

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CONTRATO

UNIDADE: HOSPITAL DA MULHER DO AGRESTE SETOR: COORDENAÇÃO GERAL
SOLICITANTE: ANDRÉ DELMAS GESTOR DO CONTRATO: ANDRÉ DELMAS
SERVIÇO: SERVIÇO DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DIGITAL

APROVAÇÃO ACESSORIA OPERACIONAL (AO):

Orientações:

Este formulário deve ser encaminhado à Assessoria Institucional (AI), capeando todo o processo, após validação final do processo de compra pela Assessoria Operacional (AO), sempre que o processo de aquisição de produtos/serviços demandar a formalização de contrato. Para encaminhamento do processo à AI deve ser observado o check-list a seguir e indicado o descritivo do objeto contratado.

- Solicitação da área demandante
- Proposta validada e assinada pelo setor e superintendência Geral;
- Mapa de preços;
- 03 cotações de modo a comprovar que a proposta vencedora é mais vantajosa à Administração Pública;
- Termo de Homologação
- Minuta de contrato (se houver)

Objeto contratado (serviço/produto adquirido): Obtenção de implementação do prontuário eletrônico digital, integrado com o SOULMV,

Valor do serviço/ Produto e forma de pagamento: Valor total do contrato R\$41.000,00. Sendo R\$ 11.000,00 referente a implantação e R\$30.000,00 referente a o valor total do serviço, que será pago em 12 parcelas de R\$ 2.500,00.

Vigência: 12 meses.

Data/Mês/Ano de início do contrato (Prestação do Serviço): DEFINIR COM GESTOR DO CONTRATO

Outras informações relevantes: TE.024.2025-CONTRATAÇÃO CORPORATIVA PRONTUÁRIO ELETRÔNICO

Fornecedor: GREEN PAPER FREE SOLUCOES SEM PAPEL LTDA

CNPJ: 05.620.302/0002-67

Contato: PRISCILA

Telefone: (81) 98297.3574

Email: priscila.almeida@greenpaperless.com.br

APROVAÇÃO ASSESSORIA INSTITUCIONAL (AI) PARA SOLICITAÇÃO DA MINUTA DO CONTRATO AO JURÍDICO

ENCAMINHAR SOLICITAÇÃO PARA:
DATA SOLICITAÇÃO AO JURÍDICO:

TERMO DE ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS Nº 024/2025****CONTRATO CORPORATIVO**

RESUMO: Contratação corporativa da empresa GREEN PAPER FREE SOLUÇÕES SEM PAPEL LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 05.620.302/0002-67, pelo Hospital da Mulher do Agreste - HMA, para obtenção de implementação do prontuário eletrônico digital, integrado com o SOULMV, com todos os serviços agregados e já utilizados pelas Unidades de Saúde Sob Gestão abaixo nominadas:

- UP AE Deputado Antônio Luiz Filho – Recife/PE;
- UP AE Ministro Fernando Lyra – Caruaru/PE;
- Hospital São Sebastião – Caruaru/PE;
- UP A Honorata de Queiroz Galvão – Igarassu/PE;
- UP AE Dom Acácio Rodrigues – Palmares/PE;
- Hospital da Mulher do Recife – Recife/PE;

1. OBJETO

- 1.1 Visa, o presente Termo de Especificação Técnica, detalhar os elementos necessários para a formalização de novo contrato entre o Hospital da Mulher do Agreste - HMA e a empresa GREEN PAPER FREE SOLUÇÕES SEM PAPEL LTDA, para obtenção de implementação do prontuário eletrônico digital, integrado com o SOULMV, já utilizados pelas Unidades de Saúde Sob Gestão acima nominadas.
- 1.2 A presente contratação se fundamenta no critério de “Contratação Corporativa”, previsto no item 4, subitem “a”, inciso “vi”, letra “f” do Regulamento para Contratação de Serviços de Terceiros do HCP GESTÃO.
- 1.3 A contratação deve ser baseada nas mesmas condições técnicas e comerciais praticadas nos contratos já mantidos entre a GREEN PAPER FREE SOLUÇÕES SEM PAPEL LTDA e as Unidades de Saúde Sob Gestão – HCP GESTÃO, salvo mudanças decorrentes de aspectos próprios da nova unidade contratante, devidamente demonstrados na proposta da empresa e aprovado pelo gestor responsável, mediante decisão fundamentada.

