

PROCESSO DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR Nº 157/2022 EDITAL DE CONTRATAÇÃO

PROCESSO IBGC-DOC Nº 0686

1. DA APRESENTAÇÃO

1.1. O INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO COMPARTILHADA, sociedade civil sem finalidade econômica, inscrita no CNPJ sob o nº 21.236.845/0001-50, estabelecida na Rua 09 esquina com a Rua 22, nº 1263, Setor Oeste, Goiânia-GO, CEP 74.120-010, qualificada como Organização Social, torna público para os interessados, que realizará processo de seleção de fornecedores pela modalidade “Edital de Contratação.” Trata-se o presente Edital, de procedimento próprio para contratação de serviço, realizado por pessoa jurídica de direito privado, sem qualquer vinculação com a lei nº 8.666/93, sujeitando-se exclusivamente ao regulamento próprio de compras da CONTRATANTE.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

2.1. Ofício Nº 24808/2022 – SES de 26 de maio de 2022, da Secretaria de Estado da Saúde do Estado de Goiás, que informa sobre a Transição Contratual do Hospital Estadual de São Luís de Montes Belos, levando-se em consideração que o IBGC sagrou-se vencedor do Chamamento Público Nº 02/2022-SES/GO.

2.2. Trata-se o presente Edital, de procedimento próprio para contratação de serviço, realizado por pessoa jurídica de direito privado, **sem qualquer vinculação com a lei nº 8.666/93**, sujeitando-se exclusivamente ao regulamento próprio de compras da CONTRATANTE

2.3. O Regulamento de Compras e Contratações, encontra-se disponível no site da CONTRATANTE: www.ibgcbrasil.org.br

3. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Constitui objeto, a contratação de empresa especializada para a Prestação dos Serviços de Apoio em Gestão em Saúde com Fornecimento de Tecnologia da Informação na estrutura e programação do site, na Implantação de Sistema de Gestão de Documentos (GED), Fluxo Processual e Módulo de Gerenciamento de Controle de Contratos.

4. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. O serviço será prestado para o Hospital Estadual de São Luís de Montes Belos, localizado na Rua 09 esquina com a Rua 3, S/N, Vila Popular, São Luís de Montes Belos-GO, CEP: 76.100-000.

5. DA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar do Processo de Seleção de Fornecedores todos os interessados em contratar com o INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO COMPARTILHADA, empresas que atuem em atividade econômica compatível com o seu objeto.

5.2. Não será admitida a participação, nesta contratação:

5.2.1. De Pessoa Jurídica que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993.

5.2.2. A participação simultânea de empresas, cujos sócios ou diretores, responsáveis técnicos ou

integrantes da equipe técnica pertençam a mais de uma empresa proponente;

5.2.3. A participação das empresas que se encontrem em processo falimentar, dissolução ou liquidação, concurso de credores e empresas estrangeiras que não estejam regularmente constituídas no Brasil.

5.2.4. De Pessoas Físicas;

5.2.5. Que seja dirigente ou empregado do IBGC;

5.2.6. Servidor Público que possa ter conflito de interesse com a entidade;

5.2.7. Servidor Público detentor de cargo em comissão ou função comissionada ou gratificada, no âmbito do órgão fiscalizador do contrato de gestão do qual sejam signatários ao IBGC e o ente público, que possa ter conflito de interesse com a entidade;

5.2.8. Parentes consanguíneos ou afins, e seus respectivos conjugues até o terceiro grau das pessoas elencadas nos incisos 4.2.5 ao 4.2.7;

5.2.9. Pessoas Jurídicas nas quais as pessoas elencadas nos incisos 4.2.5 à 4.2.8 tenham participação societária;

6. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

ETAPA	DESCRIÇÃO	DATA
1	Publicação do Edital de Contratação	05/06/2022
2	Recebimento da proposta de preço e documentação de habilitação obrigatoriamente via e-mail: processo.seletivo@ibgcbrasil.org.br	Até as 17:00h do dia 10/06/2022

6.1. Os Documentos de Habilitação e a Proposta de Preços deverão ser encaminhados obrigatoriamente via e-mail: processo.seletivo@ibgcbrasil.org.br

6.2. Inserir no assunto do e-mail enviado o número do Processo de Seleção o qual participará.

6.3. A data limite para o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços será até as **17:00h** do dia **10 de junho de 2022**.

6.4. Não serão considerados documentos e propostas enviados após a data limite.

6.5. Os documentos de Habilitação e a Proposta de Preços deverá estar de acordo com o exigido no Edital de Contratação e os seus anexos.

7. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

7.1. Habilitação Jurídica

7.1.1. Prova de inscrição do ato constitutivo, Estatuto ou Contrato social com suas alterações ou consolidado, com objetivo social compatível com o anexo I do presente Edital de Contratação. Tratando-se de empresa estrangeira, decreto de autorização para funcionamento, com prova de eleição de seu administrador, se for o caso.

7.1.2. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, regular

7.1.3. Inscrição Estadual ou declaração de isento;

7.1.4. Inscrição Municipal ou declaração de isento;

7.1.5. Documento de identidade do representante legal, sócio ou procurador, que assinar os

documentos e propostas entregues.

7.1.6. Procuração pública ou particular, quando os documentos e propostas entregues forem assinados por pessoa diversa da legalmente autorizada nos atos constitutivos, para representar com amplos poderes a proponente nos Ato Convocatório.

7.1.7. Cada pessoa poderá representar apenas uma empresa.

7.2. Habilitação Fiscal e Trabalhista

7.2.1. Prova de Regularidade Fiscal concernente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por meio de “Certidão Conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN”.

