



## PREGÃO PRESENCIAL N.º 5/2019

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM, autarquia do Município de Caxias do Sul, RS, criado pela Lei n.º 2.274 de 23 de março de 1976, com sede na rua Pinheiro Machado, n.º 2269, Centro, CEP 95020-172, Caxias do Sul, RS, torna público aos interessados que, de acordo com a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Lei Municipal n.º 5.285, de 29 de novembro de 1999 e suas alterações, Decreto Municipal n.º 19.078, de 23 de agosto de 2017, e pelo que dispõe o presente e seus anexos, encontra-se aberta a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, e que no dia **13 DE SETEMBRO DE 2019**, às **09 HORAS E 30 MINUTOS**, na **SALA DE REUNIÕES DO IPAM, 6.º ANDAR**, no endereço supracitado, serão recebidos os envelopes de proposta e de documentos para contratação de sistema de gestão para o plano de saúde do IPAM, autorizado pelo processo administrativo protocolado sob n.º 811/2019, através da Comissão Permanente de Licitações e Pregão do IPAM, nomeada pela Portaria n.º 4.152/2018.

### 1 DO OBJETO

Constitui o objeto do presente certame, a contratação de pessoa jurídica prestadora de serviços de informática, fornecimento de licença de uso perpétua, instalação, migração de dados, treinamento, suporte técnico, gerenciamento e manutenção de banco de dados e aplicação, *backups*, integração com outros sistemas do Instituto de Previdência e Assistência Municipal - IPAM e customização do Sistema de Gestão de Plano de Saúde do IPAM Saúde, conforme legislação vigente, além da prestação dos serviços de hospedagem do sistema em nuvem, com garantia de acesso aos usuários autorizados pelo IPAM Caxias do Sul e suas manutenções, tudo de acordo com este edital e seus anexos, incluindo a Descrição do Objeto, constante do anexo I, Formulário para Preenchimento da Proposta, anexo II, e minuta de contrato, que são parte integrante desta licitação.

**1.1** – A empresa vencedora do certame deverá possuir escritório na cidade de Caxias do Sul ou atendimento *online* para atender as necessidades técnicas mais rapidamente. Caso não solucionado o problema, o técnico deverá se apresentar no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas).

### 2 DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DE DOCUMENTAÇÃO

Previamente à sessão pública, cada interessado deverá preparar dois envelopes distintos, sendo um para a apresentação da proposta de preço, e outro para os documentos de habilitação. Na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, os envelopes deverão ser entregues à(o) pregoeira(o), lacrados, com as seguintes indicações externas:

**2.1** – Envelope de proposta:

AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM  
COMISSÃO DE LICITAÇÕES  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 5/2019  
**ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA**  
ABERTURA: DIA, MÊS, ANO E HORÁRIO  
LICITANTE: RAZÃO SOCIAL COMPLETA DA EMPRESA E N.º DO CNPJ



## 2.2 – Envelope de documentação:

AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM  
COMISSÃO DE LICITAÇÕES  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 5/2019  
**ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTAÇÃO**  
ABERTURA: DIA, MÊS, ANO E HORÁRIO  
LICITANTE: RAZÃO SOCIAL COMPLETA DA EMPRESA E N.º DO CNPJ

## 3

### DA PROPOSTA – ENVELOPE N.º 1

A proposta de preço deverá ser apresentada em via original ou cópia autenticada em cartório, em envelope lacrado, sendo que cada interessado deverá considerar, na sua elaboração, os seguintes critérios:

#### 3.1 – CRITÉRIOS DE PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

**3.1.1** – A proposta deverá ser apresentada conforme modelo do Formulário para Preenchimento da Proposta, constante do anexo II, devendo ser preenchida, preferencialmente, por meio mecânico; em caso de preenchimento manual, deverá ter a escrita legível, não poderá ter emendas, rasuras ou entrelinhas, sob pena de desclassificação da proposta.

**3.1.2** – Para identificação da licitante, a proposta deverá apresentar a razão social da empresa, o número do CNPJ, o nome completo do representante credenciado, telefone e e-mail para contato, e deverá ser datada e assinada pelo(s) responsável(is) legal(is) da empresa.

**3.1.3** – A proposta deverá conter todas as informações e valores requisitados no formulário modelo: o valor único/mensal/total de todos os itens e o valor global do lote, conforme a unidade mencionada no anexo II, cotado em Real, válido para ser praticado desde a data de entrega dos envelopes de proposta, até o efetivo pagamento.

**3.1.4** – As licitantes, em suas propostas de preço, deverão cotar até, no máximo, 2 (dois) algarismos após a vírgula.

**4.1.5** – Se houver divergência entre o preço de cada item e o valor global do lote, valerá o preço de cada item.

**3.1.6** – No caso da licitante apresentar a proposta de preço em formulário próprio, deverá obedecer rigorosamente o descritivo do lote, sem qualquer alteração quanto à ordem e características do mesmo, sob pena de desclassificação da proposta.

**3.1.7** – Em caso de dúvida quanto ao formulário da proposta, anexo II, apresentado pela licitante e o modelo fornecido pelo IPAM, prevalecerá o último.

#### 3.2 – CRITÉRIOS DE VALOR DA PROPOSTA:

**3.2.1** – No valor proposto já deverão estar inclusas todas as despesas relativas à prestação dos serviços, objeto desta licitação: obrigações e encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, tributários, os instituídos por leis sociais, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos, custos de pessoal especializado, despesas administrativas, técnicas e operacionais, seguros, lucro, despesas de viagens, alimentação, combustível, materiais, assessoriais, consumíveis e equipamentos, tarifas, fretes, transportes e deslocamentos de qualquer natureza, responsabilidade civil e demais encargos ou despesas incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços, objeto deste certame.



**3.2.2** – Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a prestação dos serviços, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

**3.2.3** – Será desclassificada a proposta cujo objeto não atenda às especificações, às condições e aos prazos fixados neste edital; que não contemplem a totalidade de itens constantes no lote ofertado; e que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou superiores aos preços praticados no mercado, bem como aos preços unitários e totais estabelecidos no anexo II, nos termos do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

### **3.3 – CRITÉRIOS GERAIS A SEREM CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA:**

**3.3.1** – A apresentação da proposta, pela licitante, será considerada como evidência de que a proponente examinou criteriosamente os documentos desta licitação, bem como as normas legais que regem a matéria e julgou-os suficientes para a elaboração da proposta voltada à execução do objeto licitado em todos os seus detalhamentos, e, se porventura a licitante for declarada vencedora, obriga-se ao cumprimento de todas as disposições contidas nesta licitação.

**3.3.2** – Não serão levadas em consideração quaisquer vantagens não previstas neste edital.

**3.3.3** – Não será admitida a desistência da proposta, ressalvado o previsto no § 6.º do artigo 43 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, ficando a licitante sujeita às sanções previstas neste edital, sem prejuízo de suportar eventuais perdas e danos a serem apuradas na forma legal.

**3.3.4** – A Descrição do Objeto consta do anexo I do presente certame.

**3.3.5** – A empresa licitante deverá entregar, juntamente com a proposta, os procedimentos e metodologia que serão adotados durante a implantação, tecnologia utilizada na solução ofertada e qual serviço de nuvem será utilizado. O cronograma de execução do presente objeto também deverá ser apresentado juntamente com a proposta da empresa.

**3.3.6** – Se necessário, para a elaboração da proposta, a empresa proponente poderá encaminhar seu representante para uma visita técnica na sede do IPAM, a fim de esclarecer possíveis dúvidas quanto ao objeto desta licitação. Nesse caso, a visita deverá ser agendada pelo telefone (54) 3289 5471.

## **4**

### **DA DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE N.º 2**

A documentação deverá ser apresentada em envelope lacrado, em 1 (uma) via original ou cópia autenticada por tabelião, em cartório, ou cópia autenticada por processo eletrônico, ou cópia autenticada por servidor do Setor de Licitações do IPAM, neste caso, até o dia útil anterior à data marcada para abertura dos envelopes, ou por publicação em órgão de imprensa oficial:

#### **4.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**4.1.1** – Certificado de Registro Cadastral - CRC, ato constitutivo, estatuto, ou contrato social, em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documento de eleição de seus atuais administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

**4.1.1.1** – Somente serão habilitadas na presente licitação, além de toda a documentação exigida, as licitantes que apresentarem, no seu objeto social (CRC, ato constitutivo, estatuto, ou contrato social), ramo pertinente ao objeto desta licitação.



