

ATO CONVOCATÓRIO

PROCESSO nº 034/2019

Data MÁXIMA para resposta: 11 de outubro de 2019

A Fundação do ABC – Complexo Hospitalar Municipal de São Bernardo do Campo (CHMSBC), nos termos do seu Regulamento Interno de Compras e Contratação de Serviços de Terceiros e Obras, declara a intenção de contratar empresa especializada em fornecimento de software de gestão e avaliação de custos para área hospitalar, para o Complexo Hospitalar Municipal de São Bernardo do Campo, pelo prazo de 12 (doze) meses.

1. OBJETO

1.1. O presente Ato Convocatório objetiva a contratação de empresa especializada em fornecimento de software de gestão e avaliação de custos para área hospitalar, para o Hospital de Clínicas Municipal José Alencar, Hospital Anchieta, Hospital e Pronto Socorro Central e Hospital Municipal Universitário, unidades que compõem o Complexo Hospitalar Municipal de São Bernardo do Campo, pelo prazo de 12 (doze) meses, segundo descritivos inseridos no presente Ato Convocatório.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. As empresas que tiverem interesse em participar da presente contratação deverão encaminhar proposta técnica e comercial, incluindo a descrição detalhada do serviço proposto.

2.1.1. Serão aceitas propostas encaminhadas em idioma nacional, devidamente datada, assinada e identificada com o nome e o cargo de quem a assina, em papel timbrado da empresa, e deverá conter: Razão Social, nº do CNPJ, endereço com CEP, telefone e *e-mail* da participante.

2.2. As propostas deverão ser encaminhadas descrevendo todas as exigências constantes no Anexo I deste Ato Convocatório, contendo o valor unitário que será cobrado para cada serviço e unidade do CHMSBC, individualizando deste modo, qual será o preço a ser atribuído a cada uma delas. Será desclassificada a proposta que apresentar a composição de valores divergente do solicitado.

2.3. Os preços apresentados deverão ser em real, com até duas casas decimais, expressos em algarismos e por extenso, computados todos os custos básicos diretos, bem como tributos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto da contratação.

2.4. **A simples participação neste processo implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Instrumento e seus Anexos.**

2.5. O prazo de validade da Proposta Comercial não poderá ser inferior a 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da data da entrega da respectiva proposta, sendo assim considerada inclusive, na hipótese de omissão por ocasião do preenchimento.

2.6. Ao CHMSBC fica reservado o direito de efetuar diligências em qualquer fase deste processo, para verificar a autenticidade e veracidade de documentos e de informações apresentadas, bem como esclarecer ou complementar a instrução do Processo.

3. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas deverão ser encaminhadas exclusivamente de forma física, em envelope lacrado com

identificação na parte externa do nome da empresa e do número do processo no qual está concorrendo, até o dia 11 de outubro de 2019.

3.1.1. A entrega da proposta deverá ocorrer pessoalmente no Setor de Compras e Contratos do CHMSBC, das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h, localizado na Estrada dos Alvarengas, nº 1001 – Alvarenga – São Bernardo do Campo - CEP: 09850-550, 5º andar.

4. JULGAMENTO

4.1. Será considerada vencedora a empresa detentora da Proposta Técnica e Comercial mais vantajosa ao CHMSBC, sendo considerado melhor preço aquele que resultar da comparação da somatória de fatores, que além dos termos monetários, apresente proposta que atenda os parâmetros especificados para julgamento, incluindo entrega, forma de pagamento e as exigências técnicas e formais da presente contratação.

4.2. As propostas comerciais serão analisadas pela Comissão de Análise e Julgamento, que devidamente assessorada pelo corpo técnico da unidade requisitante, caso necessário, lavrará o competente Termo de Julgamento, cabendo submetê-lo à decisão da Diretoria do Complexo Hospitalar Municipal de São Bernardo do Campo, nos termos regimentais.

4.3. A presente Coleta de Preços é do tipo “menor preço global”, que serão julgados de acordo com os critérios constantes no presente instrumento.

4.4. A comissão procederá à classificação das empresas por preço, do menor para o maior.

4.5. Será elaborado quadro comparativo de preços com a classificação provisória das propostas em ordem crescente de preços.