7.2.2. Prova de situação regular para com a Fazenda Estadual do Estado de Goiás, independentemente da sede do proponente, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual.

7.2.3. Prova de situação regular para com a Fazenda Municipal da Sede do proponente, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

7.2.4. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (art. 27, alínea “a”, Lei nº 8.036, de 11/05/90), através da apresentação do CRF - Certificado da Regularidade do FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal.

7.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.2.6. Todas as certidões que não trouxerem gravado o prazo de validade serão aceitas com 60 (sessenta) dias contados da data da sua expedição.

7.2.7. Para todos os casos serão admitidas as certidões positivas com efeito de negativa.

7.3. Habilitação Técnica

7.3.1. Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica, comprovando que a empresa participante ou o responsável técnico já prestou ou presta serviços compatível com o objeto do contrato;

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. A proposta de preços deverá ser elaborada em língua portuguesa e moeda nacional, em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado da empresa, contendo o número deste Processo de Seleção e indicação da validade da proposta, constituída como segue:

8.2. Preenchimento da declaração de Sujeição aos Termos do Edital de Contratação – Anexo II.

8.3. Preenchimento da declaração de ausência de vínculo – Anexo III.

8.4. Preenchimento do ANEXO IV.

8.5. Validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

8.6. Não serão consideradas válidas as propostas entregues em desacordo com o presente Edital, à exceção daqueles dados de mera formalidade que possam ser supridos por outros documentos que tragam a informação.

8.7. O preço deverá trazer incluídas todas as despesas relativas à execução do serviço, inclusive os encargos sociais e trabalhistas.

8.8. Os erros materiais, de grafia, inversão ou supressão de letras não serão motivos de desclassificação, desde que o erro, inversão ou supressão implique em dúvida sobre a descrição do produto, cuja correção poderá ser procedida pela representante legal da empresa proponente

no ato da verificação, se for o caso.

8.9. Os erros de soma ou multiplicação, bem como a divergência que ocorrer entre o preço unitário e o total do item serão corrigidos automaticamente pela CONTRATANTE, tendo como base o preço unitário.

9. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ANÁLISE

9.1. O Processo de Seleção de Fornecedor será analisado, julgado, e serão classificadas as propostas que estiverem de acordo com os critérios de avaliação constantes neste Edital e sempre obedecendo o Regulamento de Compras e Contratações do IBGC.

9.2. Será lograda vencedora a empresa que estiver de acordo com a Habilitação Jurídica, Fiscal/Trabalhista e Técnica, e que apresentar o menor valor global, de acordo com o especificado no Anexo IV do Edital.

9.3. Será contratada uma única empresa para a prestação do serviço descrito no objeto.

10. DA EXECUÇÃO, DO ACRÉSCIMO, DA SUPRESSÃO E DA SUBCONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

10.1. Compete à empresa vencedora, doravante denominada CONTRATADA, na execução do objeto do presente Edital, conforme descrito no Anexo I:

10.2. Acréscimos e supressões poderão ocorrer de comum acordo entre as partes, obedecido o regulamento de compras e, deverão ser precedidos de termo aditivo.

10.3. Não será admitida subcontratação de serviços, à exceção daqueles que por suas características e técnica não puderem ser executados pela CONTRATADA.

10.4. Todo profissional alocado na prestação de serviço será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

10.5. As obrigações decorrentes do presente processo de seleção de fornecedor, serão formalizadas através da assinatura de contrato de prestação de serviços, do qual fará parte, independentemente de transcrição, o presente Edital, seus anexos e a proposta do Contratado, no que couber.

11. DO PRAZO E DA PRORROGAÇÃO

11.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por prazos iguais e sucessivos até o limite estabelecido no Regulamento de Compras da CONTRATANTE.

11.2. As prorrogações deverão ser previamente ajustadas, mediante termo aditivo.

12. DO PAGAMENTO

12.1. No caso de serviços o pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias após o mês da prestação do serviço e emissão da nota fiscal.

12.2. Conforme todas as exigências descritas no Edital e Anexos;

12.3. Via depósito bancário.

12.4. Os dados bancários da empresa CONTRATADA deverão ser informados na proposta comercial e corpo da nota fiscal de serviço quando apresentada;

12.5. Informar na nota fiscal o número do Contrato de Prestação de Serviços e do Contrato de Gestão SES/GO da unidade;

12.6. A empresa CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal dos serviços prestados, faturada de acordo com o CNPJ individual das unidades da CONTRATANTE;

12.7. O desconto correspondente as glosas serão efetuadas no mês seguinte a sua apuração;

12.8. Sob nenhuma hipótese serão realizados adiantamentos.

12.9. As faturas deverão ser apresentadas com os documentos abaixo:

12.9.1. Prova de regularidade fiscal concernente aos tributos federais e a Dívida Ativa da União, por meio de Certidão Conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB e Procuradoria – Geral da Fazenda Nacional – PGFN;

12.9.2. Prova de situação regular para com a Fazenda Estadual do Estado de Goiás, independente da sede do proponente, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

12.9.3. Prova de situação regular para com a Fazenda Municipal da Sede do Proponente, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal; no caso de obras e serviços.

