pessoas oriundas de serviços públicos, referente ao Sistema Prontuário Eletrônico da Secretaria Estadual de Saúde do Distrito Federal e o Sistema de Gestão Hospitalar do IGESDF, compreenderá o período de um ano de vigência em regime 24 (vinte e quatro) horas x 7 (sete) dias por semana 365 dias ao ano.**

1.10.1. O Serviço de integração, limpeza, unificação e gestão de cadastro de pessoas oriundas de serviços públicos, referente ao Sistema Prontuário Eletrônico da Secretaria Estadual de Saúde do Distrito Federal e o Sistema de Gestão Hospitalar do IGESDF, **deverá ser prestado por meio de plataforma que deverá atuar como elo de identificação de pacientes e seus respectivos dados cadastrais entre o banco CACHE ou outro disponibilizado pela SESDF (Sistema de Prontuário Eletrônico SESDF) e banco de dados do IGESDF, sendo que:**

1.10.2. A plataforma será o maior repositório de cadastros, pois terá todos os cadastros de ambos os bancos e deverá possuir integração com o Sistema de Gestão Hospitalar e com interface web para disponibilizar acesso aos usuários.

1.10.3. Dados cadastrais são, nome, endereço, contato, data nascimento, documentos pessoais, filiação e número SES;

1.10.4. A plataforma e suas rotinas de obtenção de dados, tratamento, processamento, armazenamento e compartilhamento devem estar de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;

1.10.5. A plataforma deve dispor de interface amigável para monitoramento das massas de dados e consulta de informações individuais, voltado a usuários sem conhecimento profundo de tecnologia:

1.10.6. Sejam apresentados indicadores de fácil interpretação para monitoramento da qualidade das bases de dados;

1.10.7. Seja possível visualizar um individuo com seus respectivos dados, números de cadastros repetidos, códigos SES, número identificador no banco de dados CACHE ou outro disponibilizado pela SESDF, número identificador no banco de dados do IGESDF e identificador único na plataforma;

1.10.8. Deverá garantir que todos cadastros de pessoas existentes no CACHE ou outro disponibilizado pela SESDF, possuam o mínimo de acuracidade e sejam migrados de forma automática para o banco de dados do IGESDF, considerando que:

1.10.9. Não sejam duplicidades;

1.10.10. Estejam com os campos mínimos exigidos pela base de dados do IGESDF;

1.10.11. Tenham sido validados por alguma base de dados pública (CNS ou CPF);

1.10.12. Estejam no modelo de dados exigido pela base de dados do IGESDF;

1.10.13. Tenham seus CEP's na base mais atualizada dos Correios;

1.10.14. Ser compatível para realizar input e output para bancos de dados relacional e não relacional, em especial base de dados do IGESDF e CACHE ou outro disponibilizado pela SESDF;

1.10.15. Ao final do contrato a base de dados tratada esteja à disposição em banco de dados no formato e extensão a ser solicitado pela CONTRATANTE com sua respectiva documentação (modelos de dados);

1.10.16. Plataforma deve dispor de mecanismos próprios que garantam a aquisição de dados de cadastros, tratamento, unificação, visualização, compartilhamento via Webservice e inserção em bases de dados externas;

1.10.17. Plataforma deve dispor de mecanismo próprios de *Data Mining* aplicado a cadastros de pessoas oriundos de serviços públicos, estes mecanismos devem gerar como resultado padrões qualificados para tomada de decisão no âmbito de políticas públicas e/ou serviços públicos;

1.10.18. A CONTRATADA deverá desenvolver e manter atualizado o mapeamento do modelo de dados das tabelas que contenham dados cadastrais dos bancos disponibilizados pela SESDF e IGESDF, bem como as relações entre atributos de cada tabela.

1.10.19. Devera desenvolver e manter atualizado o mapeamento do modelo de dados das tabelas que contenham dados cadastrais dos bancos CACHE ou outro disponibilizado pela SESDF e base de dados IGESDF, bem como as relações entre atributos de cada tabela.

1.10.20. Plataforma deve ser comercializada em modelo SaaS (Software as a Service), portanto deve contemplar os serviços de suporte, armazenamento, processamento, segurança, backup e disponibilidade de 99,9% ao ano.

1.10.21. Tal atividade deverá seguir as seguintes etapas:

1.10.22. **AQUISIÇÃO DOS DADOS:**

1.10.22.1. Executar rotina diária busca de novos dados na base CACHE ou outro disponibilizado pela SESDF, vinculados a novos cadastros de pessoas, bem como seus contatos, filiação, números de passagem, número SES e endereços;

1.10.22.2. Permitir a importação de arquivos em .csv contendo novos cadastros ou parte de cadastros, por exemplo, lista de telefones, e-mails, números de CPF, números de CNS, filiação, entre outros vinculados ao modelo de dados de cadastro de pessoa da base de dados do IGESDF;

