

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMA DE CARTÓRIO DIGITAL PARA O MUNICÍPIO DE SÃO CAETANO DO SUL.

1.1. Trata-se o presente da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de sistema de cartório digital para o município de São Caetano do Sul.

2. DOS PRÉ-REQUISITOS

2.1. Integração com sistemas de prontuário eletrônico Soul MV e MV SIGSS;

2.2. Compatibilidade com motor de assinatura digital da empresa SOLUTI;

2.3. Deverá permitir o acesso por perfis parametrizáveis ao conteúdo digital armazenado;

2.4. Deverá permitir a criação de grupos de usuários para definição de privilégios de usuários, concedendo ou negando acesso aos arquivos armazenados no ECM, conforme necessidade da instituição;

2.5. Deverá permitir a criação de usuários, permitindo que sejam agrupados, conforme definido nos grupos de usuários;

2.6. Permitir a visualização dos arquivos de forma agrupada e organizada conforme a necessidade da instituição;

2.7. Permitir upload de arquivos nos padrões TIFF, JPG, PNG, PDF e GIF;

- 2.8.** Permitir download dos arquivos carregados;
- 2.9.** Permitir telas configuráveis por tipo de documento;
- 2.10.** Permitir a configuração de chaves de pesquisa, de acordo com definição do escopo do projeto;
- 2.11.** Permitir a configuração de fluxos de trabalho (workflow).

3. DA INTEGRAÇÃO

- 3.1.** Permitir a integração com aplicações do tipo caractere;
- 3.2.** Permitir a integração com aplicações do tipo Cliente/Servidor;
- 3.3.** Permitir a integração com aplicações do tipo web;
- 3.4.** Permitir integração via webservice;

4. DO ECM

- 4.1.** Ferramenta encarregada de armazenar, fazer o fluxo das tarefas, acessar e gerenciar as imagens escaneadas ou geradas automaticamente.
 - 4.1.1.** Permitir que seja realizada a gestão de processos de acordo com as especificações dos usuários;
 - 4.1.2.** Permitir a definição dos fluxos de trabalhos associados a cada processo;
 - 4.1.3.** Permitir que seja realizada a gestão de conteúdos de acordo com os tipos de documentos contidos no repositório de imagens;
 - 4.1.4.** Permitir acessar os documentos por perfis de usuários à nível de pastas.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1.** Realizar todo escopo de treinamento e capacitação previsto para atendimento do serviço contratado.
- 5.2.** Deverá responsabilizar-se pelo pagamento de todos os tributos, taxas, contribuições previdenciárias e trabalhistas e todas as despesas de material de consumo e instrumentais necessários ao cumprimento deste contrato;
- 5.3.** Deverá assumir as despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação dos seus funcionários;
- 5.4.** Garantir o sigilo de todas as informações dos funcionários da CONTRATANTE;
- 5.5.** A CONTRATADA deverá executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos, quer humano quer materiais, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da Contratante;
- 5.6.** Durante a execução do contrato a CONTRATADA obriga-se a adotar todas as preocupações e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários, seus prepostos e a terceiros, pelos quais será integralmente responsável.
- 5.7.** A CONTRATADA deverá exigir que seus profissionais, quando no ambiente da CONTRATANTE, apresentem-se de forma adequada, identificados com crachá da empresa com foto recente, que obedeçam aos regulamentos internos do local de trabalho, normas técnicas e protocolos recomendados para os serviços realizados.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1.** Acompanhar a realização dos serviços fornecendo informações, e colaborando para o bom andamento do projeto sempre que demandado;
- 6.2.** Garantir local adequado para a realização das palestras, workshops, etc nas

datas e horários estabelecidos entre as partes.

6.3. É vedada à CONTRATANTE, e seus representantes, exercer poder de mando sobre os colaboradores da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados;

6.4. A CONTRATANTE prestará informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitadas pela CONTRATADA e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.

5. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

5.1. A CONTRATANTE poderá aplicar advertência quando ocorrer prestação insatisfatória dos serviços ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços, desde que sua gravidade não recomende as sanções posteriormente descritas.

5.2. Em caso de infrações, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções de multa:

5.2.1. 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 deste Contrato;

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

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

5.2.4. Faculta-se a CONTRATANTE, no caso da CONTRATADA não cumprir o fornecimento, solicitar a realização do serviço por outra empresa, devendo CONTRATADA arcar com os custos que eventualmente forem acrescidos.

5.3. A CONTRATANTE poderá, em decorrência da gravidade dos atos praticados pela CONTRATADA, suspender temporariamente sua participação em coleta de preços a ser realizada pela Fundação do ABC, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

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

5.4. 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;

5.5. Constatado o descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA acerca de sua intenção de aplicar-lhe eventuais penas, sendo-lhe facultada apresentação de defesa escrita, se assim entender, no prazo estipulado no documento, contados do recebimento da referida notificação;

5.6. Uma vez apresentada a defesa, a CONTRATANTE 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;

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

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE FATURAMENTO

6.1. O CHMSCS deverá pagar, mensalmente, à CONTRATADA pela prestação dos serviços efetivamente prestados e atestados, exclusivamente através de depósito em conta corrente;

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

6.3. O pagamento dos serviços será realizado em até 20 (vinte) dias após o ateste da nota fiscal que deverá seguir o seguinte trâmite:

6.3.1. A CONTRATADA emitirá relatório de atendimento até o 10º dia útil do mês subsequente a prestação de serviços contendo todos os procedimentos realizados, as escalas médicas do período, apontamentos de eventuais ocorrências e resultados obtidos;

6.3.2. O referido relatório será atestado pelo gestor do contrato previamente indicado pela CONTRATANTE.

6.3.3. Após o citado ateste previsto na cláusula 6.3.2., a CONTRATANTE autorizará a CONTRATADA a emitir nota(s) fiscal(ais) e deverá apresentar as certidões de regularidade fiscal e trabalhista (CND Federal e CND FGTS);

6.3.4. Havendo incongruências no relatório de execução contratual citado na cláusula 6.3.1, a CONTRATANTE terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para notificar a contratada a respeito de eventuais correções ou glosas.

6.4. Corrigida as impropriedades ou aplicadas as glosas, será o tramite regular de pagamento.

6.5. A CONTRATANTE não se responsabiliza pelos custos com insumos, alimentação, transporte e outros que se fizerem necessários;

6.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos via cobrança bancária;

6.7. 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.

6.8. 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 Caetano do Sul, em razão do Contrato de Gestão nº88/19, firmado entre a CONTRATANTE e a Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, para a gestão do Complexo Hospitalar e Unidades de Saúde do Município de São Caetano do Sul.

6.9. 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 Caetano do Sul para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão nº 88/19.

6.10. A única fonte de receita a ser utilizada para pagamento dos serviços é aquela prevista no respectivo contrato de gestão ou outro instrumento congêneres, sendo vedada a utilização de qualquer outra fonte de recurso para pagamento, nos termos da Legislação que regulamenta as Organizações Sociais de Saúde.

6.11. A CONTRATADA deverá encaminhar relatório de execução e posteriormente a nota fiscal, e estas deverão ser emitidas para a Fundação do ABC – Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul, CNPJ nº 57.571.275/0014-17.

Endereços:

Fatura: Rua do Níquel, 251, Prosperidade, São Caetano do Sul, SP

Cobrança: Rua São Paulo, 1840, 4º Andar, Santa Paula, São Caetano do Sul /SP
CEP: 09541-100

6.11.1. A CONTRATADA deverá cadastrar e enviar nota fiscal eletronicamente para nfcontratos@chmscs.org.br.

7. DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura e ou data pactuada entre as partes.