12.9.4. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS (art. 27, alínea “a”, Lei 8.036, de 11/05/90, através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

12.9.5. Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho;

12.9.6. Relatório de Atividades executadas compreendendo o período de faturamento da NF.

12.9.7. Poderá ser retido do pagamento devido, o valor correspondente aos prejuízos e danos sofridos pela CONTRATANTE ou terceiros, produzidos por empregados, prepostos ou eventuais subcontratados, decorrentes de ação ou omissão, por culpa ou dolo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13. DO REAJUSTE

13.1. Os valores unitários são fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser reajustado em caso de prorrogação contratual ou acordo prévio entre as partes, com base no índice de IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) ou outro que vier substituí-lo.

14. DA RESCISÃO

14.1. Por resisão bilateral (distrato), caso em que nenhuma das partes poderá exigir qualquer compensação pecuniária a título de indenização de qualquer natureza.

14.2. Por rescisão unilateral (desistência ou renúncia), observado o prazo de no mínimo 30 (trinta) dias para a comunicação prévia, por escrito, entregue diretamente ou via postal, com prova de recebimento, caso em que a parte que se sentir prejudicada poderá buscar o ressarcimento por perdas e danos.

14.3. Por rescisão decorrente de inadimplência de quaisquer de suas cláusulas e condições ajustadas, caso em que poderá haver ressarcimento por perdas e danos, sem prejuízo das demais cominações legais.

15. DAS OBRIGAÇÕES

15.1. Além das obrigações ajustadas neste Edital e seus anexos, as partes se submeterão às obrigações impostas no contrato de prestação de serviços.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A CONTRATANTE se reserva o direito de revogar o presente Edital, por sua exclusiva conveniência, a qualquer tempo, antes da assinatura do contrato, sem que caiba a qualquer proponente o direito de exigir compensação pecuniária ou indenização.

16.2. A CONTRATANTE, no cumprimento das suas obrigações, enquanto entidade qualificada como Organização Social, gestora de patrimônio público, sempre se pautou pelos princípios da transparência e da moralidade, razão pela qual não admitirá qualquer ato que conspurque seu nome.

16.3. A CONTRATANTE se exime de qualquer responsabilidade imposta a qualquer das proponentes, em razão de danos pessoais, materiais ou morais produzidos em razão do presente Ato Convocatório ou em decorrência do cumprimento do contrato.

16.4. A CONTRATADA se responsabilizará por qualquer dano, inclusive ambiental produzido, por culpa ou dolo de seus prepostos, contratados ou subcontratados, respondendo pelos reparos e penalidades estipuladas em lei.

16.5. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários e outros resultantes da execução do contrato.

16.6. A participação das proponentes, ofertando proposta de preços, implica na aceitação integral e incondicional dos termos do presente Edital, seus anexos e instruções.

16.7. Caso necessário, a Comissão do Processo de Seleção de Fornecedores acionará os participantes para solicitar informações complementares e documentos de habilitação, sob pena de inabilitação da empresa que não cumprir o prazo determinado.

16.8. As empresas classificadas poderão ser convocadas para sessão de negociação de preços, sendo que nesta nenhuma mudança será admitida na proposta inicial, exceto o preço;

16.9. O resultado será divulgado no site da INSTITUIÇÃO www.ibgcbrasil.org.br

16.10. O não comparecimento para assinatura do contrato caracterizará a desistência tácita, procedendo a Instituição ao chamamento da empresa classificada com o menor preço subsequente.

16.11. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação bem como no fornecimento/execução do objeto licitado. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido vencedora, na rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

17. ANEXOS

17.1. Integram o presente instrumento os seguintes anexos:

Anexo I - Elementos Técnicos

Anexo II - Declaração de Sujeição do Edital

Anexo III - Declaração Ausência de Vínculo

Anexo IV - Modelo de Proposta

ANEXO I – ELEMENTOS TÉCNICOS

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui objeto, a contratação de empresa especializada para a Prestação dos Serviços de Apoio em Gestão em Saúde com Fornecimento de Tecnologia da Informação na estrutura e programação do site, na Implantação de Sistema de Gestão de Documentos (GED), Fluxo Processual e Módulo de Gerenciamento de Controle de Contratos.

2. ESPECIFICAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

2.1. A prestação dos serviços aqui contratados será descrita em suas especificidades.

2.2. A CONTRATADA deverá garantir a contínua e integral prestação do serviço, de acordo com as necessidades da Unidade de Saúde obrigando-se no cumprimento incondicional dos termos do contrato, cujo pessoal não terá, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas tributárias e fiscais;

2.3. A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade integral e exclusiva pelos serviços, bem como, responder por todas as atividades desenvolvidas pelos seus associados/colaboradores;

2.4. A CONTRATADA deverá fornecer identificação e, quando for o caso, uniforme e orientar para que se apresentem limpos e adequadamente trajados para o trabalho;

2.5. A CONTRATADA deverá manter compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive as condições de habilitação e qualificação apresentadas na proposta;

2.6. A CONTRATADA se responsabilizará por orientar seus associados/colaboradores no cumprimento das normas de segurança, conduta e disciplina determinadas pela Unidade e responderá por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus associados/colaboradores à Contratante ou a terceiros, por ação ou omissão, nas dependências da Contratante;

2.7. Fica vedado à CONTRATADA o uso da imagem e do nome da CONTRATANTE e/ou dados clínicos e estatísticos da Unidade, sem que haja prévia e expressa autorização para tal fim;

2.8. Na inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos pela CONTRATADA ou quaisquer outras ações ou omissões que impliquem em descumprimento do ajuste, estará à mesma sujeita a penalidades: Advertência ou Rescisão Contratual;

2.9. As responsabilidades técnicas, profissionais, civis e criminais pela prestação de serviços, junto a órgãos e poderes competentes, serão exclusivos da CONTRATADA, que não implica em qualquer subordinação jurídica de natureza celetista.