1.4 Para os fins do item 1.3, acima, serão considerados como paradigma as condições técnicas e comerciais praticadas atualmente no contrato mantido entre a GREEN PAPER FREE SOLUÇÕES SEM PAPEL LTDA e o Hospital da Mulher do Recife-HMR, considerando tratar-se de unidade de saúde compatível - em todos os aspectos mais relevantes - com o Hospital da Mulher do Agreste-HMA.

1.5 O produto oferecido pela empresa garante o benefício a seguir listado:

- Integração com o PEP.
- Acesso aos documentos através do Portal Green ou PEP.
- Critérios de pesquisas configuráveis.
- Atende a atual legislação brasileira sobre prontuários digitais.

a) Todos os serviços acima já estão configurados e padronizados para o uso comum em todas as Unidades de Saúde sob Gestão – HCP GESTÃO que mantem contrato com a referida empresa.

b) A contratação da mencionada empresa, portanto, para o Hospital da Mulher do Agreste trará economia, tempo e custo, para implementação e treinamento de nova ferramenta, já que não haverá necessidade de novas parametrizações e configuração de segurança.

2. DA PROPOSTA DE PREÇO

2.1. A empresa interessada na prestação do serviço deverá apresentar proposta compatível com os preços praticados no contrato mantido com as unidades sob gestão do HCP, devendo conter:

2.1.1. Prazo de validade, não inferior a 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

2.1.2. Os serviços terão início de a partir da formalização do respectivo contrato, podendo a data ser ajustada entre as partes, diante da necessidade de ajustes técnicos e treinamento para implantação.

- 2.1.3. A proposta deve conter preço fixo, em algarismo e por extenso (total), prevalecendo este último em caso de divergência, expresso em moeda corrente nacional (R\$);
- 2.1.4. No preço proposto estarão inclusas todas as despesas da CONTRATADA referentes a prestação do serviço objeto deste processo de contratação, incluindo, mas não se limitando a: mão de obra, tributos, taxas e contribuições, encargos decorrentes de acidentes de trabalho e obrigações cíveis, trabalhistas e/ou previdenciárias, licenças e autorizações municipais, estaduais e federais necessárias, responsabilizando-se a CONTRATADA pelo pagamento, obtenção e manutenção das condições de funcionamento da empresa, exceto as despesas não previstas inicialmente no escopo do contrato e pós implementação do serviço.
- 2.1.5. Nome ou razão social do proponente, CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail) para contato;
- 2.1.6. Não serão aceitos preços irrisórios e/ou irrealizáveis, cabendo à Sociedade Pernambucana de Combate ao Câncer, através da unidade de saúde citada nesse Processo de Contratação, promover verificações ou diligências que se fizerem necessárias, objetivando a comprovação da regularidade da cotação ofertada.
- 2.1.7. A apresentação da proposta implicará em plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Processo de Contratação.
- 2.1.8. As propostas deverão ser enviadas ao Setor de Compras do HCP Gestão, SOCIEDADE PERNAMBUCANA DE COMBATE AO CÂNCER – SPCC no período de **20/03/2025 a 24/03/2025**, através do e-mail contratacaodeservicos@hcpgestao.org.br, em arquivo PDF digitalizado, ou outro meio eletrônico idôneo e assinado pelo representante legal.
- 2.1.9. A análise formal das propostas será realizada pelo Coordenador e/ou Supervisor de Compras do HCP Gestão e o resultado será

encaminhado para a avaliação da Gerência Geral de TI e da Superintendência Geral do HCP GESTÃO.

- 2.2. O preço proposto deve ser igual ou menor que o preço atualmente praticado pela GREEN PAPER FREE SOLUÇÕES SEM PAPEL LTDA com o Hospital da Mulher do Recife – HMR, dada a sua compatibilidade em termos de porte, complexidade e, conseqüentemente, volume de compras, com o Hospital da Mulher do Agreste.
- 2.3. Caso não se verifique o cumprimento do item 2.2, acima, o setor de Compras deverá fazer busca ativa no mercado de no mínimo 2 cotações de empresas distintas, para avaliar a vantajosidade econômica do preço oferecido pela GREEN PAPER FREE SOLUÇÕES SEM PAPEL LTDA.