4.6. Será considerada vencedora a empresa que tenha atendido a todas as exigências formais do presente Memorial, desde que os serviços estejam de acordo com todas as exigências e especificações mencionadas nos Anexos.

4.7. Em caso de empate, a decisão se fará através de sorteio, após os critérios de classificação.

4.8. Serão desclassificadas as propostas comerciais:

4.8.1. Cujos objetos não atendam às especificações constantes da presente contratação, conforme análise pela área técnica;

4.8.2. Que ofertarem vantagem não prevista no termo de referência e/ou preço ou vantagem baseada na proposta comercial de outra empresa participante;

4.8.3. Que apresentarem preços manifestamente inexequíveis, entendendo-se por preço manifestamente inexequível aquele que apresente valor zero, simbólico, irrisório ou incompatível com os preços praticados pelo mercado.

4.9. Na hipótese de todas as Propostas serem desclassificadas, a critério da Comissão de Análise e Julgamento poderá ser fixado o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de novas propostas comerciais.

4.10. O resultado final do presente certame será publicado no site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br), sendo de responsabilidade dos participantes o acompanhamento.

5. DOCUMENTOS EXIGIDOS DA VENCEDORA DO PRESENTE PROCESSO

- 5.1. A empresa classificada terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação da documentação de regularidade exigidas no item 5.2, objetivando obter desse modo a qualificação documental.
- 5.1.1. Caso as documentações não sejam apresentadas dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a empresa será desclassificada, sendo convocada para apresentação de documentação a próxima empresa classificada no processo.
- 5.2. Os documentos obrigatórios de regularidade exigidos para a empresa classificada serão os seguintes:
- 5.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 5.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração devidamente registrados;
- 5.2.3. Prova de regularidade com as **Fazendas Públicas: I - Federal** (CND - Certidão conjunta fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, respectivamente, em conjunto, nos termos da IN/RFB nº 734/07 e do Decreto nº 6.106/2007); **II - Estadual e III - Municipal**, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;
- 5.2.4. Prova de regularidade do FGTS (CRF);
- 5.2.5. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo à sede da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratado;
- 5.2.6. Comprovante de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 5.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei Federal nº 12.440/11;
- 5.2.8. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no período de até 30 (trinta) dias anteriores à data fixada para a entrega das propostas;
- 5.2.9. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- 5.2.10. Toda documentação específica e pertinente ao ramo de atividade;
- 5.2.11. Prova do Registro nos órgãos competentes, quando aplicado;
- 5.2.12. Atestado de capacidade técnica, emitido por órgãos públicos ou privados, pertinente ao ramo de atividade da interessada, registrado no órgão competente, quando necessário;
- 5.2.13. Declaração de ciência (Anexo II).
- 5.3. As empresas tomarão ciência do resultado pelo site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br).

6. DOS QUESTIONAMENTOS E ESCLARECIMENTOS

- 6.1. Os questionamentos e/ou esclarecimentos do Memorial Descritivo, deverão ser formalizados em papel timbrado da empresa e protocolados no Departamento de Compras da Fundação do ABC - Complexo Hospitalar Municipal de São Bernardo do Campo em até 02 (dois) dias úteis anterior à data fixada para entrega de propostas.
- 6.2. Os questionamentos e/ou esclarecimentos serão objeto de análise da Comissão de Análise e Julgamento da Fundação do ABC, que responderá em até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para entrega de propostas.
- 6.3. O departamento responsável enviará Ata da Comissão de Análise e Julgamento a todas empresas participantes do certame.
- 6.4. Os questionamentos e/ou esclarecimentos não suspendem o certame, salvo em caso de análise técnica que demande tempo maior para conclusão, razão pela qual a suspensão será publicada no site da

Fundação do ABC (www.fuabc.org.br).

7. DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

7.1. A empresa poderá impugnar os termos do presente documento até 02 (dois) dias antes da data máxima para resposta (apresentação de propostas), devendo a impugnação ser encaminhada internamente para a análise da área competente, devendo a mesma analisar a aplicação do efeito suspensivo, ou não, do processo.

7.1.1. Eventual interposição de impugnação não incidirá, automaticamente, efeito suspensivo ao presente Processo, salvo pedido expresso com respectivo deferimento pela CONTRATANTE.