1.10.22.3. Todo dado inserido na plataforma deve preservar seu histórico de origem;

1.10.22.4. Quando realizada qualquer entrada de um novo dado a plataforma deve efetuar o vínculo destas informações com os respectivos cadastros dos pacientes;

1.10.23. TRATAMENTO:

- 1.10.23.1. Possuir na estrutura da plataforma estratégias voltadas a identificação de cadastros duplicados a partir de atributos presentes nos modelos de dados das bases utilizadas:
- 1.10.23.2. *Machine Learning*, que possa ser adequado a realidade específica da base CACHE ou outro disponibilizado pela SESDF;
- 1.10.23.3. Rotinas de limpeza e ajuste de dados de acordo com cada atributo das tabelas CACHE ou outro disponibilizado pela SESDF (Pacientes, Pessoas, Contatos, Endereços e demais vinculadas), por exemplo e não limitadas a remoção de caracteres, ajustes de nomes, datas, telefones e números de documentos;
- 1.10.23.4. Possuir na estrutura da plataforma modelo de dados e mecanismos de consulta as bases públicas como Receita Federal (CPF, RAIS), Cadastro Nacional de Saúde (CNS), Cadastro Único e Correios que combinadas possam:
- 1.10.23.5. Corrigir e/ou autocompletar nomes de pessoas, filiação e números de CPF e CNS, através das informações de retorno das bases de dados públicas;
- 1.10.23.6. Estabelecer filiação, nome do pai e/ou mãe;
- 1.10.23.7. Validar CEP, corrigir nomes de cidade, bairro e logradouros;
- 1.10.23.8. Plataforma seja capaz de identificar cadastros distintos que possuam probabilidade acima de um valor % pré-definido de serem a mesma pessoa:
- 1.10.23.9. Quando identificar estes casos aplicar unificação de cadastros semiautomática com a geração e um cadastro unificado com todas as informações encontradas nos cadastros originais;
- 1.10.23.10. Realizar cruzamento de dados de registros das maternidades que encontram-se com o campo nome contendo "Filha (o) de, Gemelar de, Trimelar de,...":
- 1.10.23.11. Aplicar nestes casos o ajuste para os nomes corretos dos pacientes sem que seja perdido sua rastreabilidade desde o nascimento;
- 1.10.23.12. Mapear relações entre cadastros disponíveis no Sistema de Gestão Hospitalar do IGESDF e o Sistema de Prontuário Eletrônico da SESDF, para fins de identificação de prontuários e/ou passagens;
- 1.10.23.13. Apresentar o resultado destas relações na visualização individual do paciente e nos indicadores de monitoramento da plataforma.

1.10.24. MANUTENÇÃO:

- 1.10.24.1. Possuir indicadores que apresentem a qualidade dos cadastros na base de dados da plataforma, CACHE ou outro disponibilizado pela SESDF e base de dados do IGESDF;
- 1.10.24.2. Permitir visualização individual de cadastro na interface da plataforma, com registro de histórico de inserções de dados e origem;
- 1.10.24.3. Apresentar alertas de cadastros que possuam probabilidade acima de um valor % que sejam a mesma pessoa para ação de unificação manual pelo usuário no Sistema de Gestão Hospitalar do IGESDF;
- 1.10.24.4. Comparar os dados cadastrais do paciente do Prontuário Eletrônico da SESDF com o Sistema de Gestão Hospitalar do IGESDF, para identificar duplicidades e divergências de informações nos atributos, como nome da mãe, nome do pai, cns, cpf, data de nascimento e cep;

1.10.25. OUTPUT:

- 1.10.25.1. Realizar INPUT de cadastros no banco de dados do IGESDF, observando:
- 1.10.25.2. Que não haja nenhum CPF duplicado;
- 1.10.25.3. Que os campos estejam compatíveis com o modelo de dados do destino;
- 1.10.25.4. Apenas os pacientes que ainda não estejam na base de dados do IGESDF;
- 1.10.25.5. Transcrever os registros dos pacientes existentes do Prontuário Eletrônico da SESDF para o modelo de dados do Sistema de Gestão Hospitalar do IGESDF;
- 1.10.25.6. Aplicar as correções de dados que sejam necessárias neste processo;
- 1.10.25.7. Execução de rotinas de inserção dos cadastros no banco de dados do IGESDF sem interrupção do funcionamento do Sistema de Gestão Hospitalar do IGESDF;

1.10.26. COMPARTILHAMENTO:

- 1.10.26.1. Toda a base de dados tratada será incorporada ao Sistema de Gestão Hospitalar do IGESDF;
- 1.10.26.2. A plataforma deve disponibilizar WebService para consulta de até 01 aplicação externa:
- 1.10.26.3. A consulta da aplicação externa deverá ser feita por meio de campos como nome, cpf, cns, data de nascimento, código SES e/ou nome da mãe;
- 1.10.26.4. O retorno da consulta será feito conforme modelo de dados definido pela plataforma.
- 1.10.26.5. A plataforma deve apresentar interface de consulta à base de dados tratada, capaz de:
- 1.10.26.6. Aplicar busca por campos únicos e/ou combinados de: nome, cpf, cns, SES, data de nascimento e/ou nome da mãe;
- 1.10.26.7. Apresentar resultados de forma consolidada, contendo sobre cada indivíduo:
- 1.10.26.8. Dados de cadastro do paciente, números de registro no Sistema de Gestão Hospitalar do IGESDF e de Prontuário Eletrônico da SESDF, códigos de paciente (SES) e código dos prontuários do sistema de Prontuário Eletrônico da SESDF;