**4.1.1.2** – Em se tratando de contrato, a licitante poderá apresentar a versão consolidada, devendo a mesma vir acompanhada de todas as alterações posteriores, caso houverem.

**4.1.1.3** – Caso a licitante apresente a documentação solicitada no subitem 4.1.1 para comprovar o credenciamento, não há necessidade de apresentá-lo novamente no envelope de documentação.

#### **4.2 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**4.2.1** – Declaração de garantia do sistema e de compromisso de implantação, assistência técnica, suporte, manutenção, atualizações e hospedagem em nuvem, conforme modelo do anexo III.

**4.2.2** – Apresentação de dois atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando a execução de todas as atividades semelhantes as do objeto deste certame, especificadas no Anexo I.

**4.2.3** – Relação dos profissionais técnicos da licitante, que serão responsáveis pela implantação e operacionalização do sistema ofertado, contendo, também, a qualificação de cada um desses profissionais.

#### **4.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**4.3.1** – Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, ou seja, da matriz do estabelecimento, em vigor. A certidão que não expressar o prazo de validade, deverá ter a data de expedição não superior a 30 (trinta) dias.

**4.3.2** – Comprovar patrimônio mínimo de 50% (cinquenta por cento) do valor total da proposta original apresentada.

#### **4.4 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**4.4.1** – Prova de regularidade com a Fazenda Federal, certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU, inclusive contribuições previdenciárias, em vigor na data da abertura da licitação.

**4.4.2** – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, certidão de situação fiscal do domicílio ou sede da proponente, em vigor na data da abertura da licitação.

**4.4.3** – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, certidão conforme legislação tributária do município expedidor da licitante que ora se habilita para este certame, em vigor na data de abertura da licitação.

**4.4.3.1** – A certidão deverá expressar de forma clara e objetiva, a situação da licitante em relação à totalidade dos tributos mobiliários e imobiliários a cargo da Fazenda Municipal. Mesmo no caso de a licitante não possuir imóvel em seu nome, ou seja, isenta de qualquer imposto municipal, deverá ser apresentada certidão emitida pela Fazenda Municipal.

**4.4.4** – Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, em vigor, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

**4.4.5** – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, em vigor.

**4.4.6** – A licitante que possuir restrição na comprovação da regularidade fiscal, disposta no subitem 4.4 deste edital, terá sua habilitação condicionada à regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data da sessão pública que a declarar



detentora da melhor oferta.

**4.4.6.1** – O prazo citado poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pela licitante durante o transcurso do respectivo prazo.

**4.4.6.2** – O benefício não eximirá a licitante de apresentar na sessão pública todos os documentos exigidos para efeito da comprovação da regularidade fiscal, ainda que possua alguma restrição.

**4.4.6.3** – A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital.

**4.4.7** – Os documentos exigidos nos subitens 4.4.1 à 4.4.3, que não expressarem o prazo de validade, deverão ter data de expedição não superior a 6 (seis) meses.

#### **4.5 – DECLARAÇÕES:**

**4.5.1** – Conforme o modelo do anexo IV, a licitante deverá apresentar Declaração em cumprimento ao artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

**4.5.2** – Declaração, sob as penas da Lei, de que não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública; e

**4.5.3** – Declaração de que servidores municipais, assim considerados aqueles do artigo 84, *caput* e § 1.º, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, não participarão deste certame licitatório, tanto como membro da diretoria da empresa ou como do quadro de funcionários desta, por determinação do artigo 9.º, inciso III, da mesma Lei, tendo em vista a vedação expressa de contratar com o Município, contida no artigo 22 da Lei Orgânica do Município, bem como o artigo 242, incisos XXI a XXIV, do Estatuto dos Servidores do Município de Caxias do Sul.

**4.6** – As licitantes portadoras do Certificado de Registro Cadastral - CRC, expedido pela Central de Licitações - CENLIC da Prefeitura Municipal de Caxias do Sul, com todos os documentos em vigor, poderão usá-lo em substituição aos documentos referidos nos subitens 4.1, 4.3, 4.4, 4.5.1 e 4.5.2.

**4.6.1** – O CRC não será considerado para efeito de habilitação em certame licitatório, quando apresentar documentação com prazo de validade vencido, inclusive documentação contábil. Nesse caso, a licitante poderá providenciar, com antecedência, junto ao Setor de Cadastro da CENLIC, as atualizações que se fizerem necessárias no CRC ou anexar ao CRC, no envelope Documentação, os documentos atualizados.

**4.7** – Todas as declarações solicitadas neste edital, que não tenham sido assinadas por sócio-gerente ou diretor da empresa, identificado no CRC, ato constitutivo, estatuto ou contrato social, deverão ser acompanhadas de Procuração ou de Credenciamento, que conceda poderes ao signatário das declarações.

**4.8** – Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante conforme abaixo:

**4.8.1** – Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

**4.8.2** – se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**4.9** – Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste edital.

**4.10** – Os documentos expedidos por meio da Internet poderão ser apresentados em forma original, ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, os mesmos estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pela(o) pregoeira(o).



**4.11** – A situação das licitantes perante o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, será consultada *on-line*, pelo(a) Pregoeiro(a).

**4.12** – Em caso de paralisação/greve dos servidores de órgãos públicos Federais, Estaduais e Municipais, em qualquer esfera de Poder Legislativo, Executivo ou Judiciário, que impeça a expedição de documentos oficiais, a habilitação da licitante ficará condicionada à apresentação do documento que não pôde ser apresentado na data da abertura dos envelopes do certame, em até 5 (cinco) dias úteis após encerramento da greve.

**4.12.1** – No caso de apresentação de certidão positiva ou documento que demonstre que a licitante está irregular perante determinado órgão, haverá a inabilitação em razão de fato superveniente, de acordo com o previsto no artigo 43, § 5.º da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

**4.12.2** – Caso já esteja estabelecida a relação contratual, ou seja, nota de empenho e/ou contrato, vindo o contratado apresentar certidão positiva ou documento que demonstre que a licitante está irregular perante determinado órgão, ocorrerá a rescisão contratual, por inadimplemento de cláusula do contrato, conforme artigo 55, inciso XIII combinado com o artigo 78, inciso I, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

## 5

### DO CREDENCIAMENTO

O Credenciamento, juntamente com os documentos de sua comprovação, devidamente autenticados, não serão devolvidos, e deverão ser apresentados no início da sessão pública, fora dos envelopes de proposta e de documentação. Cada licitante deverá fazer-se presente junto à(ao) pregoeira(o), por meio de um representante legal, conforme instruções abaixo:

**5.1** – O credenciamento do representante legal da licitante será da seguinte forma:

**5.1.1** – No caso do representante ser sócio-gerente ou diretor da empresa, o mesmo, deverá apresentar o ato constitutivo ou o estatuto ou o contrato social ou o Certificado de Registro Cadastral - CRC, emitido pela Central de Licitações - CENLIC, da Prefeitura Municipal de Caxias do Sul.

**5.1.2** – Caso o representante não seja sócio-gerente ou diretor, o seu credenciamento far-se-á mediante:

**5.1.2.1** – Formulário para Credenciamento, conforme modelo do anexo V, sendo que o mesmo deverá ser assinado pelo(s) responsável(is) legal(is) da empresa, cuja comprovação far-se-á através da apresentação do ato constitutivo ou do estatuto ou do contrato social ou do CRC, antes da abertura dos envelopes, ou

**5.1.2.2** – Instrumento Público de Procuração, que conceda ao representante poderes legais, ou

**5.1.2.3** – Instrumento Particular de Procuração, com assinatura reconhecida em cartório, que conceda ao representante poderes legais, sendo que:

**5.1.2.3.1** – Se for concedido por sócio-gerente ou diretor, esta condição deverá ser comprovada conforme descrito no subitem 5.1.1.

**5.1.2.3.2** – Se for assinada por outra pessoa, que não seja sócio-gerente ou diretor, a mesma deverá ter poderes para assinar o referido documento, sendo que a comprovação far-se-á através dos documentos que comprovem tal condição.

**5.1.3** – A(O) pregoeira(o) poderá, no curso da sessão pública de pregão, consultar o cadastro da licitante, junto à CENLIC, da Prefeitura Municipal de Caxias do Sul, para comprovar os poderes do Credenciamento e/ou Procuração.