3. DO SERVIÇO

- 3.1. O prazo da prestação de serviço será de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação, mediante acordo entre as partes e assinatura de Termo Aditivo.
- 3.2. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, sem pagamento de multa, mediante aviso prévio de 30 dias.

4. DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1. Poderá apresentar proposta de preço a pessoa jurídica que já tenha contrato com o mesmo objeto descrito no item 1 do presente Termo, firmado junto a Sociedade Pernambucana de Combate ao Câncer – SPCC, para atendimento de suas unidades, com vigência ativa e em execução.
- 4.2. O prestador interessado deverá apresentar os seguintes documentos de habilitação:
 - 4.2.1. Contrato Social em vigor (inicial e última alteração), ou última consolidação, devidamente registrado na Junta Comercial ou publicado na forma da Lei ou, ainda, Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da empresa;

- 4.2.2. No caso de sociedade por ações e demais sociedades que elejam seus administradores em atos apartados, deverão ser apresentados tais documentos, devidamente registrados no órgão competente.
- 4.2.3. APENAS PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE: Para beneficiar-se do tratamento jurídico diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, apresentar Declaração de Porte da Empresa, devendo anexar a certidão expedida pela Junta Comercial.
- 4.2.4. Certidões de Regularidades: a) Prova de regularidade referente a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751/2014, em plena validade; b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS): Certidão de Regularidade de Fornecedor – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal, em plena validade; c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, em plena validade; d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, em plena validade; e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho, em plena validade.
- 4.2.5. Atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) a prestação de serviços compatível em características e quantidades com o objeto Termo de Especificação Técnica, informando eventuais ocorrências e o grau de satisfação.
- 4.2.6. É proibida a participação de empresas que tenham em seu quadro societário pessoas com relação de parentesco com os diretores, coordenadores gerais, coordenadores administrativos e financeiros das unidades sob gestão, bem como com os gerentes, diretores e superintendente do nível central do HCP GESTÃO.
- 4.2.7. É proibida a participação de empresas que tenham em seu quadro societário, ainda que na condição de minoritários, pessoas condenadas judicialmente pela prática de crimes de corrupção e lavagem de dinheiro.

5. JUSTIFICATIVA DO CRITÉRIO DE ESCOLHA DA EMPRESA.



- 5.1. A seleção da empresa dar-se-á em função do critério de “Contrato Corporativo”, conforme disposto no item 4, inciso “vi”, letra “f” do Regulamento de Contratação de Terceiros do HCP GESTÃO.
- 5.2. A contratação pelo Hospital da Mulher do Agreste-HMA do serviço descrito no item 1 do presente Termo de Especificação Técnica, requer as mesmas especificações técnicas e compatibilidade de solução oferecidos pela Contratada GREEN PAPER FREE SOLUÇÕES SEM PAPEL LTDA para todas as Unidades de Saúde Sob Gestão da SPCC, garantindo-se uniformidade no padrão, amplamente necessário ao funcionamento dos serviços cotidiano das unidades de saúde, que se faz necessário todas estarem com todos os serviços necessários no qual depende do objeto do contrato.
- 5.3. A prestação de serviço com a empresa GREEN PAPER FREE SOLUÇÕES SEM PAPEL LTDA, já está contratada com a gestão das unidades de saúde da SPCC há mais de 4 anos, devido a necessidade de implementação do processo de assinatura digital PJ no PEP (Prontuário Eletrônico do Paciente), o que representa ganho consideráveis na agilidade dos processos internos, e economicidade, fatores altamente relevantes para o início de funcionamento de um novo hospital, como no caso do Hospital da Mulher do Agreste – HMA.