7.2. Em havendo acolhimento pela Comissão de Análise e Julgamento do Complexo Hospitalar Municipal de São Bernardo do Campo das impugnações formuladas pelas empresas participantes do certame, o departamento responsável publicará no site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br) o resultado e enviará Ata contendo a decisão da Comissão para cada empresa.

7.3. Caberá recurso das decisões da Comissão de Análise e Julgamento do Complexo Hospitalar Municipal de São Bernardo do Campo, tendo a empresa participante o prazo de 02 (dois) dias úteis após publicação do resultado final através do site www.fuabc.org.br, assim como por envio via e-mail para cada um dos participantes da Ata com o resultado do julgamento das propostas.

7.3.1. Terá legitimidade para a apresentação do recurso, os representantes legais da empresa e/ou aqueles indicados em procuração específica.

7.3.2. Eventual interposição de recurso não incidirá, automaticamente, efeito suspensivo ao presente Processo, salvo pedido expresso com respectivo deferimento pela CONTRATANTE.

7.4. Eventuais impugnações ou recursos deverão ser formalizados em papel timbrado da empresa e protocolados fisicamente no Departamento de Compras da Fundação do ABC - Complexo Hospitalar Municipal de São Bernardo do Campo, nos prazos estipulados nas cláusulas 7.1 e 7.3.

7.5. Havendo interposição de recursos por quaisquer empresas, as demais serão informadas para que caso tenham interesse, no prazo de 02 (dois) dias, apresentem impugnação e ou contrarrazões.

7.6. As empresas tomarão ciência do resultado pelo site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br).

8. DAS VISTAS AO PROCESSO

8.1. Será franqueada vistas ao processo a todos interessados a partir da Publicação do Resultado Final, qual seja, Publicação da Ata da Comissão de Análise e Julgamento quanto a análise final da documentação da empresa vencedora do certame, ocasião em que também será aberto prazo para Recursos, nos termos da Cláusula 7.3.

8.2. Havendo pedido de vistas, que deverá ser formalizado em papel timbrado da empresa e protocolado fisicamente no Departamento de Compras, o prazo para Recurso será suspenso somente aos interessados que requereram vistas, até a efetiva análise do processo, considerando a necessidade de agendamento de data e horário.

9. DO CONTRATO

9.1. A empresa vencedora deverá, por intermédio de seu representante legal, imprimir o Contrato e o

assinar em 2 (duas) vias, rubricando as demais páginas, encaminhando-as ao Setor de Contratos do CHMSBC, localizada à Estrada dos Alvarengas, nº 1001 – Alvarenga – São Bernardo do Campo – SP, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do encaminhamento do Contrato por meio impresso ou eletrônico.

9.2. O contrato decorrente deste Ato Convocatório terá vigência a partir da data da sua assinatura, que ocorrerá após o término do prazo de eventuais recursos e impugnações, conforme previsto na cláusula 7.3, e duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado(s) por períodos menores, iguais e sucessivos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

9.2.1. Quando se tratar de aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, a duração do contrato poderá ser prorrogada até o limite de 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do instrumento contratual.

9.3. Fica desde já eleito o foro da Comarca de São Bernardo do Campo para dirimir quaisquer questões oriundas do presente processo e do contrato que vier a ser firmado.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

10.1. O CHMSBC poderá aplicar advertência quando ocorrer prestação insatisfatória dos serviços ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos mesmos, desde que sua gravidade não recomende as sanções posteriormente descritas.

10.2. Em caso de infrações, o CHMSBC poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções de multa:

10.2.1. Multa de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do faturamento do mês da ocorrência da infração, pelo descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes deste Contrato. Na hipótese de reincidência por parte da CONTRATADA, a multa corresponderá ao dobro do valor daquela que tiver sido aplicada inicialmente, sendo observado, porém, o valor limite equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;

10.2.2. Multa de 10% (dez por cento), por inexecução parcial do contrato, calculada sobre o valor da parcela inexecutada;

10.2.3. Multa de 20% (vinte por cento), por inexecução total do contrato, calculada sobre o valor total do Contrato;

10.2.4. Faculta-se ao CHMSBC, no caso da CONTRATADA não cumprir o fornecimento ou o serviço contratado, adquirir o produto de outra empresa, devendo a CONTRATADA arcar com os custos que eventualmente forem acrescidos para a aquisição.