**5.2** – Para exercer o direito de participar do certame, é obrigatória a presença de responsável legal ou credenciado da licitante na sessão pública, sob pena do não recebimento dos envelopes.

**5.3** – Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

**5.3.1** – O representante, munido de Cédula de Identidade Civil ou quaisquer outras identidades profissionais de reconhecimento nacional por legislações específicas (profissões liberais reconhecidas), em vigor, deverá apresentar o credenciamento para uma única empresa.

**5.3.2** – Tanto na credencial como no instrumento de procuração público ou particular, deverão constar expressamente os poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

**5.4** – Em atendimento à Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações, as Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP que desejarem usufruir dos benefícios de que trata a referida Lei, deverão apresentar, para comprovação de sua condição, juntamente com a documentação de credenciamento os seguintes documentos:

**5.4.1** – Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial ou pelo Cartório de Títulos e Documentos de Registros de Pessoas Jurídicas; as certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter data de expedição não superior a 6 (seis) meses; ou

**5.4.2** – Declaração de Enquadramento, conforme modelo do anexo VI, assinada por responsável legal e por contador ou técnico contábil da empresa. A declaração citada deverá conter o número de inscrição do profissional no Conselho Regional de Contabilidade - CRC e a assinatura do mesmo reconhecida em cartório.

**5.4.3** – A licitante que optar pelo credenciamento por meio do Certificado de Registro Cadastral - CRC, conforme mencionado no subitem 5.1.1, ficará dispensada da apresentação dos documentos referidos nos subitens 5.4.1 e 5.4.2, desde que tenha o campo Declaração de Enquadramento como ME ou EPP preenchido e em vigor.

**5.5** – Juntamente com a documentação de credenciamento, deverá ser apresentada a Declaração da licitante, de acordo com o modelo do anexo VII, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos da habilitação, conforme prevê o artigo 4, inciso VII, da Lei n.º 10.520/02.

## **6 DO PROCEDIMENTO**

Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura do certame, os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos, providências ou impugnação do ato convocatório, mediante protocolo junto ao Setor de Licitações, no 7.º (sétimo) andar do IPAM.

**6.1** – No dia, hora e local designados neste edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação. Iniciada a sessão, não serão admitidas à licitação participantes retardatárias.

**6.2** – Primeiramente, o interessado ou seu representante legal deverá proceder ao respectivo credenciamento. Feito o credenciamento das licitantes, na presença delas e demais presentes à sessão pública do pregão, a(o) pregoeira(o) receberá os envelopes n.º 1 – Proposta e n.º 2 – Documentação. Após, procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas, classificando o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente a de menor preço.

**6.3** – Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, a(o) pregoeira(o) classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.



**6.4** – Será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes. A(O) pregoeira(o) poderá determinar, se entender conveniente, os lances mínimos.

**6.5** – A(O) pregoeira(o) convidará, individualmente, as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior valor e as demais, em ordem decrescente de valor. Em caso de empate entre duas ou mais propostas e, não havendo mais lances de menor preço, será realizado o sorteio.

**6.5.1** – Os lances serão pelo menor preço global do lote.

**6.6** – Encerrada a etapa de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no artigo 44, § 2.º, da Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações, sendo assegurado, como critério do desempate, a preferência de contratação para as Microempresas - ME e as Empresas de Pequeno Porte - EPP.

**6.6.1** – Entendem-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas, apresentadas pelas licitantes, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

**6.6.2** – Considera-se encerrada a etapa de lances no momento em que restar apenas um proponente.

**6.6.3** – Será vedado a ocorrência de dois lances subsequentes de um mesmo proponente a fim de impedir a situação do empate ficto.

**6.7** – Ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

**6.7.1** – A licitante beneficiada pela Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações, detentora da proposta de menor valor, será convocada para apresentar, no prazo de até 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, nova proposta, inferior àquela considerada de menor preço.

**6.7.2** – Se a licitante não apresentar nova proposta inferior à de menor preço, será facultado, pela ordem de classificação, igual direito às demais microempresas e empresas de pequeno porte remanescentes, no mesmo prazo citado no subitem anterior.

**6.8** – O disposto nos subitens 6.6 e 6.7 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor tiver sido apresentada por licitante enquadrada no regime da Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações.

**6.9** – Não poderá haver desistência da proposta ou dos lances já ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes no artigo 14 do Decreto Municipal n.º 19.078/17, e às sanções previstas neste edital.

**6.10** – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela(o) pregoeira(o), implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último valor apresentado pela licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

**6.11** – Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor valor e o valor estimado pela Administração.

**6.11.1** – Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e seu preço seja compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo a(o) pregoeira(o) negociar para que seja obtido o preço melhor.

**6.12** – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a(o) pregoeira(o) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e preço, decidindo motivadamente a respeito.

**6.13** – Sendo aceitável a proposta de menor valor, será aberto o envelope contendo a documentação da licitante





que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

**6.14** – Conforme estabelece a Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações, as licitantes deverão apresentar toda a documentação solicitada, entretanto, não serão inabilitadas se houver defeitos em face da documentação de regularidade fiscal, não impedindo a abertura do envelope da proposta, devendo ser comprovada como condição para a assinatura do contrato no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a declaração do vencedor do certame.

**6.14.1** – A não regularização da documentação no prazo citado no subitem acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, em conformidade com o artigo 87 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, sendo facultado ao IPAM convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

**6.15** – Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante classificada em primeiro lugar no certame, será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o lote da licitação.

**6.16** – Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a(o) pregoeira(o) examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

**6.17** – Nas situações previstas nos subitens 6.13 e 6.16, a(o) pregoeira(o) poderá negociar diretamente com o proponente para que sejam obtidos preços melhores.

**6.18** – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**6.19** – O recurso contra a decisão da(o) pregoeira(o) não terá efeito suspensivo.

**6.20** – Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, lacrados e devidamente rubricados pela(o) pregoeira(o) e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda da(o) pregoeira(o), sendo exibidos às licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos, na qual será obrigatória a presença de todas as licitantes, sob pena de desclassificação da proposta e decadência dos direitos da mesma, inclusive quanto a recursos.

**6.21** – Somente terão direito a usar a palavra, rubricar a documentação e as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar atas, as licitantes ou seus representantes credenciados, a(o) pregoeira(o) e a equipe de apoio.

**6.22** – Durante a sessão pública, todos os documentos apresentados serão colocados à disposição dos presentes para livre análise.

**6.23** – Da sessão de abertura, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual se mencionará tudo o que ocorrer no ato.

**6.24** – Não será concedido prazo para apresentação de propostas e documentos exigidos no edital e não apresentados na reunião de recebimento, salvo o disposto no artigo 48, § 3.º, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações e no artigo 43, § 1.º, da Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações.

**6.25** – Os envelopes contendo a documentação habilitatória das licitantes classificadas para a fase de lance permanecerão em poder da(o) pregoeira(o) durante o prazo de 60 (sessenta) dias contados da apresentação das propostas. Se os mesmos não forem retirados no prazo de até 30 (trinta) dias após aquele prazo, os envelopes serão inutilizados.



**6.26** – A licitante detentora de melhor oferta ficará obrigada a apresentar à(ao) Pregoeira(o), no prazo de até 3 (três) dias úteis da data de abertura do certame:

**6.26.1** – Proposta atualizada de preço dos itens que constituem o lote, de acordo com o último lance, na forma original, assinada pelo(s) representante(s) legal(is) da empresa.

**6.26.1.1** – A não apresentação da proposta atualizada, dentro do prazo previsto no subitem acima, implicará na desclassificação do lote e/ou na aplicação das sanções previstas neste edital.

**6.26.1.2** – A licitante que apresentar proposta, no momento da sessão, onde já estejam discriminados os valores do lote ficará dispensada de nova apresentação, desde que os valores, mesmo após a disputa de lances e negociação com a(o) Pregoeira(o), não se modifiquem. Entretanto, caso verificado, posteriormente, desproporção de valores em relação aos preços de mercado ou erro formal de cálculo a(o) Pregoeira(o) poderá solicitar nova proposta.

**6.26.1.3** – Para fins de adjudicação, homologação e empenho, o preço do lote poderá sofrer, automaticamente, uma pequena variação para menos, resultante da necessidade de serem obtidos valores com até 2 (dois) algarismos após a vírgula, sendo que serão desconsideradas todas as casas posteriores à segunda.