6. DO CONTRATO

- 6.1. Após a homologação do resultado será elaborado o respectivo contrato pela Diretoria Institucional do HCP GESTÃO, em nome da unidade de saúde do Hospital da Mulher do Agreste – HMA, que será beneficiada com o uso do sistema, contemplando todas as regras contratuais previstas no Regulamento de Contratação de Serviços do HCP GESTÃO, conforme o valor que será determinado a partir da conclusão do presente processo.
- 6.2. O contrato será assinado virtualmente, pela plataforma de assinatura eletrônica do HCP Gestão, e deve ser assinado no prazo de 5 dias após a sua disponibilização para a empresa contratada.
- 6.3. No caso da não assinatura do contrato no prazo estabelecido, ou havendo recusa em fazê-lo, sem justa causa, a SPCC/HCP GESTÃO determinará a abertura de novo processo de contratação.

7. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO



- 7.1. Obriga-se a contratada a cumprir as obrigações legais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias etc., não respondendo as unidades de saúde citadas no presente processo, nem solidária, nem subsidiariamente pelas obrigações da contratada.
- 7.2. Em caso de eventual condenação da unidade de saúde CONTRATANTE, por ato ou fato atribuído à CONTRATADA, decorrente de inadimplemento de obrigação contratual, poderá a CONTRATANTE exercer o direito de regresso.
- 7.3. É vedada a participação de empresas em consórcio, assim como qualquer subcontratação ou repasse dos serviços contratados, sob a pena de imediato cancelamento do contrato.
- 7.4. A CONTRATADA deverá prestar os serviços objetos deste contrato observando o mais alto padrão técnico profissional, de ética, qualidade e eficiência, guardando irrestrito e absoluto sigilo sobre informações e documentos a que tiver acesso em função da execução dos serviços contratados, bem como prestar contas dos valores a reembolsar ou a receber.
- 7.5. Os serviços terão início a partir da assinatura do contrato, podendo ser ajustado entre as partes, diante da necessidade de ajustes técnicos e treinamento para implantação.

8. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 8.1. A competência pela fiscalização dos serviços contratados será definida pela Superintendência Geral do HCP GESTÃO no ato de assinatura do contrato, a quem incumbirá acompanhar a conformidade da prestação de serviços.

9. DO PAGAMENTO

- 9.1. O pagamento será efetuado mensalmente, conforme programação financeira da Unidade de Saúde CONTRATANTE, através de depósito em conta bancária em nome e CNPJ da CONTRATADA, após o atesto na Nota Fiscal correspondente.

- 9.2. Os valores de referência e a composição do saldo a pagar em cada mês, devem estar em conformidade com a proposta e o contrato de cada unidade de saúde, sob pena de glosa.

10. NORMAS DE INTEGRIDADE CORPORATIVA E CLÁUSULAS ANTICORRUPÇÃO

- 10.1. A CONTRATADA, suas entidades controladoras e controladas, seus respectivos administradores, funcionários e representantes legais, comprometem-se, ainda que por intermédio de terceiros ou subcontratados, a:

- i. Não oferecer, autorizar ou realizar qualquer pagamento, concessão de benefícios, presentes, entretenimentos ou gratificações, bem como não oferecer qualquer vantagem em função dos serviços prestados a: oficial, agente, servidor ou representante de órgão ou entidade pública, direta ou indireta, nacional ou estrangeira, ou qualquer pessoa que faça as suas vezes; candidatos ou detentores de mandatos eletivos, partidos políticos e seus representantes, ou qualquer parente, assessor ou pessoa próxima desses indivíduos;
- ii. Não financiar, custear, patrocinar ou, de qualquer modo, subvencionar a prática de atos ilícitos;
- iii. Não utilizar interposta pessoa física, ou jurídica, para ocultar ou dissimular seus reais interesses, ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- iv. Não frustrar, fraudar, obter ou manter benefício indevido em decorrência de licitações ou contratos públicos;
- v. Não obstar qualquer atividade de investigação ou fiscalização em que estejam envolvidas, seja por parte do controle interno da CONTRATANTE ou dos órgãos de controle externo, inclusive no âmbito de agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;
- vi. Comunicar qualquer situação que configure violação ou suspeita de violação ao presente contrato, especialmente as situações que violem as Leis Federais nº 8.429/2009 e nº 12.846/2013, bem como a Lei Estadual

nº 16.309/18 e o Decreto Municipal nº 27.627/2013, que institui o Código de Ética Municipal do Servidor da Prefeitura do Recife.