10.3. O CHMSBC poderá, em decorrência da gravidade dos atos praticados pela CONTRATADA, suspender temporariamente sua participação no processo a ser realizada pelo Complexo Hospitalar Municipal de São Bernardo do Campo, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

10.3.1. A CONTRATADA possui plena ciência que o CHMSBC encaminhará relato do ocorrido à municipalidade e à Fundação do ABC, mantenedora do CHMSBC, para que caso assim desejem, também suspendam o direito de participar em processos de compras/contratação por eles iniciados.

10.4. A sanção de Multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a CONTRATADA de indenizar a CONTRATANTE por eventuais perdas e danos.

10.5. Constatado o descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste, o CHMSBC notificará a CONTRATADA acerca de sua intenção de aplicar-lhe eventuais penas, sendo-lhe facultada apresentação de defesa escrita, se assim entender, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da referida

notificação.

10.6. Uma vez apresentada a defesa, o CHMSBC poderá, após análise, deferir a pretensão, restando afastada, então, a possibilidade da penalização, ou indeferir a pretensão, dando prosseguimento aos trâmites administrativos visando à efetiva aplicação da pena.

10.6.1. Na hipótese de indeferimento, será a CONTRATADA notificada da referida decisão, podendo o CHMSBC realizar o abatimento da multa calculada na nota fiscal emitida para o pagamento dos serviços contratados.

11. DOS PAGAMENTOS

11.1. O CHMSBC deverá pagar, mensalmente, à CONTRATADA o valor dos serviços prestados, exclusivamente através de depósito em conta corrente.

11.1.1. A CONTRATADA deverá indicar na documentação fiscal o número de sua conta corrente, agência e banco a fim de que possa o CHMSBC efetuar o pagamento através de depósito bancário.

11.2. O pagamento dos serviços será realizado no dia 28 (vinte e oito) do mês subsequente ao mês da prestação de serviços, desde que a nota fiscal seja entregue à CONTRATANTE com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência à data do vencimento.

11.2.1. A CONTRATADA deverá apresentar junto a todas as notas fiscais as certidões de regularidade junto ao INSS (CND), FGTS (CRF) e Justiça do Trabalho (CNDT), demonstrando a manutenção das condições habilitatórias, para esse fim.

11.3. Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos via cobrança bancária.

11.4. Dos pagamentos, será retido na fonte, o valor correspondente ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, nos termos da legislação específica e demais tributos que recaiam sobre o valor faturado.

11.5. A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pela Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo, em razão do Contrato de Gestão SS nº 001/2018, firmado entre a CONTRATANTE e a Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo, para a gestão do Complexo Hospitalar Municipal de São Bernardo do Campo.

11.6. A CONTRATANTE compromete-se em pagar o preço irrevogável constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisação dos repasses pela Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão SS nº 001/2018.

11.7. No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente, salvo quando não decorram de atrasos e/ou paralisação dos repasses pela Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo para a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas 8.5 e 8.6 deste ATO CONVOCATÓRIO.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A Fundação do ABC – Complexo Hospitalar Municipal de São Bernardo do Campo (CHMSBC) se reserva o direito de cancelar o presente processo, a qualquer tempo, fundamentando sua decisão.

a) Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos junto ao Dep. de Compras e Contratos do Complexo Hospitalar de São Bernardo do Campo (CHMSBC), à Estrada dos Alvarengas, nº 1001 – Alvarenga – São Bernardo

do Campo – SP, das 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00, Telefone: 4353-1500 ou por e-mail: samara.carvalho@chmsbc.org.br, adriana.ssantos@chmsbc.org.br, henrique.madureira@chmsbc.org.br e tiago.nascimento@chmsbc.org.br.

12.2. Seguem os seguintes Anexos ao presente Instrumento:

- a) Anexo I – Memorial Descritivo;
- b) Anexo II – Declaração de Ciência.

São Bernardo do Campo/SP, 08 de outubro de 2019.