2.10. A prestação dos serviços será fiscalizada pela Gerência de TI (gestora do contrato) e demais estruturas hierárquicas do IBGC.

3. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO DO GED E MÓDULO DE GESTÃO DE CONTRATOS

3.1. Serviços de Implantação, manutenção e suporte do sistema de Gestão de Documentos (GED) e fluxo dos processos para tramitação de dados e documentos produzidos na Unidade Gerenciadas pelo IBGC e na SEDE Administrativa, permitindo a conferência, validação e inserção nos sistemas da SES-GO, contemplando a área financeira, custos e transparência;

3.2. O sistema a ser implantado deverá estar disponível a todos os profissionais vinculados a Unidade gerenciada pelo IBGC;

3.3. A prestação dos serviços necessários à implantação do sistema deverá levar em conta o levantamento de processos, análise da aderência na Unidade;

- 3.4.** A empresa CONTRATADA deverá elaborar um plano de trabalho contemplando o detalhamento do cronograma e das atividades de operacionalização do sistema, na Unidade;
- 3.5.** Analisar a estrutura organizacional da Unidade;
- 3.6.** Levantar o fluxo dos processos de trabalho, normas, rotinas, integração entre as áreas, tipos de documentos e relatórios;
- 3.7.** Parametrizar as necessidades de cada setor;
- 3.8.** Reunir com a direção para definição de prioridades;
- 3.9.** A empresa CONTRATADA deverá prover treinamento na operação e administração da solução respeitando aspectos técnico-pedagógicos de acordo com o público-alvo de forma que ao final do treinamento os profissionais estejam aptos a utilizar todas as funcionalidades do sistema. Disponibilizando diariamente um analista sênior até que termine todo o período da implantação;
- 3.10.** Os serviços de suporte técnicos remotos deverão ser oferecidos em ambiente da contratada e poderão ser acionados via e-mail das 08:00h às 18:00h de Segunda à Sexta-Feira. As consultas e solicitações efetuadas pelos usuários da solução deverão ser respondidas no prazo máximo de 24 horas úteis. O suporte via telefone deverá estar disponível de segunda a sexta feira das 08:00h às 18:00h;
- 3.11.** O Suporte Técnico deverá contemplar:
- 3.11.1.** Serviços especializados na solução de problemas do sistema, garantindo a operacionalização do sistema;
- 3.11.2.** Diagnosticar o desempenho do sistema em seus aspectos operacionais e legais;
- 3.11.3.** Identificar problemas inerentes ao sistema, os quais serão encaminhados para a equipe de manutenção de sistemas da empresa contratada;
- 3.11.4.** Reportar ao gestor da contratante quaisquer outros problemas que não forem pertinentes ao sistema em questão;
- 3.12.** A CONTRATADA, quando necessário, deverá designar, sem exceções, pessoal técnico devidamente qualificado e apto para o técnico devidamente qualificado para o exercício das atividades;
- 3.13.** Atender as sugestões da CONTRATADA referente ao sistema a ser implantado de Gestão de Documentos e Gerenciador de Contratos;

4. ESPECIFICAÇÃO DO WEBSITE

4.1. CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DO WEBSITE

- 4.1.1.** O website deverá ser fornecido de acordo com as características e tecnologias (mínimas) abaixo relacionadas:
- 4.1.2.** Compatibilidade com as tecnologias PHP, JavaScript, HTML5 e CSS3, bem como os principais navegadores: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Opera, Internet Explorer e Esge;
- 4.1.3.** Gestão Search Engine Optimization (SEO): o portal deverá conter funcionalidades para que os sites de busca o encontrem com facilidade, de acordo com as palavras pesquisadas pelo internauta (em especial para o Google);
- 4.1.4.** URL's amigáveis: deverá ser possível alterar a terminação da página em qualquer conteúdo do site;
- 4.1.5.** Ser customizável para alterações e criação de novos menus e submenus, banners, páginas para ocasiões especiais, fotos, links, vídeos, dentre outros, integrando um gerenciador de conteúdos que permita a qualquer pessoa atualizar os principais conteúdos, como textos, imagens, fotos e vídeos, dispensando a assistência de terceiros ou empresas especializadas. **Não tendo custo para manutenção de rotina.**

- 4.1.6. Ter um alto padrão de qualidade sendo fácil e intuitivo para os usuários e ao mesmo tempo agradável e visualmente atraente;
- 4.1.7. Ser um site planejado e estruturado, pensando sempre na usabilidade, navegabilidade e acessibilidade dos usuários através dos padrões Web Standards / W3C;
- 4.1.8. Facilitar a gestão do conteúdo divulgado pela CONTRATANTE;
- 4.1.9. Ser de acesso fácil, simples e rápido.
- 4.1.10. Ser possível o compartilhamento com as principais redes sociais da CONTRATANTE: Facebook, Instagram, Twitter, Youtube, entre outros
- 4.1.11. Suportar conteúdo multimídia (texto, imagem, som e vídeo) oferecendo galerias de vídeos e de fotos onde for necessário e extensões específicas: JPG, PNG, PDF, MP3 e MP4, bem como embed-code do Youtube.
- 4.1.12. O menu do site deverá conter as ferramentas, menus e links mais relevantes para o usuário.
- 4.1.13. Apresentar a página principal de forma objetiva, curta e direta, fornecendo ligações (links) com o detalhamento dos conteúdos.
- 4.1.14. Possibilitar que, em qualquer ponto do website, seja possível retornar a página principal e para o topo da página em apenas um click.