- 1.10.26.9. Listar cadastros com mesmo número de CPF e/ou CNS, que possuem acima de 80% de probabilidade de serem a mesma pessoa;
- 1.10.26.10. Interface de consulta em ambiente Web, seguindo padrões que auxiliem a Experiência do Usuário, compatível com os principais navegadores do mercado incluindo uso em tablet e celulares com modelo responsivo;
- 1.10.26.11. A interface do ambiente Web deverá possibilitar o cadastramento de usuário (ID, usuário, nível de acesso, nome completo, cpf, telefone, unidade e status) que irão consultar dados dos pacientes atendidos no IGESDF e na SESDF separados por unidade.
- 1.11. **CASO DE USO:**
- 1.11.1. **Paciente possui cadastros duplicados no Prontuário Eletrônico da SESDF e nenhum no Sistema de Gestão Hospitalar do IGESDF:**
- 1.11.1.1. Dados cadastrais do paciente serão incorporados com apenas 1 registro no Sistema de Gestão Hospitalar do IGESDF.
- 1.11.1.2. Os números SES e as passagens relacionadas estarão no registro único na plataforma;
- 1.11.2. **Paciente possui cadastros duplicados no Prontuário Eletrônico da SESDF e 1 registro no Sistema de Gestão Hospitalar do IGESDF:**
- 1.11.3. Dados cadastrais do paciente originários do Prontuário Eletrônico da SESDF não serão importados no Sistema de Gestão Hospitalar do IGESDF;
- 1.11.4. Os números SES e as passagens relacionadas ao Prontuário Eletrônico da SESDF e os números de prontuário do Sistema de Gestão Hospitalar do IGESDF estarão no registro único na plataforma
- 1.11.5. **Paciente possui cadastro no Sistema de Gestão Hospitalar do IGESDF e nenhum no Prontuário Eletrônico da SESDF:**
- 1.11.5.1. Dados Cadastrais do paciente originários do Sistema de Gestão Hospitalar do IGESDF estarão disponíveis no Webservice para consulta e/ou importação no Prontuário Eletrônico da SESDF;
- 1.11.5.2. Os números de prontuário do Sistema de Gestão Hospitalar do IGESDF estarão no registro único na Plataforma
- 1.11.6. **Paciente possui cadastro duplicado no Prontuário Eletrônico da SESDF e no Sistema de Gestão Hospitalar do IGESDF:**
- 1.11.6.1. Registros serão consolidados na Plataforma e apresentados na lista de alertas de probabilidade para unificação manual no Sistema de Gestão Hospitalar do IGESDF
- 1.11.6.2. Os números SES, as passagens relacionadas ao Prontuário Eletrônico da SESDF e os números de prontuário do Sistema de Gestão Hospitalar do IGESDF estarão no registro único na Plataforma
- 1.11.7. **Prazo para implementação dos serviços será de 60 (sessenta) dias corridos após assinatura do contrato.**
- 2. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO**

2.1. O Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal - IGESDF é pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, de interesse coletivo e de utilidade pública, com o objetivo de prestar assistência médica qualificada, gratuita à população e de desenvolver atividades de ensino, pesquisa e gestão no campo da saúde, em cooperação com o Poder Público.

2.2. O IGESDF na continuidade do cumprimento das metas descritas no Contrato de Gestão, exigidos pela SES-DF, necessita de uma solução condizente com o seu padrão de excelência e de amplo reconhecimento, buscando uma maior integração e cooperação entre as equipes da rede de saúde do GDF, proporcionando a geração de qualidade baseada em boas práticas de governança corporativa que visa criar uma maior sinergia, ampliando a visão de excelência dos serviços prestados no âmbito do IGESDF.

2.3. Nesse sentido, tal aquisição justifica-se pela essencialidade da prestação dos serviços contínuos assistenciais aos pacientes, pois são considerados dados estratégicos de suporte às ações de saúde em consonância com o alinhamento estratégico entre as diretrizes da alta gestão do IGESDF e sua área de tecnologia, preconizando a viabilidade e disponibilidade de serviços integrados em rede de atenção, unificando as informações dos pacientes em uma única rede de assistência, integrada e de acordo com o perfil assistencial.