Complexo Hospitalar Municipal de São Bernardo do Campo - CHMSBC
Setor de Compras e Contratos Administrativos

MEMORIAL DESCRITIVO

1 – OBJETO

Contratação de prestação de serviço especializado em fornecimento de software de gestão e avaliação de custos voltados para área hospitalar para atender as demandas do Complexo Hospitalar Municipal de São Bernardo do Campo - CHMSBC.

Desenvolvimento de um sistema de gestão de custos e resultados específicos às características das Unidades do CHMSBC, destinado a geração dos custos dos serviços, à gestão de custos por níveis de responsabilidade, otimização dos resultados operacionais dos serviços e sua utilização como ferramenta para controle das operações, tomadas de decisões e avaliação dos preços dos serviços prestados.

O Contratado deverá fornecer o software e a prestação dos serviços de: planejamento; implantação; consultoria; treinamento dos usuários nos vários níveis de utilização e integração com o ERP Hospitalar utilizado pelo CHMSBC - MV Soul e PEP.

2 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS DO (S) PRODUTO (S) OU SERVIÇO (S)

A prestação dos serviços deverá ocorrer obedecendo as seguintes etapas para cada uma das Unidades Hospitalares do CHMSBC:

1. DIAGNÓSTICO

Esta etapa consistirá de um diagnóstico relacionado ao porte e volume das operações, estrutura organizacional, nível de organização das informações patrimoniais, contábeis e estatísticas, nível dos recursos de tecnologia da informação (TI), e inclui as seguintes atividades:

1.1. Análise das atividades operacionais, bem como indicadores estatísticos que ilustrem o nível das operações.

1.2. Levantamento e análise do atual sistema contábil e de custos relativo à metodologia de apuração e classificação dos custos, fontes de coleta dos dados de produção e de custos, conteúdo e nível de utilização de relatórios gerenciais disponíveis.

1.3. Avaliação do nível de organização da unidade acerca do suprimento dos dados estatísticos e custos, em geral, compreendidos como vitais para o processamento e geração das informações de custos.

1.4. Avaliação dos recursos de TI existentes e eventuais adaptações visando a viabilização do projeto de gestão de custos da Unidade.

2. ESTRUTURAÇÃO DOS CENTROS DE CUSTOS E CRITÉRIOS DE APROPRIAÇÃO DOS CUSTOS OPERACIONAIS

Para esta etapa encontra-se prevista a definição da estruturação dos centros de custos e os critérios de apropriação dos custos, incluindo:

2.1. Estruturação dos centros e níveis de responsabilidade e correspondentes centros de custos, em conformidade com a necessidade de indicadores de custos e modelo de gestão.

2.2. Definição da metodologia e critérios de apropriação de custos (fórmulas e métodos de rateio dos custos gerais indiretos e dos centros auxiliares e administrativos).

2.3. Organização do processo de coleta de dados, através da identificação da disponibilidade das informações, orientações pertinentes a cada uma das fontes de coleta e fixação de cronograma para a geração dos dados.

3. ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO DE IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES DE CUSTOS

Esta etapa corresponde ao acompanhamento dos processos de implementação do sistema de informações de custos na Unidade:

3.1. Implantação e acompanhamento do sistema de custos, objetivando a geração de indicadores econômicos e assistenciais para tomada de decisão.

3.2. Melhoria do processo interno de comunicação das informações gerenciais facilitando, assim, a participação dos diferentes níveis de gestão da Unidade no processo de análise e tomada de decisão.

3.3. Orientações e acompanhamento do processamento das informações de custos visando à certificação da confiabilidade dos indicadores e correspondente utilização dos instrumentos gerenciais gerados pela metodologia de apropriação dos custos para o planejamento e gestão dos recursos empregados pela Unidade.

4. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DOS GESTORES

Capacitação gerencial dos gestores das instituições envolvidos no processo de coleta, processamento e análise dos resultados acerca da atualização dos conceitos relacionados às abordagens de custeio, metodologias de apropriação de custos hospitalares, técnicas de gestão, planejamento e análise de indicadores de desempenho de instituições de saúde.

4.1. Cenário atual e a necessidade da gestão de custos, informação de custos como instrumento de gestão das instituições de saúde, terminologia dos custos – conceitos e definições.