4.2. ESTRUTURA DO WEBSITE

- 4.2.1. Criar novo layout para o site: (novos banners, seções, menus, galerias, cabeçalhos e rodapés).
- 4.2.2. Criar estrutura de acesso rápido aos menus e conteúdo do site.
- 4.2.3. Campo de busca: busca inteligente com AUTOCOMPLETE, referente a todo o conteúdo do site (seções, menus e conteúdos).
- 4.2.4. Criação de ícones de acesso rápido. Exe.: COVID-19, informações da transparência, campanhas de vacina e campanhas ligadas a saúde.
- 4.2.5. Integração com ferramentas voltadas à acessibilidade: lupa, aumento da fonte, alteração de cor e contraste, destacar links, recursos voltados para pessoas com deficiências visuais, entre outros.
- 4.2.6. Opção de tradução do site e conteúdo para os idiomas: inglês, francês, espanhol e alemão.
- 4.2.7. Design clean voltado para a usabilidade do usuário.
- 4.2.8. Toda estrutura responsiva.
- 4.2.9. Plataformas já adaptadas às novas realidades da LGPD (para captação de dados) com autorização dos usuários em todas as páginas em que haja informações pessoais e cookies.
- 4.2.10. Possibilidade de extração de dados de navegabilidade para Data Analytics.
- 4.2.11. Utilização de CMS (gerenciador de conteúdo).
- 4.2.12. Layout customizável.
- 4.2.13. Foco em design e UX.
- 4.2.14. Ferramentas de backups de conteúdo.

4.3. NOTÍCIAS, EVENTOS E CAMPANHAS

- 4.3.1. Publicação de notícias, eventos e campanhas.
- 4.3.2. Na página inicial será mostrado a imagem ou vídeo, selecionado como principal, tendo o título como link de acesso a página contendo o conteúdo completo da publicação.
- 4.3.3. Todas as postagens deverão possuir opção de compartilhamento:
- 4.3.4. Desktop: link;
- 4.3.5. Dispositivos móveis: redes sociais e aplicativos.

4.3.6. Criação de publicações direcionadas às unidades administradas: Na criação definir que a publicação é de uma unidade específica, para poder ser utilizada no filtro de busca.

4.3.7. Criação de filtros para busca:

4.3.8. Publicações por unidades;

4.3.9. Período (início e fim);

4.3.10. Outro que houver necessidade.

4.4. UNIDADES

4.4.1. Criar seção com todas as unidades administradas pela CONTRATANTE. A estrutura página de cada Unidade deve conter:

4.4.2. Logo da unidade;

4.4.3. Banner principal;

4.4.4. Informações específicas a respeito das Unidades segmentados em seções (nome, perfil de atendimento, dados de atendimento, telefones de contato, avaliação e outros).

4.5. ATENDIMENTO/TRANSPARÊNCIA

4.5.1. Seção onde será mostrado a quantidade total de atendimentos realizados por todas as Unidades administradas pela CONTRATANTE, quantidade de parceiros (CLT, terceiros e cooperados) e procedimentos. Possuir opção de filtro para mostrar o quantitativo geral e por Unidade.

4.5.2. Criar nova página de acesso às informações do Portal da Transparência: Ícones de acesso as informações da CONTRATANTE, Unidades administradas, possibilitando a inclusão de novas unidades – Respeitar os padrões da SES-GO.

4.5.3. Criar página para mostrar as informações da transparência da CONTRATANTE – Gestão à Vista (Informações já extraídas pelo nosso BI): A página conterá Dashboards e gráficos disponibilizados pela CONTRATANTE.

4.6. INSTITUCIONAL

4.6.1. Quem somos: Criar nova página (layout e design modernos) com imagens e informações sobre a CONTRATANTE.

4.6.2. Estrutura da CONTRATANTE: Criar nova página (layout e design modernos) contendo o Organograma (estrutura e fotos) da superintendência, Gerências e supervisões da CONTRATANTE.

4.6.3. A página conterá a logo e nome das Unidades administradas com link de acesso a estrutura (organograma com fotos): Diretoria, Gerência e supervisões.

4.6.4. Identidade Organizacional do IBGC e unidades Administradas: Criar páginas (layout e design moderno), onde serão mostrados: Propósito, Missão, Visão e Valores;

4.6.5. Dados (LGPD): Criar página falando sobre a Lei Geral de Proteção de Dados e como CONTRATANTE está conforme.

4.6.6. Integridade: Criar novo layout para página do programa de Integridade e links de acesso ao sistema Canal de Integridade (Sistema interno da CONTRATANTE).

4.7. COMPRAS

4.7.1. Nova página (layout e design modernos) sobre o Regulamento de Compras, contendo vídeo com instruções de como se tornar um fornecedor da CONTRATANTE, com opção para baixar o Regulamento de Compras.

4.7.2. Busca por processo (Integração com o Portal de transparência - Processos): Criar nova página para realizar a busca pelos processos, contendo os filtros:

4.7.3. Filtro Geral: realiza a busca por AUTOCOMPLETE a partir de 3 caracteres digitados, realizando a busca por quaisquer informações dos processos; Número do processo, Tipo, Unidade, Ano e Status;

4.8. TRABALHE CONOSCO

4.8.1. Criar nova página (layout e design modernos) onde será possível acessar:

4.8.1.1. Regulamento de Contratação de Pessoal;

4.8.1.2. Regulamento do Plano de Salários dos Empregados da CONTRATANTE;

4.8.1.3. Tutoriais sobre Processo Seletivo;

4.8.1.4. Sistema de Currículo;

4.8.1.5. Saiba mais: Página contendo informações adicionais sobre os processos seletivos.

4.8.1.6. Editais e Formulários: Criação de nova página (layout e design modernos) onde será possível acessar os editais em andamento e as seleções.