2.4. O objeto da contratação contempla a continuidade dos serviços de manutenção de licenças de uso de sistema de gestão hospitalar, solução de hospedagem em nuvem e serviço de integração, limpeza, unificação e gestão de cadastro de pessoas oriundas de serviços públicos, referente ao Sistema Prontuário Eletrônico da Secretaria Estadual de Saúde do Distrito Federal e o Sistema de Gestão Hospitalar do IGESDF, garantindo a prestação dos serviços continuados de manutenção (corretiva, adaptativa, evolutiva e preventiva) para as licenças de Sistema de Gestão Hospitalar que estão em utilização no Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal – IGESDF, visando o atendimento dos pacientes e fluxos administrativos de todas as Unidades gerenciadas pelo IGESDF.

2.5. Proporcionar a continuidade de um sistema informatizado que possibilita o aprimoramento da gestão de seus recursos (insumos e materiais diversos), permitindo a melhoria dos controles administrativos internos, tendo o total acesso e controle do sistema ora em uso. Visa também manter o acompanhamento dos itens fornecidos pelo setor de logística, proporcionando meios efetivos a serem aplicados no atendimento a cada paciente.

2.6. Proporcionar a continuidade do sequenciamento automático das operações constitutivas dos processos internos eliminando soluções de continuidade que ocorrem nas transições entre os diferentes órgãos da estrutura administrativa pelos quais os processos fluem, dando-lhes repetibilidade padronizada e rastreabilidade, de forma a permitir intervenções agilizando os atendimentos aos usuários, reduzindo custos e viabilizando a execução de auditorias internas intempestivas, com extrema confiabilidade nos dados auditados.

2.7. Proporcionar a continuidade de uma plataforma de interoperabilidade entre Sistemas Hospitalares utilizados pela SES/DF com o Sistema de Gestão Hospitalar do IGESDF, haja vista a necessidade de garantir uma alta performance e usabilidade dos Sistemas em uma base de dados centralizada, o que possibilitará, de igual forma, uma prestação de serviços eficaz e econômica.

2.8. Manter e garantir maior eficiência operacional das áreas de atuação do Sistema, evitando assim a redundância de entrada de dados, proporcionada por uma ampla visão sistêmica dos serviços como parte do todo e não somente da área de atuação em específico.

2.9. Gradativamente, ampliar os serviços de atendimento para o usuário final e os pacientes, criando maior percepção de eficiência e efetividade do trabalho realizado, tanto para o que é diretamente percebido através do atendimento clínico como também das

atividades administrativas.

2.10. Expandir o nível de maturidade de governança através da promoção e implementação de novas estratégias de gestão e visões multi-facetadas das operações internas, oferecendo alternativas para incidentes e possibilidades de melhorias.

3. PROPOSTA COMERCIAL

3.1. Especificação clara, completa e detalhada da solução, conforme as especificações do item 1 (OBJETO), e seus subitens, para todas as unidades descritas no item 1, contendo o número do item, nome comercial, detentor do registro, fabricante, procedência / país de origem, número do registro e devem ser discriminado em conformidade com as especificações contidas neste Elemento Técnico.

3.2. A proposta deverá ser apresentada em planilha discriminativa, que deverá conter, no mínimo:

3.2.1. Nome do representante legal da empresa e dados;

3.2.2. Detalhamento do objeto deste Elemento Técnico;

3.2.3. As quantidades previstas neste Elemento Técnico;

3.2.4. Valores unitários e totais por unidade descritos na tabela do item 1.1, em moeda nacional, em algarismo e por extenso;

3.2.5. Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias;

3.2.6. **Prazo para implementação dos serviços será de 60 (sessenta) dias corridos após assinatura do contrato;**

3.2.7. Dados bancários da empresa, tais como número da conta corrente, agência e nome do Banco da mesma;

3.2.8. CNPJ, telefone/fac-símile, endereço e e-mail;

3.2.9. Marca e versão do objeto neste Elemento Técnico;

3.2.10. Garantia do objeto, atendendo os requisitos descritos neste Elemento Técnico; e

3.2.11. Os preços já deverão considerar todas as despesas com tributos, fretes, transportes, seguros e demais despesas que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto deste Elemento Técnico.

3.2.12. O Modelo de proposta padronizada se encontra disposto no ANEXO II.

4. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS (SLA - SERVICE LEVEL AGREEMENT)

4.1. A CONTRATADA deverá manter ativo e operacional o ambiente da solução descrita neste Elemento Técnico na modalidade 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana) todos os dias da semana inclusive sábado, domingos e feriados, de acordo com os seguintes níveis de serviço (SLA's) detalhados e referenciados sob a forma de nível de impacto ao ambiente de Tecnologia da Informação do IGESDF, considerando o horário de abertura do chamado junto a CONTRATADA bem como o registro do impacto pela CONTRATANTE;

4.2. A CONTRATADA se obriga a atender aos chamados conforme os critérios abaixo estabelecidos:

4.2.1. **Nível de Prioridade 1:** Impacto crítico, o início do atendimento não poderá ser superior a 60 minutos após a abertura de chamado e o tempo máximo para a solução será de 2 horas corridas após a abertura do chamado.

4.2.2. **Nível de Prioridade 2:** Impacto alto, o início do atendimento não poderá ser superior a 2 horas após a abertura de chamado e o tempo máximo para a solução será de 4 horas corridas após a abertura do chamado.