- 10.2. A CONTRATADA se compromete a não contratar pessoas, físicas ou jurídicas, que tenham, em seu quadro societário, relação de parentesco, em linha reta ou colateral, até o 3º grau, com os membros do corpo gerencial da Unidade de Saúde tomadora dos serviços, bem como do núcleo gestor da Organização Social de Saúde CONTRATANTE e suas entidades controladoras e controladas.
- 10.3. O não cumprimento das obrigações aqui previstas poderá ensejar a responsabilização por perdas e danos e a rescisão do contrato de prestação de serviços, sem prejuízo de comunicação/reporte às autoridades competentes.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. A critério da Superintendência Geral do HCP GESTÃO e por conveniência administrativa, a presente contratação poderá ser revogada ou ter adiada a sua efetivação.
- 11.2. Dúvidas sobre este Processo de Contratação poderão ser esclarecidas pelo e-mail contratacaodeservicos@hcpgestao.org.br.
- 11.3. O presente contrato não implica em exclusividade de serviços para com a CONTRATANTE, por parte da CONTRATADA, nem implica vínculo empregatício, de qualquer espécie.

12. DA RESCISÃO AUTOMÁTICA

- 12.1. A extinção ou o término da vigência do Contrato de Gestão das unidades de saúde supracitadas, firmado entre a Organização Social de Saúde e o Governo do Estado de Pernambuco, opera, automaticamente, a rescisão do contrato de prestação de serviços previsto no presente Processo de Contratação, independente de aviso prévio da Contratante.



ORGANIZAÇÃO
SOCIAL DE SAÚDE

Recife-PE, 18 de março de 2025

Gerência Geral de TI – HCP GESTÃO

Superintendência Geral do HCP GESTÃO



81 3217-8282



Av. Cruz Cabugá, 1597 - Santo Amaro
Recife - PE, 50040-000



hcpgestao.org.br



green[■]

PROPOSTA COMERCIAL



Nossas Soluções

Portal Green

Solução responsável pelo funcionamento das soluções Green (adquiridas a parte), e que permite a consulta/pesquisa dos documentos armazenados no ambiente de gestão de conteúdo ECM.

Recepção Digital

Captura dos documentos trazidos pelo paciente e/ou gerados pelo HIS.

- Completamente integrado com o seu HIS.
- Os documentos podem ser acessados no PEP e/ou HIS.
- São armazenados em pastas configurada pelo cliente.

Recepção Digital c/ Assinatura Biométrica

Assinatura biométrica em documentos gerados pela instituição como guias, formulários, contratos e formulários de exames que requerem a assinatura do paciente.

- Documentos são gerados pelo HIS e enviados digitalmente para o Tablet.
- Os documentos são assinados e enviados ao cliente por correio eletrônico.
- Substitui os scanners nas recepções.
- Os documentos são gerados digitalmente e não é necessário imprimir.

Prontuário Digital

É um processo no qual os documentos de prontuário dos pacientes, são gerados digitalmente, são assinados com um único certificado digital e não precisam ser impressos.

- Integração com o PEP.
- Acesso aos documentos através do Portal Green ou PEP.
- Critérios de pesquisas configuráveis.
- Atende a atual legislação brasileira sobre prontuários digitais.

SAME Digital

Transforma os documentos físicos da assistência em documentos digitais.

Pode incluir a assinatura com certificado digital nos documentos de prontuário.

- Integrado com o seu HIS ou sistemas preexistentes.
- Escaneia os prontuários legados do hospital.
- As pastas e chaves de pesquisa são configuráveis pelo cliente.
- Os prontuários digitalizados podem ser acessados pelo PEP.

Remessa Digital

Entrega digital de documentos de faturamento, exigidos pelas operadoras de planos de Saúde.

- Completamente integrado com o HIS.
- Elimina glosas por falta de documentos.
- Protocolo de recepção eletrônico.

Soluções Cross

Remessa Digital

Fluxo de trabalho de outros processos comerciais com a disponibilidade no Portal Green.

- Possibilidade de integração com Sistemas de Gestão (ERP).
- Fluxo de trabalho de aprovação por alçadas.
- Critérios de consultas configuráveis.

Contabilidade Digital

Digitalização dos documentos fiscais ou captura de documentos gerados digitalmente.