4.8.1.7. Busca por processo seletivo (Portal de transparência - Processos): Criar nova página (layout e design modernos) para realizar a busca pelos processos seletivos em andamento

4.8.1.8. A página deverá possuir campo de busca: realiza a busca por AUTOCOMPLETE a partir de 3 caracteres digitados, realizando a busca por quaisquer informações dos processos

4.8.2. A página deverá possuir filtros de busca, funcionarão independentemente ou em conjunto. Possuirá os seguintes filtros:

4.8.2.1. Número do processo;

4.8.2.2. Tipo;

4.8.2.3. Unidade;

4.8.2.4. Ano;

4.8.2.5. Status;

4.8.2.6. Link de acesso ao Banco de Talentos.

4.9. FAQ

4.9.1. Criação de página (layout e design modernos) de busca com as principais dúvidas e com opção de entrar em contato, caso a dúvida não esteja na página.

4.9.2. Os resultados serão mostrados a partir do preenchimento de um campo de busca.

4.10. PÁGINA DE AVALIAÇÃO

4.10.1. Criação de página (layout e design modernos) para avaliação dos serviços prestados pelo IBGC e unidades administradas, com a estrutura de avaliação:

4.10.2. Unidades;

4.10.3. Tipo do serviço prestado;

4.10.4. Avaliação: 1 a 5 estrelas;

4.10.5. Campo descritivo.

4.10.6. Ao acessar a página será mostrado um resumo com a quantidade total de avaliações e a média.

4.11. DOAÇÃO

4.11.1. Criação de nova página (layout e design modernos) onde serão mostrados todos OS projetos sociais e de sustentabilidade realizados pela CONTRATANTE:

4.11.2. Será mostrado a imagem de divulgação do projeto e o seu título, contendo o link de acesso a página com os detalhes.

4.11.3. Criação de nova página para acesso as edições das revistas criadas pela CONTRATANTE, mostrando a imagem de capa e um resumo da edição.

4.11.4. Criação de nova página destinada para doações contendo as informações para depósito, transferência ou PIX. Desejável que haja integração com alguma plataforma de pagamento, possibilitando o pagamento por boletos, cartões e PIX.

4.12. FALE CONOSCO

4.12.1. Seção contendo todos os meios de contato da CONTRATANTE e unidades administradas;

4.12.2. Formulário para envio de mensagem por e-mail, contendo: Nome, E-mail e Mensagem.

4.12.3. Desejável configuração de um chatbot conectado ao WhatsApp.

4.13. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO GERENCIADOR DE CONTEÚDO

4.13.1. O gerenciador de conteúdo do website deverá ser capaz de tornar todo o processo de criação e edição totalmente gerenciável pelos usuários da CONTRATANTE, responsáveis pela gestão dos conteúdos.

4.13.2. Dentre os requisitos gerais, deverá permitir o gerenciamento completo dos menus do site, permitindo a inclusão e exclusão de menus e submenus, além de alteração de nomes/títulos, links, ordem de visualização, conteúdo e qualquer informação a eles relacionados.

4.13.3. Deverá conter um editor HTML, através da própria ferramenta, que possibilite a criação e edição do conteúdo do próprio website (conteúdo dos menus, notícias, e todos os demais). Este editor deverá ser totalmente gráfico, ou seja, deverá permitir que o usuário crie e formate seu texto como se estivesse em um editor de textos similares ao Microsoft Word ou BrOffice Writer, utilizando-se de botões e menus, sem a necessidade de digitar tags html e afins para a formatação do conteúdo. O editor deverá conter, no mínimo, opções como alinhamento de texto, alteração de tipo, tamanho e cor da fonte, operações de negrito, itálico, sublinhado, inserção de imagens e conteúdo html, alinhamento (à esquerda, à direita, centralizado ou justificado) e redimensionamento de imagens, criação de links, upload de arquivos a serem referenciados pelo conteúdo, itemização, entre outros. Tudo permitindo a visualização do resultado (preview) durante o processo de edição. Tendo como opção sempre: Salvar, Publicar, Salvar & Publicar. Ao salvar o conteúdo, deve-se salvar internamente o conteúdo, e somente clicando em publicar, torna o conteúdo imediatamente acessível para o front-end do website (segundo permissão de nível de usuário)

5. VISITA TÉCNICA

5.1. A empresa vencedora, antes da assinatura do contrato, poderá realizar uma ou mais visitas técnicas com agendamento à CONTRATANTE, a fim de apresentar um pré-projeto do Website, conhecer a infraestrutura e sanar dúvidas relativas aos detalhes técnicos do projeto.

6. FASES DE CRIAÇÃO

6.1. Para alocação do portal serão observadas algumas fases do processo de criação. As fases são:

6.1.1. PROJETO CONCEITUAL

6.1.1.1. A estrutura do website, em se tratando de hierarquia e apresentação das informações, navegabilidade e afins, deverá contemplar as características semelhantes ao website atual da

CONTRATANTE, porém com um layout moderno e seguindo a nova identidade visual da empresa. Espera-se também que seja apresentada uma sugestão de procedimentos de atualização do portal, incluindo direitos e deveres dos usuários internos (conteudistas, editores, etc), assim como a conveniência ou não de prever áreas de acesso restrito a determinadas páginas do portal, definindo ainda critérios e regulamentos para acesso e postagem de novas informações. Deve-se ter em mente que os procedimentos de atualização e inserção de informações no website, devem ser realizados por uma ferramenta de gerenciamento de conteúdo do próprio, dando total autonomia e treinamento aos usuários responsáveis.