4.2.3. **Nível de Prioridade 3:** Impacto médio, o início do atendimento não poderá ser superior a 4 horas após a abertura de chamado e o tempo máximo para a solução será de 8 horas corridas após a abertura do chamado.

4.2.4. **Nível de Prioridade 4:** Impacto baixo, o início do atendimento não poderá ser superior a 24 horas após a abertura de chamado e o tempo máximo para a solução será efetuada nas versões seguintes (releases).

4.3. As ocorrências poderão ser atendidas remotamente, desde que observadas as regras internas para disponibilização de acesso remoto aos fornecedores e, nos atendimentos presenciais, todos os custos de pessoal e deslocamento para atender a demanda, será de responsabilidade da fornecedora da solução;

4.4. A métrica de avaliação da qualidade dos serviços prestados, tem como finalidade avaliar e fixar indicadores de medição dos níveis de serviço SLA's acordados, através dos valores mínimos aceitáveis estabelecidos conforme tabela a seguir:

NÍVEL DE PRIORIDADE	NÍVEL DE CRITICIDADE	DESCRIÇÃO DO IMPACTO	PRAZO INICIAL DO ATENDIMENTO DA DEMANDA	PRAZO FINAL PARA SOLUÇÃO DA DEMANDA
1	CRÍTICO	Situação emergencial ou problema crítico que cause a indisponibilidade da solução.	até 1 hora	até 2 horas
2	ALTO	Degradação do ambiente de produção onde alguma função da	até 2 horas	até 4 horas

		solução esta indisponível ou intermitente.		
3	MÉDIO	Degradação do ambiente de produção, o usuário final não é afetado e, a solução apresenta algum erro de funcionamento ou divergência.	até 4 horas	até 8 horas
4	BAIXO	Manutenção corretiva ou preventiva	até 24 horas	Programação das Releases

4.5. Os chamados de Severidade **CRÍTICA** deverão ser iniciados em até 1 (uma) hora da sua abertura e contarão com um esforço concentrado da CONTRATADA a fim de aplicar as soluções necessárias em até, no máximo, 2 (duas) horas, podendo ser prorrogado mediante solicitação expressada com justificativa plausível explicitando motivos de não ser possível o cumprimento do prazo, contadas a partir da abertura do chamado. O atendimento a chamados de Severidade **CRÍTICA** não poderá ser interrompido até o completo restabelecimento do serviço envolvido, mesmo que se estenda para períodos noturnos e dias não úteis como sábados, domingos e feriados.

4.6. Os chamados classificados com Severidade **ALTA** deverão ser iniciados em até 2 (duas) horas após a sua abertura e contarão com um esforço concentrado da CONTRATADA, a fim de aplicar as soluções necessárias em até, no máximo, 4 (quatro) horas, podendo ser prorrogado mediante solicitação expressada com justificativa plausível explicitando motivos de não ser possível o cumprimento do prazo, contadas a partir da abertura do chamado. O atendimento a chamados classificados com Severidade **ALTA** não poderá ser interrompido até a recuperação do funcionamento dos serviços, equipamentos e aplicações envolvidos, mesmo que se estenda para períodos noturnos e dias não úteis como sábados, domingos e feriados.

4.7. Os chamados classificados com Severidade **MÉDIA** deverão ser atendidos num prazo de até 4 (quatro) horas após a sua abertura e contarão com um esforço concentrado da CONTRATADA com vistas a aplicar as soluções necessárias em até, no máximo, até 8 (oito) horas, podendo ser prorrogado mediante solicitação expressada com justificativa plausível explicitando motivos de não ser possível o cumprimento do prazo, contadas a partir da abertura do chamado. O atendimento a chamados classificados com Severidade **MÉDIA** não poderá ser interrompido até a recuperação do funcionamento dos serviços, equipamentos e aplicações envolvidos, mesmo que se estenda para períodos noturnos e dias não úteis como sábados, domingos e feriados.

4.8. O término do atendimento não poderá ultrapassar o prazo estipulado para os diferentes níveis de criticidade, sem justificativa plausível explicitando motivos de não ser possível o cumprimento do prazo, contadas a partir da abertura do chamado;

4.9. Caso a CONTRATADA não cumpra com os prazos estipulados, ela estará passível às sanções administrativas cabíveis;

4.10. A CONTRATADA deverá iniciar o atendimento de acordo com os prazos estipulados para o nível de criticidade;

5. HABILITAÇÕES DA EMPRESA

5.1. O Fornecedor deverá apresentar os documentos referentes à regularidade fiscal, jurídica e técnica, conforme relacionados abaixo:

5.1.1. Referentes às Regularidades Fiscais:

5.1.1.1. CNPJ – Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

5.1.1.2. União – Certidão Negativa de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

5.1.1.3. CNDT – Certidão Negativa de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, ou certidão positiva com efeitos de negativa;

5.1.1.4. FGTS – Certidão Negativa de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, mediante Certificado de Regularidade;

5.1.1.5. Certidão Negativa de regularidade perante as Fazendas Municipal, Estadual ou Distrital da sede do fornecedor;

5.1.1.6. CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria Geral da União;

5.1.1.7. CNJ – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

5.1.1.8. TCU – Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União; e

5.1.1.9. Certidão Negativa de Falência ou Concordata (art.192, Lei nº11.101/2005), Recuperação Judicial ou Extrajudicial e Execução patrimonial, expedidas pelo setor de distribuição da Justiça Comum, Justiça Federal e Justiça do Trabalho do domicílio ou domicílios da pessoa física ou jurídica.