Contratos Digitais

Digitalização dos documentos contratuais e controle de seus aditivos e vencimentos.

Macro Escopo e Atividades

Macro Escopo do Projeto

- Implantação da Solução Green de Gestão de Conteúdo no Conceito Saúde Sem Papel
- Implantação dos Processos Digitais das Soluções Contempladas
- Visualização dos Documentos com a Chamada Integrada ao Software do Hospital
- Treinamento Operacional dos Usuários
- Consulta/Pesquisa aos Documentos Digitais Diretamente na Solução Green

Obs.: Escopo detalhado será descrito em tempo de projeto, conforme características de cada solução.

Macro Atividades do Projeto

Reunião de Planejamento
Abertura do Projeto <ul style="list-style-type: none"> • Criação do Grupo de Trabalho e Comissão de Documentação/Prontuário • Criação do Cronograma Detalhado
Configuração dos Servidores e Storage na Nuvem
Configuração da Solução Green na Nuvem
Levantamento detalhado dos Documentos e Processos para a Gestão do Conteúdo das soluções Green: <ul style="list-style-type: none"> • Documentos e fluxos • Validação e Homologação do “As Is” dos processos
Mapeamento dos Processos para a Automação: <ul style="list-style-type: none"> • Validação e Homologação do “To Be” dos processos em conjunto com a equipe do cliente • Automação dos Processos
Implantação e Configuração da digitalização de documentos: <ul style="list-style-type: none"> • Testes, Homologação e Ajustes da digitalização e indexação automática
Treinamento dos usuários nas atividades do processo <ul style="list-style-type: none"> • Entrada em produção • Operação assistida

#QUEMUSAGREENAPROVA

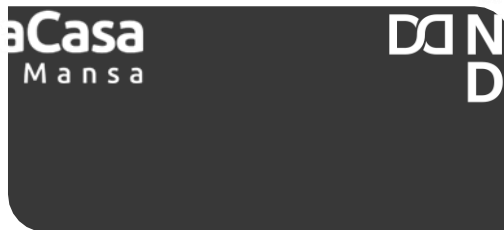


#QUEMUSAGREENAPROVA





Santa Casa
Barra Mansa



DO N...
D...

DO N...
D...



Descritivo dos Serviços Cloud

O serviço de CLOUD COMPUTING é provido em parceria com a ORACLE CLOUD.

GREEN CLOUD SERVIDORES

- A Nuvem possui uma configuração completa de Servidores para o projeto: Aplicação, Web, ECM, OCR, Banco de Dados e Backup.
- A configuração de Storage é facilmente escalável para acompanhar o aumento do volume de documentos digitalizados armazenados.
- Link de Internet: É de responsabilidade do cliente, e não está contemplado nesta proposta
- Observação: Este orçamento de Cloud Computing é realizado em conformidade com a cotação do dólar.
- Infraestrutura de Servidores na Cloud Computing contempla:
- Servidores de Banco de Dados Oracle, ECM em Produção, ECM em Ambiente de Homologação, OCR, Apache com Load Balance, Cluster Glass Fish, Instâncias do Glass Fish para Contingência, Servidor de Backup e ambiente com redundância.
- Disaster recovery.
- O Oracle NVMe SSD é uma unidade de armazenamento projetada com a interface do controlador de alto desempenho Non-Volatile Memory Express (NVMe) para oferecer desempenho líder do setor, baixa latência e alta qualidade de serviço.
- A configuração de Storage para o armazenamento de dados contempla 1 TByte de espaço, o equivalente a 13.000.000 de folhas digitalizadas.
- Firewall para segurança de acesso
- Observação: Cada folha A4 digitalizada consome em média 70KBytes de espaço
- A expansão de armazenamento do Storage é realizada com a adição de pacotes de 1TByte ao custo de U\$ 80,00 mensais a cada expansão



Descritivo de Atividade

Implementação das soluções Green Paperless, considerando as melhorias dos processos, após a validação dos usuários chave através do mapeamento de processos para a transformação digital.