6.1.2. DESENHO E DESENVOLVIMENTO DO WEBSITE

6.1.2.1. Trata-se da concepção da aparência (cores, menus e telas, dimensões, templates, gráficos, etc.) Toda a estrutura definida na fase 1 deverá ser suportada pelo portal, devendo ser apresentados exemplos das páginas de cada um dos grandes módulos de informação definidos, incluindo funcionalidades que serão disponibilizadas. Além da página principal e das páginas de segundo nível, deverão ser apresentadas também telas com exemplos de preenchimento de formulários, etc.

6.1.2.2. A CONTRATANTE deverá tomar ciência do andamento e da conclusão destas fases e emitir parecer favorável para a criação efetiva do site. Considerando que a CONTRATANTE poderá solicitar ajustes ou, até mesmo, não aprovar as fases citadas se entender que o resultado destas etapas está em desacordo com as características do objeto, é importante que seja mantido contato constante e apresentação de versões intermediárias, antes do parecer supracitado, para que a CONTRATADA tenha tempo hábil para realinhar seu trabalho e proceder em eventuais correções, antes da criação do site propriamente dito.

7. PRAZO PARA ENTREGA E HORAS DE TRABALHO DO WEBSITE

7.1. A quantidade de horas para desenvolvimento de Website será de no máximo 400 horas trabalhadas e deverá ser atendido por demanda da CONTRATANTE.

7.2. O desenvolvimento deverá ser concluído e o site deverá estar em funcionamento na web, com todas as informações solicitadas no projeto em no máximo até 30 dias após a assinatura do contrato.

7.3. Após a entrega do site, a CONTRATADA se responsabilizará pela manutenção por um período de 90 dias, sem custo adicional e/ou cobrança de mensalidade.

7.4. No caso de horas restantes da entrega do site, essas horas poderão ser utilizadas na sustentabilidade do site.

8. HOSPEDAGEM DO SISTEMA

8.1. A hospedagem do novo website deverá ser feita no mesmo ambiente de produção atual da máquina na nuvem realizando a migração na data a ser acordada com a CONTRATANTE. Devendo manter as mesmas funcionalidades básicas de firewall, webserver, banco de dados e conexões HTTP/HTTPS, caso haja alguma alteração de tecnologia, esta deverá ser acordado entre a CONTRATADA e CONTRATANTE.

8.2. A hospedagem do website em desenvolvimento pode ser realizada no ambiente da CONTRATADA ou da CONTRATANTE dependendo de acordo entre as partes.

9. ASPECTOS LEGAIS

9.1. A CONTRATADA deverá ceder à CONTRATANTE, total e definitivamente, os direitos patrimoniais de uso do website criados e produzidos em decorrência do contrato que vier a ser firmado, sem qualquer remuneração adicional ou especial, mesmo após o fim da vigência do

contrato.

9.2. A CONTRATADA deverá se basear no modelo MPS para desenvolvimento de software (MPS-SW), estando em conformidade com as principais abordagens internacionais para definição, avaliação e melhoria de processos de software.

9.3. Desejável que a CONTRATADA se norteie pela norma ISO/IEC 15408 para o desenvolvimento de software seguro.

9.4. A CONTRATADA deverá assinar um Termo de Sigilo e Confidencialidade antes da divulgação de qualquer informação por parte da CONTRATANTE.

10. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução, caso contrário os mesmos serão glosados, sem que se possa realizar defesa para tal;

10.2. A empresa CONTRATADA para prestação do serviço deverá se responsabilizar por quaisquer danos ou prejuízos causados em decorrência dos serviços executados, desde que apurada e comprovada a culpa ou dolo dos seus empregados;

10.3. Em hipótese alguma, o empregado da empresa CONTRATADA para prestação dos serviços poderá comparecer ao serviço sob efeito de medicamentos, álcool, ou substâncias entorpecentes;

10.4 Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;

10.5. A CONTRATADA deverá assumir, sem ônus para a CONTRATANTE, danos causados na estrutura física ou objetos, quando identificado que o dano foi gerado por utilização inadequada de produtos, técnicas e outros ou mesmo por ação de seus profissionais, tão logo sejam comunicados;

10.6. A CONTRATADA deverá manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na CARTACOTAÇÃO;

10.7. A CONTRATADA deverá apresentar relatório de atividades desenvolvidas mensalmente, e apresentar relatório sempre que for solicitado;

10.8. A CONTRATADA está sendo informada que por descumprimento total ou parcial da obrigação contratada e assumida serão aplicadas, as penalidades previstas no edital de contratação e na legislação pertinente e devidas glosas;

10.9. A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

10.10. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento do fornecimento, conforme previsto no presente contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

10.11. Atender tempestivamente, todas as solicitações feitas pela CONTRATANTE;

10.12. Atender às diretrizes e prazos da SES-GO de acordo com o contrato de gestão;

10.13. Participar de todas as reuniões quando solicitado pela CONTRATANTE;

10.14. Fornecer todos os relatórios necessários para o Sistema de Prestação de Contas – SIPEF, atendendo todas as exigências do sistema;