## **7** DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

No julgamento observar-se-á o disposto no artigo 4.º, inciso X da Lei n.º 10.520/02.

**7.1** – A(O) pregoeira(o) considerará vencedora a proposta de menor preço global do lote, sendo que o lote será adjudicado conforme disposto no subitem 8.1 deste edital.

**7.2** – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital, da Lei de Licitações e da legislação pertinente ao Pregão.

## **8** DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

A adjudicação e homologação do certame dar-se-ão conforme os critérios a seguir, de acordo com a legislação vigente:

**8.1** – Caso não haja recurso, e, mediante a apresentação da proposta atualizada de preços requerida de acordo com o subitem 6.26 deste edital, o processo será encaminhado para adjudicação e homologação do lote do certame à licitante vencedora.

**8.2** – Caso haja recurso, os interessados poderão apresentar as razões do recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do dia subsequente à realização do Pregão, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar do primeiro dia útil após o término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**8.2.1** – Os recursos interpostos deverão ser protocolados no Setor de Licitações do IPAM.

**8.2.2** – A falta de manifestação imediata e motivada da licitante, na sessão pública, importará a decadência do direito de recurso e de adjudicação do objeto da licitação, pelo(a) pregoeiro(a), ao vencedor.

**8.2.3** – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



**8.3** – Ao Instituto fica assegurado o direito de revogar ou anular a presente licitação, em parte ou no todo, em decisão justificada. Em caso de revogação ou anulação parcial do certame, o Instituto poderá aproveitar as propostas nos termos não atingidos pela revogação ou anulação e na estrita observância aos critérios de julgamento previstos neste edital, na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, na Lei n.º 10.520/02 e no Decreto Municipal n.º 19.078/17.

**8.4** – Resolvidos os recursos interpostos, a autoridade competente homologará o lote à licitante detentora da melhor oferta no certame.

## **9** DA ASSINATURA DO CONTRATO

Esgotados todos os prazos recursais, o IPAM convocará a licitante vencedora para assinatura de contrato, que deverá firmar a contratação no prazo instituído no subitem 9.1, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

**9.1** – A licitante vencedora terá o prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da convocação feita pelo IPAM, para assinatura do contrato.

**9.2** – Conforme o disposto no artigo 64, § 2.º, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, quando o convocado não firmar contrato, é facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação.

**9.3** – O contrato a ser assinado com a empresa vencedora terá como base a minuta integrante deste edital, conforme o anexo VIII.

## **10** DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação dos serviços, correrão por conta das dotações orçamentárias:

**10.1** – DA ÁREA DA SAÚDE DO IPAM:

04.01.10.122.0018.1076/4.4.90.40.00.00.00.00.0400 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ

04.01.10.122.0018.2412/3.3.90.40.00.00.00.00.0400 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ

## **11** DO RECEBIMENTO

O IPAM designará os servidores constantes do anexo II da minuta de contrato, para fiscalização e recebimento do objeto desta licitação, nos termos do artigo 73, II, "a" e "b", da Lei n.º 8.666/93 e alterações, da seguinte forma:

**11.1** – Provisoriamente, pelo prazo necessário, não superior a 20 (vinte) dias consecutivos, para efeito de posterior verificação da conformidade do(s) mesmo(s) com o solicitado neste contrato.

**11.2** – Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços prestados e consequente aceitação, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados após o recebimento provisório, nos termos do subitem acima.

**11.3** – Os servidores designados para o acompanhamento e fiscalização dos serviços deverão dispor de amplo acesso às informações que julgarem necessárias, sendo que a fiscalização por parte do IPAM não isenta a licitante das responsabilidades assumidas com a celebração de contrato.



**11.4** – Quando necessário, os servidores designados solicitarão aos usuários-chave de cada área a assinatura de termo de aceite e conformidade, a fim de garantir que os serviços ou funcionalidades estejam sendo entregues de acordo com o solicitado.

**11.5** – Os recebimentos provisórios e definitivos serão realizados mediante lavratura dos respectivos termos de recebimento pelos servidores designados para fiscalização da entrega do objeto.

**11.6** – No momento em que a licitante vencedora entregar, de forma satisfatória, todas as etapas previstas no fornecimento do licenciamento completo e implantação da solução, habilitando-a para utilização em produção, os servidores designados para fiscalização da entrega do objeto, lavrarão o termo de recebimento definitivo da solução, declarando a entrega completa desses serviços.

**11.7** – Quando da verificação, se os serviços não atenderem às especificações solicitadas, serão aplicadas as sanções previstas neste edital.

**11.8** – O recebimento definitivo não exime a empresa vencedora de responsabilidades pela perfeição, qualidade, segurança, compatibilidade com o fim a que se destinam e demais peculiaridades dos serviços.

## **12 DO PAGAMENTO**

Os pagamentos serão efetuados de acordo com os valores constantes da proposta, mediante a apresentação das respectivas notas fiscais/faturas de serviços, após a emissão de Termo de Recebimento Definitivo de cada etapa. Os pagamentos, parcelas únicas ou mensais, serão efetivados, obrigatoriamente, por depósito bancário em conta a ser informada pela empresa vencedora.

**12.1** – Impreterivelmente, as notas fiscais/faturas de serviços deverão ser emitidas e entregues em até 2 (dois) dias úteis após a emissão, na sede do IPAM, no Setor de Licitações. Caso a empresa vencedora disponibilize notas fiscais eletrônicas, estas deverão ser emitidas e encaminhadas em arquivos PDF e XML, para o endereço eletrônico do IPAM, a ser divulgado posteriormente. Neste último caso, não há necessidade de que a empresa entregue as notas em vias físicas.

**12.2** – O pagamento dos valores constantes da proposta ocorrerá de acordo com andamento do projeto, nas seguintes etapas e percentuais:

**12.2.1** – 10% (dez por cento) do valor, após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do fornecimento do certificado do licenciamento e instalação da solução em nuvem, que deverá ocorrer em, no máximo, 10 (dez) dias consecutivos contados da publicação do contrato de aquisição do licenciamento e implantação da solução.

**12.2.2** – 20% (vinte por cento) do valor após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo de 100% (cem por cento) dos requisitos constante nos Requisitos Técnicos Gerais e, no mínimo, 30% (trinta por cento) do total de requisitos do Sistema de Gestão de Plano de Saúde, caracterizando a entrega da primeira parte da implantação.

**12.2.3** – 20% (vinte por cento) do valor, após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo de, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do total de requisitos do Sistema de Gestão de Plano de Saúde, caracterizando a entrega da segunda parte da implantação.

**12.2.4** – 15% (quinze por cento) do valor, após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo da migração, parametrização e carga inicial dos dados para a solução ofertada.

**12.2.5** – 5% (cinco por cento) do valor, após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos treinamentos para a utilização e administração da solução ofertada.



**12.2.6** – 30% (trinta por cento) do valor, após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo de 100% (cem por cento) do total de requisitos do Sistema de Gestão de Plano de Saúde e entrada da solução em produção, que deverá ocorrer em, no máximo, 360 (trezentos e sessenta) dias consecutivos contados da publicação do contrato de aquisição do licenciamento e implantação da solução.

**12.2.7** – O pagamento do valor da manutenção da hospedagem em nuvem será efetuado mensalmente até o 10.º (décimo) dia consecutivo do mês posterior ao da prestação do serviço, sendo que a nota fiscal/fatura de serviços deverá ser emitida com data de até o último dia útil do mês de competência, e entregue em até 2 (dois) dias úteis após a sua emissão, na sede do IPAM, no Setor de Licitações.

**12.2.8** – O pagamento do valor da locação mensal que inclui suporte técnico e manutenções será efetuado até o 10.º (décimo) dia consecutivo do mês posterior ao da prestação do serviço.

**12.2.9** – O pagamento da operação assistida *in loco* será efetuado em parcelas mensais proporcionais às horas efetivamente despendidas nesta atividade, em conjunto com as parcelas mensais de locação e hospedagem.

**12.3** – A contribuição previdenciária referente aos serviços prestados, ISSQN e IRRF, se devidos, serão retidos, sendo que a contribuição previdenciária será recolhida pelo IPAM, conforme legislação vigente.

**12.4** – Na nota fiscal deverá ser destacado, para posterior retenção, se devido, o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN.