5.1.2. Referentes à Habilitação Jurídica:

5.1.2.1. Cópia da Cédula de identidade, quando se tratar de empresa Pessoa Física;

5.1.2.2. No caso de empresa individual: registro empresarial na junta comercial;

- 5.1.2.3. No caso de sociedades comerciais: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na junta comercial. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 5.1.2.4. Documento comprobatório autenticado de seus administradores reconhecido nacionalmente (CNH, carteira de identidade, registro profissional ou outro);
- 5.1.2.5. No caso de sociedades por ações: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- 5.1.2.6. No caso de sociedades civis: inscrição do Ato constitutivo e alterações subsequentes no Registro civil das Pessoas Jurídicas, prova de diretoria em exercício; acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 5.1.2.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; e
- 5.1.2.8. Para todos os efeitos, considera-se como Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, o documento de constituição da empresa, acompanhado da (s) última (s) alteração (ões) referente (s) à natureza da atividade comercial e à administração da empresa, ou a última alteração consolidada.

5.1.3. Quanto à Representação:

- 5.1.3.1. Se representante legal apresentar procuração por instrumento particular ou público, com poderes para praticar os atos pertinentes da Seleção de Fornecedores;
- 5.1.3.2. Na hipótese de procuração por instrumento particular, deverá vir acompanhada do documento constitutivo do proponente ou de outro documento em que esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário; e
- 5.1.3.3. O representante legal constante na procuração deverá apresentar documento comprobatório autenticado reconhecido nacionalmente (CNH, carteira de identidade, registro profissional ou outro), assim como do sócio outorgante.

5.1.4. Referentes à Habilitação Técnica:

- 5.1.4.1. **LOTE 01** - Apresentar atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a prestação de serviços de manutenção de Sistema de Gestão Hospitalar.
- 5.1.4.2. **LOTE 02** - Apresentar atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a prestação de serviços de Fornecimento da Solução de Hospedagem em Nuvem.
- 5.1.4.3. **LOTE 03** - Apresentar atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a prestação de Serviço de integração, limpeza, unificação e gestão de cadastro de pessoas oriundas de serviços públicos ou privado, referente as Sistemas de Prontuário Eletrônico.

6. VIGÊNCIA

- 6.1. O contrato terá sua vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por acordo entre as partes, mediante a Termo Aditivo e não poderá ultrapassar o limite máximo de 60 (sessenta) meses, conforme preconiza o parágrafo único, do art. 29, do Regulamento Próprio de Compras e Contratação do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde IGESDF.
- 6.2. O critério de prorrogação contratual aqui estabelecido observa os termos do Art. 33 e 34 - Parágrafo 1º e 2º, do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal - IGESDF, RESOLUÇÃO CA/IGESDF Nº 01/2019 que subsidiam este tratamento a ser adotado para os serviços que se enquadram como de natureza contínua no âmbito do IGESDF.

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 7.1. O critério de julgamento a ser utilizado para a classificação das propostas será o de menor preço GLOBAL ANUAL, por lote.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Cumprir fielmente as condições e exigências contidas neste Elemento Técnico;
- 8.2. Manter responsável pela supervisão permanente dos serviços prestados, durante todo o período de vigência do contrato, com poderes de representante legal e um substituto para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato, sem ônus adicional para o IGESDF;
- 8.3. Fiscalizar o cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes, fiscalização essa que se dará independentemente da que será exercida pelo IGESDF;
- 8.4. Responsabilizar-se única e exclusivamente pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto do presente Elemento Técnico, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem qualquer ônus adicional ao IGESDF;
- 8.5. Comunicar à equipe de fiscalização do contrato, formalmente, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;