10.15. Atender em tempo hábil todos os prazos para entrega de documentos;

11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

11.1. A CONTRATANTE deverá exercer a fiscalização dos serviços;

11.2. A CONTRATANTE deverá facilitar por todos seus meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato;

11.3. A CONTRATANTE deverá prestar aos empregados da CONTRATADA as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;

11.4. As modificações aprovadas pelo IBGC, a seu critério ou por sugestão da CONTRATADA, que impliquem ou não em acréscimo ou supressão de serviços, passam a integrar as obrigações contratuais;

11.5. As modificações que impuserem alteração do valor do contrato deverão ser precedidas de termo aditivo;

11.6. As modificações que não impuserem alteração do valor do contrato deverão ser formalmente documentadas pelos prepostos indicados pelo IBGC;

11.7. Caberá aos prepostos indicados pelo IBGC a fiscalização do serviço, em obediência ao contrato, bem como fornecer à CONTRATADA os dados e elementos técnicos necessários à sua boa execução;

11.8. Efetuar pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste contrato

11.9. Fornecer o software de gestão para uso da CONTRATADA

12. DA GLOSA

12.1. Será glosado 5% do Valor Total da Fatura, quando a CONTRATADA não cumprir com os prazos de entrega dos documentos. (Os prazos serão estabelecidos em reunião entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, registrado em ATA e anexado junto ao contrato).

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AOS TERMOS DO EDITAL

A empresa, _____, de acordo com o Processo de Seleção de Fornecedor N° 157/2022, **DECLARA** que:

1. Aceita as condições do Edital acima mencionado, bem como reconhece e aceita as condições estabelecidas nas disposições técnicas, na minuta contratual e demais condições estabelecidas pelo INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO COMPARTILHADA.
2. No preço proposto estão inclusas todas as despesas com materiais e equipamentos, mão de obra, transportes, leis sociais, ferramentas, seguro, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários para a execução completa dos serviços discriminados nos projetos e na descrição dos serviços relacionados no anexo.
3. Tem conhecimento de todos os detalhes técnico-operacionais e da descrição dos serviços e que as informações fornecidas são satisfatórias e corretas para a execução dos serviços dentro do prazo previsto.
4. Fornecerá a documentação complementar que lhe for solicitada.
5. Autoriza a INSTITUIÇÃO a proceder quaisquer diligências junto às instalações da empresa e sua contabilidade, bem como terceiros com os quais a empresa mantenha relações comerciais em face do objeto do presente Edital.
6. Fornecerá, no local de aplicação, toda a mão de obra, material e equipamentos compatíveis com o objeto deste Edital.
7. Garante a veracidade das informações prestadas e constantes dos documentos que apresentar, respondendo por qualquer falsidade ou inverdade nas mesmas.

Local e data, _____

Representante legal da empresa

ANEXO III – DECLARAÇÃO AUSÊNCIA DE VÍNCULO

A pessoa jurídica _____, inscrita no CNPJ Nº _____, com sede na _____, neste ato representada por _____, na qualidade de _____, inscrito no CPF sob o nº _____, Carteira de Identidade (RG) nº _____ expedida por _____, DECLARA, nos termos do parágrafo único do artigo 4º da LEI Nº 15.503/05, que não possui em seu quadro, dirigentes, diretores, sócios, gerentes colaboradores e/ou equivalentes, que sejam agentes públicos de poder, integrantes de órgão ou entidade da administração pública estadual, bem como, que sejam, cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo, adotivo ou afim, em linha reta ou colateral, até 3º grau, de dirigentes e/ou equivalentes, do IBGC, com poder decisório.

Assim como, nos termos dos artigos 5º C e 5º D da LEI Nº 6.019/74, que não possui em seu quadro, empregados, titulares ou sócios, que tenham com o IBGC, e/ou unidades geridas por ela, relação de vínculo empregatício, ou que tenham prestado serviços na qualidade de empregado ou trabalhador sem vínculo empregatício nos últimos 12 (doze) meses.

Por ser a expressão da verdade, assumindo inteira responsabilidade pelas declarações acima sob as penas da lei, a declarante assina a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

Goiânia, ____ de _____ de _____

Representante legal da empresa

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA

Processo de Seleção de Fornecedor: N° 157/2022

Prazo de Validade da Proposta: _____

Valor Total Mensal R\$ _____

Valor Total Global R\$ _____

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL 12 MESES
Contratação de empresa especializada para a Prestação dos Serviços de Apoio em Gestão em Saúde com Fornecimento de Tecnologia da Informação na estrutura e programação do site, na Manutenção do Sistema de Gestão de Documentos (GED), Fluxo Processual e Módulo de Gerenciamento de Controle de Contratos.	R\$	R\$

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR PARCELA ÚNICA DE IMPLANTAÇÃO
Implantação de Sistema de Gestão de Documentos (GED), Fluxo Processual e Módulo de Gerenciamento de Controle de Contratos.	R\$

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA

BANCO:

AG:

CONTA:

Representante legal da empresa



Documento assinado eletronicamente por JOAB DA SILVA SOUZA, 047.103.431-28, DIRETOR DE PLANEJAMENTO, em 05/06/2022 às 12:12, conforme horário oficial de Brasília/DF, com fundamentos na portaria nº 117/2020



Este documento foi assinado digitalmente. A autenticidade deste documento pode ser conferida no site:
<https://ibgc.vozdigital.com.br/virtualdoc/public/validar-assinatura-anexo> informando o código 2131 e o código verificador 686.