**12.5** – O IPAM reterá quaisquer importâncias referentes aos impostos, taxas ou outros recolhimentos obrigatórios incidentes sobre a prestação de serviços.

**12.6** – A critério do IPAM, poderá ser solicitada à empresa vencedora, por ocasião de qualquer pagamento, a comprovação de sua regularidade fiscal.

**12.7** – Ficam expressamente vedadas à empresa vencedora quaisquer negociações de faturas ou títulos de crédito, decorrentes do contrato desta licitação, com instituições financeiras ou quaisquer terceiros.

**12.8** – A inadimplência da empresa vencedora relativa aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere ao IPAM a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratual, de acordo com o artigo 71, § 1.º, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

## **13** DO REAJUSTE

O preço contratado não sofrerá qualquer reajuste pelo período de 12 (doze) meses. Transcorrido este prazo, os valores mensais e de hora técnica poderão ser reajustado pela variação do IGP-M/FGV, e na extinção deste, aquele que vier a substituí-lo.

## **14** DAS SANÇÕES

À licitante vencedora deste certame, serão aplicadas as sanções previstas na Lei n.º 8.666 e suas alterações, Lei n.º 10.520, Lei Municipal n.º 5.285, de 29 e suas alterações, e Decreto Municipal n.º 19.078, de 23 de agosto de 2017, nas seguintes situações, dentre outras:

**14.1** – Advertência escrita, quando a natureza da falta não se revestir de gravidade e não trazer prejuízo à Administração.

**14.2** – Multa compensatória na razão de 0,10% (um décimo por cento), a ser aplicada sobre o valor global da proposta, por infração injustificada, em caso de:



**14.2.1** – Não cumprimento ao disposto na Declaração de Habilitação, conforme subitem 5.5 deste edital.

**14.2.2** – Recusa ou atraso para apresentação dos documentos de regularidade fiscal, conforme previsto no subitem 4.4.6 deste certame.

**14.2.3** – Recusa ou atraso em assinar o contrato.

**14.3** – Multa compensatória na razão de 2% (dois por cento) sobre o valor global do contrato, por infração injustificada, a ser aplicada nas seguintes situações, dentre outras:

**14.3.1** – Recusa ou atraso para prestação dos serviços, nos prazos previstos neste instrumento.

**14.3.2** – Inadimplemento parcial, ou seja, na hipótese de execução de parte dos serviços ou serviços incompletos.

**14.3.3** – Descumprimento de qualquer cláusula do contrato.

**14.3.4** – Prestação de serviços em desacordo com o solicitado, sendo que a licitante vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias consecutivos para a efetiva adequação.

**14.3.5** – Reincidência em imperfeição já notificada pelo IPAM, sendo que a licitante vencedora terá o prazo de até 24h (vinte e quatro horas) para a efetiva adequação dos serviços.

**14.4** – Avaliada a gravidade da infração, poderá, também, ser anulada a nota de empenho, rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no artigo 14 do Decreto Municipal n.º 19.078/17, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, além do cancelamento do registro de fornecedora do Município de Caxias do Sul.

**14.5** – A licitante, nos termos do artigo 7.º da Lei n.º 10.520/02, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, nos casos de:

**14.5.1** – Apresentação de documentação falsa.

**14.5.2** – Retardamento na execução do objeto.

**14.5.3** – Não manutenção da proposta ou lance verbal.

**14.5.4** – Comportamento inidôneo.

**14.5.5** – Fraude ou falha na execução do contrato.

**14.6** – Será facultado à licitante o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste item.

## **15** DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

À presente licitação, também serão aplicadas as seguintes disposições:

**15.1** – As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**15.2** – Não serão aceitas documentação, propostas e recursos enviadas por fac-símile ou qualquer outro meio





eletrônico de transmissão de dados e/ou apresentados em papel térmico do tipo usado em aparelhos de fac-símile.

**15.3** – Todos os documentos deverão ser apresentados, se possível, em folha tamanho A4.

**15.4** – A Comissão de Licitações poderá relevar erros ou omissões formais desde que não comprometam a lisura do certame e nem impliquem prejuízos para o objeto da licitação, para o IPAM e para qualquer das licitantes.

**15.5** – Os documentos apresentados na forma de cópias reprográficas deverão estar autenticados, exceto aqueles expedidos por meio da Internet. A autenticação dos documentos feita pela Comissão de Licitações, no Setor de Licitações, deverá ser solicitada até, no máximo, o dia útil anterior à data marcada para a abertura da presente licitação. Não será feita nenhuma autenticação na data da abertura. Caso a licitante não autentique os documentos junto ao IPAM até a data mencionada, deverá fazê-lo em cartório.

**15.6** – Nos recursos e/ou impugnações serão avaliados o cabimento e a adequação, sendo que o mérito será julgado somente se preenchidos os requisitos intrínsecos de admissibilidade, quais sejam, interesse recursal, legitimidade e o pedido juridicamente possível, bem como os requisitos extrínsecos: a regularidade formal (assinatura, juntada de procuração) e a tempestividade (tempo hábil para a interposição do recurso), entre outros.

**15.7** – Caso as datas previstas para a realização de eventos da presente licitação sejam declaradas feriado ou ponto facultativo e, não havendo retificação de convocação, serão aqueles eventos realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora previstos.

**15.8** – Não será permitida a transferência do objeto deste certame, no todo ou em parte, nem a sua subcontratação, sem o expreso consentimento do IPAM, dado por escrito, sob pena de rescisão contratual.

**15.9** – Fazem parte deste edital:

ANEXO	MODELO
I	DESCRIÇÃO DO OBJETO
II	FORMULÁRIO PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
III	DECLARAÇÃO RELATIVA AO SISTEMA
IV	DECLARAÇÃO CONJUNTA
V	FORMULÁRIO PARA CREDENCIAMENTO
VI	DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP
VII	DECLARAÇÃO CONFORME LEI N.º 10.520/02
VIII	MINUTA DE CONTRATO

**15.10** – Informações poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações do IPAM, pelo telefone (54) 3289 5415.

**15.11** – A presente contratação reger-se-á pela Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, Lei n.º 10.520/02, Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações, Lei Municipal n.º 5.285/99 e suas alterações, e Decreto Municipal n.º 19.078/17 os quais, juntamente com as normas de direito público, resolverão os casos omissos.

Caxias do Sul, 22 de agosto de 2019.

ANDRÉ FRANCISCO WIETHAUS  
Presidente do IPAM



ANEXO I

## DESCRIÇÃO DO OBJETO

### Sistema de plano de saúde

Prestação de serviços de informática, fornecimento de licença de uso perpétua, instalação, migração de dados, treinamento, suporte técnico, gerenciamento e manutenção de banco de dados e aplicação, backups, integração com outros sistemas do Instituto e customização do Sistema de Gestão de Plano de Saúde do IPAM Saúde, conforme legislação vigente, além da prestação dos serviços de hospedagem do sistema em nuvem, com garantia de acesso aos usuários autorizados pelo IPAM Caxias do Sul e suas manutenções.

**1** – A empresa vencedora do certame deverá possuir escritório na cidade de Caxias do Sul ou atendimento *online* para atender as necessidades técnicas mais rapidamente. Caso não solucionado o problema, o técnico deverá se apresentar no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas).

#### 1 Entrega da Proposta

A empresa a ser contratada deverá entregar juntamente com a proposta os procedimentos e metodologia que serão adotados durante a implantação, tecnologia utilizada na solução ofertada e qual serviço de nuvem será utilizado.

#### 2 Sobre o IPAM Saúde

O IPAM Saúde é o plano oficial do servidor público municipal definido pela Lei complementar n.º 298, de 20 de dezembro de 2007 regulamentada pelo decreto n.º 14.029, de 23 de dezembro de 2008 e alterações.

**Assistência à saúde:** Disponibiliza aos titulares e seus dependentes consultas, exames laboratoriais, internações, atendimento multidisciplinar (psicólogo, psiquiatra, psicopedagogo, psicomotricista, terapeuta ocupacional, fisioterapeuta, fonoaudióloga, nutricionista e outros), assistência odontológica e farmacêutica.

**Titulares do plano:** Servidores de cargo de provimento efetivo; Inativos (aposentados); Pensionistas (Opção até 90 dias do óbito do servidor); Celetistas estabilizados pelo art. 19 do ADCT da CF 88.