A) SERVIÇO DE CONSULTORIA/IMPLANTAÇÃO

Mapeamento do Processo - Analista de Processo
Controle e acompanhamento do Projeto – Gerente de Projeto
Configuração do Módulo – Especialista

Valor para horas excedentes nesta proposta:

Especialista de Assinatura Digital: R\$ 180,00/hora

Gerente de Projeto: R\$ 200,00/hora

Consultor, Analista: R\$ 170,00/hora

Licenciamento de plataforma Green / Manutenção, suporte e atualização de software.

B) SUBSCRIÇÃO MENSAL

Licença dos Módulos Green Paperless de acordo com a definição de escopo do projeto
Manutenção Mensal, Suporte e Atualizações de Software

Lista de modelos de tablets recomendados pela Green

Galaxy Tab Active 5
Galaxy Tab S6 Lite
Tablet Samsung Galaxy Tab S7 FE



Requisitos de Infraestrutura

Clientes com nuvem Flowti: necessário dimensionar os ambientes abaixo, de acordo com a solução contratada.

Produto	Componente	SO	CPU	RAM	DISCO	REDE
Recepção Digital	WSG	Oracle Linux 7.9	2 vCPUs	16 RAM	50 GB	1 Gbps
Assinatura Biométrica						
Same Digital						
Prontuário Digital						
Remessa Digital						
Assinador Digital						



Investimento

Serviços de Consultoria e Implantação

Solução	Valor total
Portal Green + Prontuário Digital	R\$ 11.000,00
TOTAL	R\$ 11.000,00

- ✓ Valor dividido em três (3) parcelas, iguais e consecutivas, sendo a 1ª para 30 dias após assinatura do contrato, e as demais com vencimento a cada 30 dias, e assim sucessivamente até o seu término.
- ✓ As despesas de transporte, hospedagem e alimentação serão arcadas pelo cliente (com apresentação de relatório).
- ✓ Valor diário da alimentação: R\$ 90,00 (almoço e jantar)



Subscrição Mensal

Solução	Complemento	Valor total
Portal Green + Prontuário Digital	Gestão de Conteúdo (ECM)	R\$ 2.500,00
TOTAL		R\$ 2.500,00

- ✓ Valor pago mensalmente, sendo a 1ª para 30 dias após a assinatura do contrato, e as demais com vencimento a cada 30 dias, e assim sucessivamente até o seu término.
- ✓ **Unidade faz parte do contrato do HCP GESTÃO.**
- ✓ **Certificado e-PJ incluso na proposta.**

Composição Comercial

- Formato “Serviço” com um Único Pagamento Mensal
- Contrato de 36 Meses, Renovável Automaticamente
- Subscrição das Licenças da Solução Green - Saúde Sem Papel
- Integração da Chamada do Saúde Sem Papel com o Software do Hospital
- Manutenção, Suporte e Atualizações cobertas pelo Pagamento Mensal
- Infraestrutura de TI em Nuvem

- Investimento: Hora/Homem de Consultoria de Implantação e Treinamento dos Usuários
-
-

Observação sobre os Impostos nesta Proposta

- ✓ *Todos os impostos, tributos e contribuições incidentes sobre os valores faturados, como sejam ISS, PIS, COFINS, INSS-Lei 12.546/2011 já se encontram incluídos nos preços.*
- ✓ *Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão automática destes para mais ou para menos, conforme o caso, independentemente de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, ficando desde já estabelecido esta condição nas relações de prestação de serviços decorrentes desta proposta.*

ACEITE

Proposta de Serviços e Valores. Esta proposta tem validade de 30 dias.

Recife, 27 de março de 2025

Priscila Taciana Duarte Almeida

Priscila Almeida – Gerente de Contas

Green Soluções Sem Papel
05620302000267

HCPGESTÃO



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 05.620.302/0002-67 FILIAL	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 26/12/2005	
NOME EMPRESARIAL GREEN PAPER FREE SOLUCOES SEM PAPEL LTDA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) GREEN		PORTE DEMAIS	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada			
LOGRADOURO R MANOEL DE QUEIROZ DE LIMA	NÚMERO 43 A	COMPLEMENTO SALA 11	
CEP 55.680-000	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO BONITO	UF PE
ENDEREÇO ELETRÔNICO CONTABILIDADE@MV.COM.BR		TELEFONE (81) 3972-7028	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 26/12/2005	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **31/03/2025** às **20:49:02** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1