

COLETA DE PREÇOS N. 018.2020
Fornecimento De Licença De Uso E Locação De Software De Sistema De Gestão Financeira do Hospital Florianópolis.

O INSTITUTO MARIA SCHMITT DE DESENVOLVIMENTO DE ENSINO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E SAÚDE DO CIDADÃO - IMAS, pessoa jurídica de direito privado, sem finalidade lucrativa, qualificada como organização social pelo Decreto Estadual n. 1449 de 18 de janeiro de 2018, por meio de sua Presidência Executiva, solicitar o envio de orçamento, destinado a contratação de fornecimento de licença de uso e locação de software de sistema de gestão financeira do Hospital Florianópolis, que será regido pelas regras estabelecidas na presente solicitação, no regulamento próprio de contratações do IMAS, aprovado pelo Conselho de Administração, bem como normas aplicáveis ao modelo de contratação.

De acordo com o objeto que será contratado deverão ser considerados os seguintes requisitos:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES
1.	OBJETO: I - Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso e locação de software de sistema de gestão financeira, por prazo determinado, com atualização mensal, corretivas e evolutivas, incluindo conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e assessoria, para o software de sistema de gestão financeira, mediante operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades necessárias para a consecução do objeto no Hospital Florianópolis, CNES 0019305 , conforme descrição pormenorizada constante no item 3 desta cotação de preços.
2.	JUSTIFICATIVA: I – Justifica-se a contratação de empresa para fornecimento de licença de uso e locação de software de sistema de gestão financeira, considerando que o referido sistema auxiliará em síntese a termos uma base sólida de dados que ofereça com mais agilidade e precisão as informações que apoiem nas decisões que apenas um Hospital tem através de suas peculiaridades. Auxiliará também no controle da contabilidade, evitando pagamentos de juros e multas, bem como, na organização, planejamento e cadastros de dados deste setor.
3.	ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO: I – A empresa deverá fornecer software de sistema de gestão financeira,

contendo o descrito abaixo:

1. FLUXO DE CAIXA – INDIRETO:

Projetar fluxo de caixa facilmente e ver os resultados futuros da empresa a partir das contas a pagar e receber das metas definidas.

- Plataforma de fácil aplicabilidade e que fornece relatórios de fácil visualização;
- Utilização diária de ferramenta para auxílio a aplicabilidade correta dos repasses do estado.

2. CONTAS A PAGAR E RECEBER:

Obter total controle das contas a pagar e a receber da empresa e receber lembretes workflow por e-mail dos vencimentos das contas.

Auxilio sistêmico e modus operandi:

- Pagar as contas em dia e evitar juros e multas;
- Registrar todas as contas em uma ferramenta eficiente;
- Separar os gastos temáticos para melhor compreensibilidade.

Contas a receber:

Funcionalidades:

- Organizar todas as contas a receber;
- Ofereça vantagens operacionais para forma correta de liquidação;
- Ofereça um planejamento financeiro de longo prazo.

3. MOVIMENTAÇÃO BANCÁRIA INTELIGENTE:

Cadastrar as contas da empresa e controlar os saldos, conciliando os extratos bancários com contas a pagar e receber.

4. METAS ORÇAMENTÁRIAS:

Planejar o orçamento da empresa definindo e acompanhando metas de despesas e investimentos.

- Utilização da ferramenta para controle das metas planejadas e realizadas;
- Oferecer estratégias de controle orçamentário afim de evitar a inapropriada locação;
- Controle de Fundo com mais propriedade.

5. CENTRO DE CUSTOS:

Definir metas e receitas e despesas e gerenciar com facilidade os centros de custos/déficit da empresa e ver quais produtos, setores ou serviços estão afetando meias os resultados.

- Apoio total com a possibilidade da criação de centro de custos.

6. DRE:

- Dados referenciais para análise do Déficit ou Seperávit;
- Comparação com períodos distintos de modo a entender as