4.2. Abordagens de custeio: custeio por absorção, custeio direto e custeio baseado em atividades (ABC).

4.3. Abordagem de custeio por absorção: classificação dos centros de custos (produtivos, auxiliares e administrativos), composição e fórmulas de apropriação dos custos (diretos e indiretos), métodos e critérios de rateio, cálculos dos custos totais e unitários dos serviços.

4.4. Análise de custos para fins gerenciais: indicadores de custos, análise do comportamento e variações dos custos, “benchmarking” de indicadores das instituições de saúde.

3 – OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DO FORNECEDOR

A. METODOLOGIA DE TRABALHO

A metodologia de gestão de custos para a implementação nas Unidades do CHMSBC deverá prever a apuração de custos utilizando a abordagem de custeio por absorção – metodologia de apropriação de custos que compreende o registro dos custos diretos, apropriação dos custos indiretos, critérios de rateio das unidades de apoio e administrativas, cálculo dos custos de produção, possibilitando a geração de informações gerenciais ao nível dos centros de custos e procedimentos hospitalares. A adoção do custeio por absorção, entretanto, não deverá excluir a possibilidade de utilização da conceituação da metodologia de custeio direto, pois estima-se a análise do comportamento dos custos em fixos e variáveis.

B. DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO

As atividades descritas acima serão desenvolvidas sob uma Direção Técnico-Executiva, cujas atribuições compreenderão a definição das diretrizes do trabalho, a metodologia utilizada, a integração da equipe, o dimensionamento das atividades internas, preparação e apresentação de relatórios junto à Diretoria do CHMSBC.

Todas as atividades que envolvam a participação do pessoal interno, verificação de documentos e acompanhamento das atividades serão realizadas nas instalações das Unidades, as quais serão objeto de programações analíticas mensais durante todo o período do projeto.

C. EXTENSÃO DO PROJETO

Os trabalhos serão desenvolvidos nas unidades geridas da Fundação do ABC no município de São Bernardo do Campo que compõem o CHMSBC.

- Hospital Anchieta, São Bernardo do Campo/SP.
- Hospital e Pronto-Socorro Central, São Bernardo do Campo/SP.
- Hospital Municipal Universitário de São Bernardo do Campo/SP.

- Hospital Municipal de Clínicas José Alencar, São Bernardo do Campo/SP.

D. FUNCIONALIDADES SOFTWARE:

1. TECNOLOGIA

1.1. Plataforma:

Deverá apresentar uma plataforma 100% web, desenvolvida em Java e/ou linguagem tecnicamente equivalente, com tecnologia de última geração, que poderá ser utilizado em qualquer lugar do mundo, a qualquer momento, e em qualquer sistema operacional, por meio dos navegadores web Google Chrome, Internet Explorer ou Mozilla Firefox, sem a necessidade de instalação de qualquer programa ou sistema.

1.2. Infraestrutura:

Utilizar a computação em nuvem, não necessitando da aquisição e manutenção de nenhum recurso computacional por parte do cliente, utilizando apenas o acesso à Internet para ser acessado. O modelo a ser praticado é o de PaaS — *Platform as a Service* — em computação, consiste no serviço propriamente dito, de hospedagem e implementação de hardware e software, que é usado para prover aplicações (software como serviço) por meio da Internet. Não haverá necessidade de intervenção da TI do CHMSBC para a realização de backups ou gerenciamento de infraestrutura, na nuvem, tudo deverá ser gerenciado pelo Contratado e não poderá haver possibilidades de perda de dados.

1.3. Segurança:

Utilizar uma nuvem em território Nacional – Brasil, gerenciada com os mais modernos métodos de segurança contra invasões e perda de dados e utilizar os sistemas operacionais Linux, livres de vírus.

2. FUNCIONALIDADES

2.1. Utilização:

Ser construído com a concepção de fácil utilização. Todas as suas telas pensadas em deixar de forma mais amigável e clara a utilização pelos usuários. Além disso, disponibilizar vídeos tutoriais com a descrição e exemplo do funcionamento das telas.