#### Faixa etária na adesão

Esta regra de faixa etária na adesão é válida para o ingresso tardio e reingressos. A contribuição do segurado e dependente são iguais. Na Tabela 2.1 temos a regra para cálculo da contribuição do plano de saúde por faixa etária.

Faixa etária na adesão	Percentual sobre padrão 1 (Lei 2266/75)
0-18	9,01%
19-23	9,98%
24-28	14,38%
29-33	15,96%
34-38	18,30%
39-43	19,27%
44-48	21,37%
49-53	24,65%
54-58	31,79%
59 ou mais	44,21%

**Tabela 2.1** – Percentual de contribuição do plano de saúde por faixa etária



### Base de cálculo

- Vencimento base mais parcelas incorporáveis;
- Servidores ou pensionistas com mais de uma matrícula, os vencimentos são somados, incidindo uma única vez o teto;
- Cônjuges ou companheiros entre si, que optarem pelo plano familiar, será dependentes o de menor remuneração, incidindo o percentual de contribuição sobre a soma das remunerações, até o teto.

Na Tabela 2.2 temos a regra de desconto do plano de saúde IPAM. O padrão 1 é definido na Lei 2266/75.

Plano	Alíquota	Piso (mínimo)	Teto (máximo)
Individual	6%	8% Padrão 1	8% Padrão 1 x 3
Familiar	7,7%	10% Padrão 1	10% Padrão 1 x 6

**Tabela 2.2** – Regra de cálculo plano de saúde (Lei Complementar n.º 298/07)

### Dependente suplementar

Dependente suplementar são os filhos de titulares de 21 a 29 anos de idade (Lei complementar n.º 475, de 27 de novembro de 2014).

- Valor mensal: Alíquota de 14% do Padrão 1, onde o valor do padrão 1 é alterado quando muda a tabela salarial.
- O titular poderá ter Plano Individual ou Familiar.
- Para ser dependente suplementar é necessário apresentar certidão de nascimento atualizada, preencher a declaração de saúde e preencher requerimento com autorização do desconto.

### Serviços e profissionais disponibilizados

Atendimento gratuito 100 % IPAM:

Clínica Virvi Ramos (Fátima): clínico adulto e pediatria.

### Filiação

A filiação ao plano de saúde é facultativa.

- Alíquotas de 6% individual e 7,7% familiar se optar pelo plano até 60 dias do exercício;
- É previsto retorno em uma única oportunidade em até 6 meses após a primeira desfiliação, garantindo os percentuais mencionados acima;
- Sempre que houver interrupção das contribuições haverá cumprimento de carências;
- Trinta dias sem contribuição suspende o Plano – art. 5º, § 2º, da LC 298/2007.

### Benefícios e carências

#### Benefícios:

Servidor inicia na data da opção ao Plano;

Dependentes iniciam na data da inscrição.

#### Carências: Artigo 16 da Lei 298/2007.

30 dias – consulta e exames complementares;

90 dias – procedimentos ambulatoriais, hospitalares e odontologia;

300 dias – parto;

12 meses – doenças congênitas e/ou preexistentes.

Não há carência: na urgência, emergências e para dependentes recém-nascidos ou adotados (se inclusos no



período de 30 dias).

#### **Atendimento de urgência e emergência**

Atendimento adulto: Hospital Virvi Ramos (Fátima), Hospital Pompéia, Hospital Círculo e Hospital Saúde.

Plantão pediátrico: Hospital do Círculo, se necessário internação, poderá ser em qualquer hospital credenciado.

#### **Saúde Preventiva**

Aos titulares e dependentes do IPAM Saúde por meio de:

- Incentivo global à saúde da mulher: uma vez por ano custo 100% IPAM a mamografia e citopatológico de colo uterino;
- Campanha da saúde do homem: uma vez por ano 100% IPAM, consulta nos meses de outubro e novembro, direto no consultório do urologista e PSA (exame antígeno da próstata);

#### **Perícias Médicas**

Realizada no IPAM por médicos peritos na autorização de requisições de procedimentos hospitalares e/ou ambulatoriais, cirurgias, exames (tomografia, ressonância, cintilografia e outros), materiais especiais e outros (fisioterapia, hidroterapia, fonoaudiologia e outros).

#### **Farmácia do IPAM**

Para as compras na Farmácia do IPAM, o plano disponibiliza nas compras de medicamentos com receita médica, disponibiliza subsídio de 25% do valor em conta reposição. O limite para desconto deste benefício em folha de pagamento é de até 3 x a base de contribuição do servidor.

#### **Serviços conveniados**

Consultas:

O associado paga no ato 50% do valor se pessoa física e se pessoa jurídica é descontado em folha de pagamento.

Internações: 100% IPAM em quartos semi-privativo e privativo no parto.

#### **Perícias Odontológicas**

É necessária perícia inicial e final nos procedimentos odontológicos, com exceção da profilaxia com aplicação tópica de flúor.

#### **Serviços conveniados**

- Exames laboratoriais de análises clínicas;
- Exames até 200CHs: 100% IPAM, os demais terão a participação do titular de, no máximo, 50% a ser descontado em folha de pagamento.
- Demais exames e procedimentos necessita autorização do IPAM.

#### **Atendimento Odontológico**

Subsidiado 100% pelo IPAM:

- Exame clínico de profilaxia com aplicação tópica de flúor: a cada 6 meses, pode ser realizado em toda a rede credenciada, mediante entrega de comprovante da realização do procedimento no Setor de Odontologia;
- Procedimentos cirúrgicos: extrações, gengivectomia, gengivoplastia, frenectomia, ulectomia, apicetomia;
- Restaurações de até 3 faces (somente nas clínicas credenciadas). Nos demais atendimentos na rede, tem coparticipação de 50% do servidor.



### 3 Números do IPAM (*dados coletados em 03/06/2019*)

O Instituto é composto pelos setores de Cadastro, Emissão de Guias, Credenciamento, Perícias médicas, odontológicas e psicológicas, Serviço Social, Contadoria, Tesouraria, Sistemas, Processamento de Contas, Auditoria Médica, Cobrança, OPME, Artigo 19, Folha de Pagamento, atuantes em atividades relacionadas à gestão do plano de saúde e 1.009 mil prestadores de serviços. Com relação ao número de beneficiários, o plano de saúde é composto por 8.412 segurados titulares e 7.574 segurados dependentes provenientes da Prefeitura e suas autarquias (IPAM, SAMAE, FAS, Câmara de Vereadores), pensionistas e inativos.

### 4 Cronograma

4.1 O cronograma de atividades deverá ser definido em conjunto com a equipe técnica do IPAM, definindo os requisitos e prazos que deverão ser atendidos nos respectivos prazos e prioridades.

### 5 Licenciamento

5.1 Na hipótese de utilização de tecnologias proprietárias, ou seja, que requererem a aquisição de licença para uso a empresa contratada deverá ser responsável pela aquisição, custeio de valores e repasse dessas licenças em favor do IPAM.

5.2 Durante a vigência e término dos contratos de implantação e manutenção deverá ser garantida a utilização simultânea da solução de *software* proposta por quantidade ilimitada de usuários;

5.3 O IPAM deverá ter direito de acesso e extração de informações da base de dados da aplicação;

5.4 O recebimento definitivo do objeto e/ou suas frações não exime a contratada de responsabilidade pela qualidade, quantidades, características, segurança, compatibilidade, funcionamento e demais peculiaridades do objeto.