	<p>diferenças entre os meses anteriores.</p> <p>7. SEGURANÇA DE ACESSO E AUDITORIA DE TRANSAÇÕES: Logins e senhas de acesso individuais para todos os usuários e transações auditadas, mostrando quem, onde, quando cada operação foi realizada.</p> <p>As obrigações da Contratada compreendem em:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar treinamentos e capacitação necessários à implantação e utilização do sistema contratado; • Prestar serviços de implantação, manutenção, suporte técnico e atualização de versões do sistema e seus equipamentos, incluindo visitas às instalações da Contratante, caso seja necessário; • Obrigar-se a fornecer o sistema nos prazos e condições acordadas entre as partes; • Disponibilizar acesso ao sistema mediante login e senha; • Responsabilizar-se pela operação e manutenção dos servidores do sistema, assegurando alta disponibilidade na utilização de ferramentas avançadas de armazenamento, processamento e transmissão de dados; • Cumprir todas as obrigações legais, comerciais, civis e fiscais que lhe competirem de modo que sua omissão não prejudique a imagem da Contratante;
4.	<p>LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:</p> <p>I - O fornecimento do serviço será realizado no HOSPITAL FLORIANÓPOLIS, localizado na Rua Santa Rita de Cássia, n. 1665 – Estreito, Florianópolis, Santa Catarina.</p>
5.	<p>DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:</p> <p>I - O presente contrato terá vigência por 12 (doze) meses, não prorrogável, iniciando-se com a assinatura do presente instrumento.</p>
6.	<p>DO PAGAMENTO:</p> <p>I - Os pagamentos serão efetuados exclusivamente através de depósito em conta corrente bancária de titularidade da Contratada.</p> <p>II - Serão mensais, subseqüente ao mês de prestação dos serviços, devendo ser realizados no prazo de 10 (dez) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal pela Contratada.</p>
7.	<p>DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:</p> <p>I - Os interessados deverão apresentar suas propostas em envelope opaco e lacrado até o dia 31 (trinta e um) de Julho de 2020, às 15 (quinze) hrs, no HOSPITAL FLORIANÓPOLIS, localizado na Rua Santa Rita de Cássia, n. 1665, CEP 88090352 – Estreito, Florianópolis, Santa Catarina, aos cuidados da GERÊNCIA ADMINISTRATIVA/SETOR DE CONTRATOS do HOSPITAL</p>

	<p>FLORIANÓPOLIS;</p> <p>II - O envelope n. 1 deverá conter a seguinte informação do lado de fora:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p>Envelope N. 01 – Proposta De Preço Nome Da Proponente: _____ Coleta De Preços N. 018.2020 – Hospital Florianópolis Fornecimento de Software - Sistema De Gestão Financeira.</p> </div>
<p>8.</p>	<p>DA PROPOSTA DE PREÇO</p> <p>I - As propostas de preços devem ser redigidas em papel timbrado, em português, em moeda nacional (R\$), de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, devidamente datadas, numeradas sequencialmente, rubricadas e assinadas pelo representante da proponente, contendo as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) QUALIFICAÇÃO (identificação e endereço da empresa proponente, incluindo telefone e e-mail); b) PREÇO (oferta firme e precisa, sem qualquer alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado; c) PRAZO (a proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias; d) ASSINATURA (a proposta deverá ser assinada por representante legal da proponente).
<p>9.</p>	<p>DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS COMO CONDIÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:</p> <p>I - A proponente classificada como menor preço por lote será convocada a celebrar contrato no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, oportunidade que deverá apresentar os seguintes documentos relativos à pessoa jurídica da proponente e do seu quadro de profissionais:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado. Em se tratando de sociedade comercial e de sociedade por ações, acompanhar documentos de eleição de seus administradores ou documentos que comprove poderes para assinar documentos referentes a presente coleta de preços; b) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ; c) Alvará de funcionamento; d) Certidões de negativas da Fazenda Municipal, Estadual, União e FGTS; e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, para emissão das Notas Fiscais;

	<p>f) Declaração de que o proponente não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, segundo o inciso XXXIII d artigo 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n. 9.854/99);</p> <p>g) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou concordada, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias;</p> <p>h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas expedida em nome da proponente;</p> <p>i) Documentos de Identificação de todos os profissionais envolvidos na prestação do serviço (RG, CPF, Carteira de trabalho)</p> <p>II - No Envelope dos documentos deverá ainda constar declaração indicando o Responsável Técnico pela prestação dos serviços. Acompanhada de cópia do RG e CPF, bem como dos documentos idôneos que comprovem pelo menos 2 (dois) anos de experiência;</p> <p>III - A documentação de todos os profissionais deverá estar organizada na seguinte ordem e grampeada, objetivando facilitar a análise das informações:</p> <p>a) Cópia do RG;</p> <p>b) Cópia do CPF;</p>
<p>10.</p>	<p>DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:</p> <p>I - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.</p> <p>II - Qualquer pedido de esclarecimento deverá ser encaminhado por escrito, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para apresentação das propostas, no endereço eletrônico contratos.hf@imas.net.br;</p> <p>III - Os casos omissos serão inicialmente tratados entre as partes.</p>
<p>11</p>	<p style="text-align: right;">Florianópolis, 27 de Julho de 2020.</p> <p style="text-align: center;">Robson Schmitt Machado Presidente do Conselho Administrativo</p>