2.2. Importações/Integrações:

Dispor de integrações e importações para os principais softwares utilizados pelo CHMSBC: Totvs Protheus que processa a folha de pagamento e o sistema de gestão hospitalar MV Soul e PEP, sem a necessidade da intervenção das empresas terceiras no processo. Deverá ser capaz de importar as informações de custos no nível mais granular do dado, como por exemplo, os funcionários da folha de pagamento, e de itens de estoque, um a um e também permitir importações de simples planilhas geradas em MS Excel.

2.3. Informações estratégicas, gerenciais, *dashboards* e relatórios:

Prover vários painéis interativos de informações, com gráficos, *drill down* de informações e montagem individualizada de análises e dados com as características:

2.3.1. Gerar informações individualizadas por unidade, ao nível dos centros de custos, produtos e serviços, permitindo a análise comparativa das mesmas e o acompanhamento contínuo das operações;

2.3.2. Propiciar informações consolidadas e comparativas, permitindo a avaliação, acompanhamento e controle de cada unidade hospitalar do complexo, como também o estabelecimento de indicadores de desempenho;

2.3.3. Estabelecer e consolidar um conjunto de indicadores de desempenho das ações de assistência à saúde prestadas pelo CHMSBC que servirão como instrumentos de gestão e correspondente melhoria da eficácia na alocação dos recursos humanos e materiais;

2.3.4. Permitir a geração de relatórios gerenciais de custos das atividades e, em decorrência, facilitar a participação dos gestores internos na avaliação e análise dos custos sob as suas responsabilidades;

2.3.5. Subsidiar com elementos que permitam a avaliação do custeio das atividades das unidades em relação a indicadores de custos disponíveis, os quais permitirão a efetiva gestão da produtividade das unidades do CHMSBC.

2.4. Benchmarking:

Disponibilizar às Unidades o comparativo entre elas, onde vários indicadores de custos, econômicos e de performance são comparados, para que haja a visão global do Complexo, e não apenas a visão individualizada de cada unidade. Assim é possível identificar oportunidades de melhoria e adoção de melhores práticas de forma mais uniforme dentro do grupo. Além disso, também há o comparativo por meio de percentis com toda a amostra dos indicadores situando cada unidade dentro da amostra geral.

2.5. Custeio por procedimento:

Gerar o custeio de cada paciente, trazendo um BI e vários dashboards da margem de contribuição e resultados por paciente, procedimento, convênio, especialidade, médico ou CID.

E. CRONOGRAMA DE TRABALHO:

Elaborar em conjunto com a equipe de trabalho do CHMSBC o cronograma prevendo a realização de todas atividades dentro do tempo de contratação e com as devidas responsabilidades da Contratada e Contratante. O cronograma deverá ser aprovado e validado pelo responsável pelo projeto dentre as primeiras atividades do mesmo.

4 – DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA OBRIGATÓRIA

O fornecedor deverá entregar mensalmente o detalhamento da fatura com os respectivos valores de cada serviço. O fornecedor deverá disponibilizar mensalmente relatórios com os indicadores de disponibilidade dos serviços. A equipe de trabalho da Contratada deverá ser composta por profissionais com formação nas áreas de gestão de custos, administração hospitalar, finanças e gestão de projetos.

5 – LOCAL DE ENTREGA / INSTALAÇÃO / PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- Hospital Anchieta, São Bernardo do Campo/SP.
- Hospital e Pronto-Socorro Central, São Bernardo do Campo/SP.
- Hospital Municipal Universitário de São Bernardo do Campo/SP.
- Hospital Municipal de Clínicas José Alencar, São Bernardo do Campo/SP.

ANEXO II
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

Declaro que tomei ciência do disposto no item 2.4 do Ato Convocatório do Processo nº 034/2019, referente à contratação de empresa especializada em fornecimento de software de gestão e avaliação de custos para área hospitalar, o qual prevê que a simples participação, implica na aceitação de todas as condições estabelecidas no Ato Convocatório do Processo nº 034/2019 e seus Anexos.

Declaro ainda estar ciente que todos eventuais questionamentos acerca das condições previstas no ato convocatório e memorial descritivo, deverão ser realizados antes do envio da proposta, tendo em vista que após aceite das condições não será permitida qualquer alteração das condições contratuais.

Nome da Empresa
CNPJ
Procurador Legal