### 6 Infraestrutura

6.1 A empresa contratada deverá configurar e disponibilizar, ambiente (aplicação e base de dados) para testes e homologação da solução. Todas as atualizações realizadas no sistema deverão passar pelo servidor de homologação e realizado todos os testes necessários com os profissionais envolvidos evitando o comprometimento da qualidade do sistema;

6.2 A empresa contratada será responsável pela integridade das informações e disponibilidade do sistema;

6.3 A empresa contratada deverá se responsabilizar pelo sigilo das informações armazenadas na base de dados;

### 7 Atualizações

7.1 As atualizações compreendem o fornecimento de novas versões da solução, disponibilização de novas funcionalidades ou correções efetuadas e atualização das tecnologias acessórias utilizadas (sistema gerenciador de banco de dados - SGDB, bibliotecas, *frameworks*, servidor de aplicação, etc.) para versões mais atuais e estáveis disponíveis;

7.2 Serviços prestados pela empresa a ser contratada sem custo adicional ao IPAM:

7.2.1 Sempre que forem homologadas novas versões dos *softwares* utilizados na solução (SGDB, servidor de aplicação, sistema operacional, etc.) a mesma deverá comportar esta atualização de versão. Enquadra-se nesta situação a substituição desses *softwares* caso algum deles seja descontinuado pelo seu desenvolvedor;

7.2.2 Correções de vulnerabilidades (ajustes para evitar a exploração de fraquezas na segurança da solução, evitando sua indisponibilidade, vazamentos e alterações de informações, etc.);

7.2.3 Correções de falhas no produto (erros, imperfeições e imprevistos na execução de rotinas, esses ajustes podem ser corretivos ou preventivos);

7.2.4 Alterações legais (todos os ajustes necessários na solução em virtude de quaisquer atos legais como leis, decretos, instruções normativas regulamentadoras das atividades, sentenças, liminares, determinações do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, etc.);

7.2.5 Esclarecimento de dúvidas e orientações aos usuários da solução;

7.2.6 Manutenção e atualização de versões e releases do sistema;

7.2.7 Serviços de suporte técnico.



7.3 A empresa contratada deverá comunicar à equipe técnica do IPAM através de e-mail quanto à existência de novas versões do sistema, disponibilizando *release notes*, com a data de liberação, novas funcionalidades, problemas resolvidos, problemas conhecidos e as funcionalidades das diferentes versões do sistema.

7.4 A atualização do sistema em ambiente de produção só poderá ser realizada após autorização da equipe técnica do IPAM.

## **8 Treinamentos**

8.1 A empresa contratada será responsável pela realização dos treinamentos para cada módulo ou submódulo da solução e pela elaboração e custeio do material necessário para tal;

8.2 O treinamento deverá contemplar todas as funcionalidades e procedimentos a serem executados pelos usuários nas rotinas diárias, mensais e anuais. Devem ser simuladas situações reais, facilitando o entendimento do usuário quanto ao funcionamento e operação do sistema.

## **9 Obrigações da Contratada**

9.1 A empresa contratada deverá emitir relatórios semanais informando para a equipe técnica do IPAM a situação atual das atividades apontando quais foram concluídas, as que estão em andamento, justificativa de atraso, ou impedimentos ao longo do projeto;

9.2 A empresa contratada deverá manter a execução da solução ofertada com níveis de performance aceitáveis durante toda a vigência do contrato, buscando constantemente a melhora da performance da solução ofertada.

## **10 Recebimento**

10.1 Quando necessário, a equipe técnica do IPAM solicitará aos usuários-chave de cada área a assinatura de termo de aceite e conformidade, a fim de garantir que os serviços ou funcionalidades estejam de acordo com o solicitado;

10.2 Os recebimentos provisórios e definitivos serão realizados mediante lavratura dos respectivos termos de recebimento pelos servidores designados para fiscalização da entrega do objeto;

10.3 No momento que a empresa contratada entregar, de forma satisfatória, todas as etapas previstas no fornecimento do licenciamento completo e implantação da solução, habilitando-a para utilização em produção, os servidores designados para a fiscalização da entrega do objeto, lavrarão o termo de recebimento definitivo da solução, declarando a entrega completa desses serviços.

## **11 Aquisições**

11.1 Caso a parametrização do sistema não possibilite o pleno atendimento da legislação e das rotinas das áreas envolvidas, a empresa contratada deverá realizar as customizações necessárias no sistema;

11.2 A empresa contratada será responsável pelo levantamento e customização do leiaute a ser utilizado nos relatórios e demais documentos emitidos pelo sistema. Deve ser adotado um padrão quanto à fonte, identificação do IPAM, cabeçalhos, rodapés, codificação e demais atributos dos documentos e relatórios;

11.3 A empresa contratada deverá, após a entrada da solução em produção, acompanhar presencialmente, no mínimo, a primeira execução de cada uma das rotinas dos setores envolvidos, sejam essas rotinas diárias, mensais, anuais, etc.

## **12 Requisitos da solução**

As funcionalidades e parametrizações do sistema devem ser entregues respeitando leis, decretos ou instruções normativas vigentes regulamentadoras do plano de Saúde do IPAM. Abaixo são apresentados os requisitos da solução de Gestão de Plano de Saúde do IPAM.

As rotinas do sistema devem ser implementadas da forma mais otimizável possível, ou seja, não deve haver repetição desnecessária de consultas ao banco de dados, processamento desnecessário na execução de rotinas, armazenamento de dados irrelevantes em banco de dados ou em disco, entre outros itens que venham a comprometer a performance do sistema.



**Requisitos Técnicos Gerais**

N.º	Requisito
<b>Aplicação</b>	
1	O sistema de plano de saúde deverá utilizar uma linguagem orientada a objetos e as boas práticas de programação;
2	O acesso ao sistema deverá ser totalmente <i>online</i> .
3	Para os usuários do sistema situados fora do Instituto (rede credenciada e beneficiários do plano de saúde) o acesso ao sistema deverá ser obrigatoriamente através de navegador <i>web</i> , sendo que deverá ser suportado os que ocupem posição relevante nos rankings globais dos navegadores mais utilizados em suas versões mais recentes como por exemplo, o Internet Explorer, Firefox e Google Chrome. Além de funcionar em navegadores instalados em dispositivos móveis ( <i>smartphones, tablets, etc</i> ) com interface responsiva;
<b>Business Intelligence</b>	
4	Disponibilizar ferramenta de <i>Business Intelligence</i> (BI) integrada ao sistema para extração das informações de gestão.
5	A ferramenta deve permitir a modelagem de <i>data warehouse</i> e <i>data marts</i> de maneira configurável. As informações do <i>data warehouse</i> deverão poder ser visualizadas através de gráficos (de pizza, colunas, etc.), em forma de tabelas ou ainda por painéis de gerenciamento configuráveis;
6	Permitir a visualização e a impressão de relatórios de informações gerenciais;
7	Permitir a personalização de indicadores, relatórios, painéis de controle, etc.;
8	Possibilitar a medição de indicadores de desempenho como: índices de consultas, exames; taxa de evasão e invasão dos associados, por motivo, especialidade e região; avaliação e acompanhamento do custo médio por associado; avaliação dos níveis de glosa, recursos e reconsiderações por motivo, prestador de serviço, endereço; acompanhamento das autorizações de prestação de serviços; avaliação e acompanhamento do custo de aprovação de materiais especiais; etc.;
9	Disponibilizar cubo assistencial já configurado no sistema contendo no mínimo dimensões que englobem informações dos segurados, rede credenciada,, período de faturamento, procedimentos, taxas, diárias, materiais e medicamentos, glosas, coparticipações;
<b>Banco de dados</b>	
10	Todas as informações mantidas pelo sistema deverão ser armazenadas em banco de dados relacional;
11	A base de dados utilizada pelo sistema deverá respeitar as propriedades ACID: Atomicidade: se houver alguma falha durante a execução, a transação é desfeita; Consistência: uma transação será preservadora de consistência se a sua execução completa fizer o banco de dados passar de um estado consistente para outro; Isolamento: uma transação deve ser executada como se estivesse isolada das demais; Durabilidade: as mudanças aplicadas ao banco de dados por uma transação efetivada devem persistir no banco de dados;
12	O sistema deverá possuir módulo para realização de consultas SQL à base de dados onde seja permitido exportar os dados para arquivo CSV ou txt. Possuir opção para visualização das tabelas existentes na base de dados;
<b>Controle de acesso</b>	
13	Permitir a autenticação dos usuários no sistema através de <i>login</i> e senha pessoal com opção de alteração de senha no primeiro login;
14	Permitir a configuração de política de senhas (quantidade de caracteres, símbolos, números, tempo de validade, etc.);
15	Permitir a configuração de perfis de acesso ao sistema. Os perfis criados serão vinculados aos usuários. Possibilitar que cada usuário possua diversos perfis de acesso;
16	Possibilitar a configuração de acesso por perfil e diretamente por usuário;