- 8.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela equipe de fiscalização do contrato, obrigando-se a responder no prazo de até 5 (cinco) dias após a solicitação do esclarecimento, bem como dar ciência ao IGESDF, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quanto a execução do Instrumento Contratual;
- 8.7. Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar ao IGESDF ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução dos serviços, devendo, nesses casos, o IGESDF abater o valor correspondente dos pagamentos devidos;
- 8.8. Responsabilizar-se pelo ônus decorrente de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra o IGESDF, procedentes da prestação dos serviços do objeto desta contratação;
- 8.9. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do IGESDF;
- 8.10. Instruir seus empregados quanto à obrigatoriedade de acatar as normas internas do IGESDF;
- 8.11. Substituir de imediato, qualquer profissional cuja conduta seja considerada inconveniente pelo IGESDF;
- 8.12. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida no Elemento Técnico, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis;
- 8.13. Manter durante a vigência contratual informações atualizadas quanto ao endereço, razão social e contatos;
- 8.14. Atender às solicitações do IGESDF, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativo e cronogramas que venham a ser estabelecidos, ou quaisquer outras solicitações inerentes ao objeto do elemento técnico;
- 8.15. A **CONTRATADA**, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta. No manuseio dos dados a **CONTRATADA** deverá:
- 8.15.1. Tratar os dados pessoais a que tiver acesso de acordo com as instruções da **CONTRATANTE** e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à **CONTRATANTE**, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.
- 8.15.2. Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.
- 8.15.3. Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da **CONTRATANTE**.
- 8.15.4. Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da **CONTRATANTE** assinaram Acordo de Confidencialidade com a **CONTRATADA**, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à **CONTRATANTE**. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.
- 8.15.5. Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da **CONTRATANTE**, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.
- 8.15.6. Caso a **CONTRATADA** seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a **CONTRATANTE** para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.
- 8.16. A **CONTRATADA** deverá notificar a **CONTRATANTE** em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:
- 8.16.1. Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela **CONTRATADA**, seus funcionários, ou terceiros autorizados;
- 8.16.2. Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da **CONTRATADA**;
- 8.17. A **CONTRATADA** será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela **CONTRATADA** de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais;
- 8.18. A **CONTRATADA** deverá cumprir fielmente o que dispõe a LEI 13.709, Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Rejeitar no todo ou em parte, a solução entregue em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;
- 9.2. Garantir o contraditório e ampla defesa;
- 9.3. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** nas condições estabelecidas deste Elemento Técnico;
- 9.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento contratual, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva execução do objeto.
- 9.5. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução da entrega deste Elemento Técnico, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

9.6. Poderá ser complementadas mais obrigações de acordo com a necessidade da área demandante.

10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A gestão, fiscalização e atesto das Nota (s) Fiscal (is) do contrato será realizada pela Diretoria de Atenção à Saúde, e a fiscalização técnica será realizada pela Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação através do Núcleo de Sistemas e Núcleo de Redes do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal – IGESDF.

11. PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, por meio de depósito bancário em conta corrente, contados do recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada pela Unidade responsável.

11.2. Sendo o pagamento realizado mediante depósito em conta corrente, o Fornecedor não deverá fazer a emissão de boleto bancário, sob pena de haver cobrança indevida.

11.2.1. Deverá ser obedecida a seguinte condição de pagamento para cada LOTE:

11.2.1.1. **LOTE 01 – Manutenção de licenças de uso de Sistema de Gestão Hospitalar**, serão pagas mensalmente em até 30 dias contados do recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada pela Unidade responsável.

11.2.1.2. **LOTE 02 – Fornecimento de Solução de Hospedagem em Nuvem**, serão pagas mensalmente em até 30 dias contados do recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada pela Unidade responsável.

11.2.1.3. **LOTE 03 - Serviço de integração, limpeza, unificação e gestão de cadastro de pessoas oriundas de serviços públicos, referente ao Sistema Prontuário Eletrônico da Secretaria Estadual de Saúde do Distrito Federal e o Sistema de Gestão Hospitalar do IGESDF**, serão pagas mensalmente em até 30 dias contados do recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada pela Unidade responsável.

12. GARANTIA

12.1. Exigência de Garantia de Execução do Contrato será, limitada a 5% (dez por cento) do valor do contrato conforme estabelecidas nos Art. 30 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal – IGESDF, e à escolha do prestador, consistirá em:

- caução em dinheiro;
- fiança bancária; ou
- seguro garantia.

13. PENALIDADES

13.1. O atraso injustificado na entrega do(s) serviço(s) e produto(s), objeto do presente Elemento Técnico, sujeitará o fornecedor, sem prejuízo das sanções previstas nos artigos 35, 41, 42 e 43 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF, às seguintes multas:

13.1.1. 0,1% (um décimo por cento) ao dia, sobre o valor total da aquisição, até o limite de 30 (trinta) dias;

13.1.2. 10% (dez por cento), cumulativamente, sobre o valor total da aquisição, após 30 (trinta) dias, podendo ainda o IGESDF, a seu critério, impedir o fornecedor de participar de novas cotações com este Instituto.

13.2. O atraso injustificado de entrega dos itens superior a 3 (três) dias corridos, será considerado como inexecução total do objeto, devendo o instrumento respectivo ser rescindido, salvo razões de interesse público devidamente explicitadas no ato da autoridade competente do HB ou IGESDF.

13.3. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, no caso da EMPRESA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

14. VISITA TÉCNICA

14.1. É permitido a realização de visita técnica, para conhecer as características/peculiaridades do local da prestação dos serviços, bem como do processo de trabalho e contextualizar o sistema de disponibilização do objeto descrito neste Elemento Técnico.

14.2. Esta visita é facultava, mas a empresa participante que abdicar de fazê-la, não poderá alegar, depois, em fase de execução, desconhecimento acerca da natureza dos serviços e das condições de executá-los com segurança e qualidade. O dia e a hora da visita poderão ser agendados, em horário comercial, até o segundo dia útil antes da data fixada, pelo e-mail compras.servicos@igesdf.org.br.

14.3. Será expedido atestado de visita às empresas que a realizarem pelo Núcleo de Sistemas – NUSIS do IGESDF.

ANEXO II - PROPOSTA COMERCIAL PADRONIZADA

Ao XXXXXXXXXXXX de XXXXXX do XXXXXX

A empresa _____ (razão social), inscrita no CNPJ sob o número _____, inscrição estadual número _____, sediada no endereço _____ (citar endereço completo), para fins de participação no presente processo Seleção de Fornecedores n.º _____, vem pela presente apresentar - em anexo - sua proposta de preços, de acordo com as exigências do Ato Convocatório supracitado.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO MENSAL	PREÇO UNITÁRIO ANUAL
1	1	Manutenção do software	Mensal	12		
2	1	Fornecimento da Solução Hospedagem em Nuvem	Mensal	12		
3	1	Serviço de integração, limpeza, unificação e gestão de cadastro de pessoas oriundas de serviços públicos, referente ao Sistema Prontuário Eletrônico da Secretaria Estadual de Saúde do Distrito Federal e o Sistema de Gestão Hospitalar do IGESDF.	Mensal	12		

- 1) Prazo de validade da proposta é de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da sua assinatura.
- 2) Declaramos estar cientes de todas as cláusulas do instrumento convocatório, bem como de seus anexos.
- 3) Apresentamos, conforme exigido no Ato Convocatório, os dados bancários para pagamento mediante depósito bancário em conta corrente, constando:
 - Nome e número do Banco:
 - Agência:
 - Número da conta concorrente:
- 4) Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas, tais como tributos, seguros, transporte, pagamento de mão de obra, treinamento, frete até o destino, seguros, garantia e todos os demais encargos e/ou descontos porventura existentes.

Local/data

(Assinatura do responsável pela empresa)

Nome/Cargo

ANEXO III – CHECK LIST

CHECK LIST - PARA CONTRATAÇÃO DE MANUTENÇÃO DE LICENÇAS DE SOLUÇÃO DE GESTÃO HOSPITALAR	
Descrição	Nr. Pág
Proposta	
Proposta de preço (conforme modelo em anexo)	
Documentos para Habilitação:	
Referentes às Regularidades Fiscais:	
Referentes à Habilitação Jurídica:	
Quanto à Representação:	
Referentes à Habilitação Técnica:	

15. LOCAL E DATA

Brasília/DF, 11 de abril de 2022.

Identificação do Responsável técnico da área de Sistemas, pela elaboração do Elemento Técnico nº 6/2020:

NOME COMPLETO: SEVERINO FERREIRA DA SILVA NETO

CARGO: Chefe do Núcleo de Sistemas

Matrícula: 00000059

Na atribuição de autoridade superior responsável pela área técnica da Gerencia Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação, APROVO e AUTORIZO o presente Elemento Técnico, em observância ao Art. 2º, §1º do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF.

NOME COMPLETO: SÉRGIO GUSTAVO EVANGELISTA DA MATA

CARGO: Gerente de Tecnologia da Informação e Comunicação

Matrícula: 00010929

Na atribuição de autoridade superior responsável pela Diretoria de Atenção à Saúde, APROVO e AUTORIZO o presente Elemento Técnico, em observância ao Art. 2º, §1º do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF.

NOME COMPLETO: NESTOR FRANCISCO MIRANDA JUNIOR

CARGO: Diretor de Atenção à Saúde

Matrícula: 00005856

Na atribuição de autoridade superior responsável pela Diretoria de Administração e Logística, APROVO e AUTORIZO o presente Elemento Técnico, em observância ao Art. 2º, §1º do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF.

NOME COMPLETO: RONAN PEREIRA LIMA

CARGO: Diretor de de Administração e Logística

Matrícula: 00012040



Documento assinado eletronicamente por **SEVERINO FERREIRA DA SILVA NETO - Matr.0001059-3, Chefe do Núcleo de Sistemas**, em 14/04/2022, às 19:55, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO GUSTAVO EVANGELISTA DA MATA - Matr.0001092-9, Gerente de Tecnologia da Informação e Comunicação**, em 14/04/2022, às 19:59, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **NESTOR FRANCISCO MIRANDA JUNIOR - Matr.000585-6, Diretor(a)**, em 18/04/2022, às 19:16, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **RONAN PEREIRA LIMA - Matr. 0001204-0, Diretor(a) de Administração e Logística**, em 03/05/2022, às 16:15, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= **78266487** código CRC= **B7F60D7F**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SMHS - Área Especial - Quadra 101 - Bairro Asa Sul - CEP 70335900 - DF