N.º	Requisito
17	Possibilitar a configuração das permissões selecionando os módulos do sistema, menus de acesso às telas e operações disponíveis em cada tela, como: incluir, excluir, buscar, alterar e demais rotinas específicas de cada tela;
18	Permitir a cópia das permissões de acesso (perfis e permissões do próprio usuário) de um usuário para outro;
19	Existência de administrador do sistema, controlando o acesso às transações da solução inclusive operações (inclusão, alteração, exclusão e consulta);
20	Possibilidade de autorizar ou bloquear usuários ou perfis de forma imediata;
<b>Log das operações</b>	
21	Permitir que sejam registrados <i>logs</i> de todas as operações realizadas pelos usuários do sistema. O sistema deve manter registro da data em que ocorreu o evento, dos parâmetros e filtros utilizados pelo usuário na execução das operações (consultas, relatórios e demais rotinas) e da saída gerada pelo sistema (relatórios, documentos, etc.);
22	Permitir a visualização dos <i>logs</i> do sistema filtrando por usuário, data, hora, rotina, etc.;
23	Implementar conceito de versionamento dos dados, possibilitando registrar todas as operações realizadas pelos usuários em determinado registro (inclusão, alteração ou exclusão). O sistema deve armazenar de forma normalizada o registro ( <i>audit tables</i> ) quando da ocorrência da operação, criando assim um "espelho" da versão corrente do registro e possibilitando futuras auditorias sobre todas os valores já definidos à cada propriedade do registro ao longo do tempo, além de identificar o usuário responsável pela operação e a data e hora em que a mesma ocorreu;
24	Possuir ferramenta de auditoria das operações dos usuários no sistema, gerando relatórios e consultas em tela por todos os parâmetros armazenados nos logs;
<b>Segurança dos dados</b>	
25	Implementar camada de tratamento e validação de todas as entradas de dados do sistema, impossibilitando a exploração de falhas de segurança como SQL <i>injection</i> , XSS e demais ameaças conhecidas;
26	Implementar validação <i>server-side</i> (operações que, em um contexto cliente-servidor, são feitas no servidor) das permissões de acesso ao usuário, evitando que os direitos de acesso sejam burlados através da edição da URI ou demais parâmetros da requisição;
27	Permitir que o sistema seja executado em ambiente seguro (TLS - <i>Transport Layer Security</i> ), protocolo de segurança que protege a comunicação via <i>internet</i> para serviços como e-mail (SMTP), navegação por páginas (HTTPS) e outros tipos de transferência de dados;
<b>Interface do usuário</b>	
28	Permitir a manutenção completa dos dados (inclusão, alteração, exclusão e consulta) através das telas da aplicação, obedecendo as restrições de acesso e peculiaridades que existem;
29	Utilizar máscaras para entradas de valores de acordo com o tipo do campo (data, inteiro, decimal, CPF, CNPJ, CEP, telefone, etc.);
30	Permitir que o usuário reordene e redimensione as colunas no resultado de consultas em tela;
31	Implementar paginação dos registros encontrados, fazendo com que as consultas não sobrecarreguem o sistema e o tempo de resposta;
32	Disponibilizar rotina para emissão de relatório a partir dos resultados de consultas em tela, observando os filtros aplicados, critérios de ordenação dos registros, campos visíveis, ordem de exibição das colunas e largura das colunas. Possibilitar que o relatório seja salvo nas mesmas extensões previstas para os demais relatórios do sistema;
33	Permitir que sejam utilizadas janelas de busca e campos de sugestão para entrada de dados pré cadastrados nos formulários. Por exemplo, em um campo de entrada que faça referência ao cadastro de pessoas, possibilitar que seja aberta uma janela de busca para encontrar a pessoa a partir dos filtros disponíveis neste



N.º	Requisito
	cadastro e selecioná-la ou então permitir que, de acordo com a digitação do usuário, sejam sugeridos registros para seleção;
34	Permitir que sejam executadas operações em lote nos cadastros através da seleção de múltiplos registros (quando o contexto permitir);
35	Implementar tratamento de erros e exceções de forma que sejam exibidas mensagens detalhadas e auto explicativas, que possibilitem ao usuário diagnosticar o motivo do problema sem necessidade de conhecimento técnico em informática;
36	Implementar a interface do sistema de forma padronizada. Todas as telas de cadastros e demais rotinas devem seguir o mesmo leiaute padrão quanto à disposição dos componentes gráficos, como: barras, formulários, botões de ação, <i>grids</i> , métodos de interação com os registros, paginação, contagem de registros, etc., exceto para ferramentas de terceiros anexas à solução;
37	Permitir o acesso a cadastro referenciado a partir de outro cadastro que faz referência, obedecendo a permissão do usuário para tal acesso. Por exemplo, permitir acessar o cadastro de uma pessoa através de tela de manutenção dos financiamentos;
<b>Gerador de Relatórios customizáveis</b>	
38	Disponibilizar ferramenta integrada ao sistema para a criação de relatórios customizáveis. A ferramenta deve permitir visualização da estrutura do banco de dados e a criação de instruções de busca dos dados de forma visual, possibilitando definição dos dados de forma visual, possibilitando definição das informações a serem exibidas, tabelas envolvidas, cláusulas para filtragem dos registros, critérios de agrupamento e ordenação dos resultados;
39	Permitir definição de leiautes complexos dos relatórios a serem gerados, utilizando textos fixos, variáveis, <i>grids</i> , imagens, cabeçalhos, rodapés, paginação e demais componentes necessários para emissão de qualquer documento;
40	Permitir que sejam exibidos nos relatórios os parâmetros utilizados na execução;
41	Permitir que o relatório criado seja disponibilizado para os usuários no mesmo ambiente da aplicação, dentro de determinado módulo do sistema. Permitir permissionamento do acesso ao relatório da mesma forma que é feito para os demais menus e ações do sistema;
42	Permitir a emissão do relatório em diversos formatos (PDF, DOC, ODT, XLS, ODS, CSV, TXT, etc.);
43	Disponibilizar os relatórios customizados existentes no IPAM;
<b>Monitoramento</b>	
44	Permitir que sejam registradas as informações de sessão ( <i>login</i> e <i>logout</i> ) de usuários no sistema contento, no mínimo as seguintes informações: usuário, IP, servidor e porta, data e horário de <i>login</i> , data e horário de <i>logout</i> ;
<b>Ajuda do sistema</b>	
45	Disponibilizar conteúdo de ajuda para todas as funcionalidades do sistema. A ajuda deve conter descritivo de cada funcionalidade, descrição completa das rotinas, ações, telas e campos do sistema;

### Requisitos Técnicos da Solução Gestão de Plano de Saúde

N.º	Requisito
<b>Aspectos gerais</b>	
46	Possibilidade de inserção do tipo de modalidade que o Instituto se enquadra, podendo ser classificada pela ANS ou não;
47	Manter como dados obrigatórios para adesão e inclusão do usuário algumas informações básicas como: classificação do plano, cadastro de CEP, municípios, fornecedores, tabelas de honorários, clientes,



N.º	Requisito
	abrangência, tipos de usuário, grau de parentesco, documentos, forma de cobrança (deixando como padrão o desconto em folha de pagamento). Além disso, o sistema deverá disponibilizar campos que possam alimentar o sistema para uma futura transmissão de dados à ANS e geração do Sistema de Informações do Produto Gerencial – SIP, possibilidade de ordenar os procedimentos médicos conforme o padrão ANS, permitir o cadastramento de informações para geração do Documento de Informações Periódicas das Operadoras de Planos de Assistência à Saúde (DIOPS Financeiro) e também o SIP Gerencial;
48	Possibilitar o cadastro e inserção de tabelas de preços da ANS e Próprio;
49	Possibilitar a importação, atualização e manutenção do histórico de preços para materiais e medicamentos dos sistemas Brasindice, Simpro e tabela Própria;
50	Possibilitar consultar e inativar materiais e medicamentos que não fazem mais parte da Brasindice e Simpro após determinado período;
51	Possibilitar a configuração de Coparticipação e inserção de tabelas valores do plano de saúde do IPAM, honorários e eventos especiais/específicos;
52	Possibilitar a inserção e/ou importação da tabela de bloqueio da ANS (atendimentos não realizados pelas operadoras);
53	Possibilitar a classificação quanto ao tipo de acomodação que o Plano de Saúde oferece para o tipo de plano (nosso caso, plano geral, todos possuem os mesmos benefícios);
54	Possibilitar o cadastramento dos tipos de rede credenciada junto ao IPAM. Também, deve possibilitar o registro de todas as ações médicas, seja ela em consultório, clínica, hospital, ambulatorial, dentre outros;
55	Permitir a inclusão do Rol de procedimentos próprios, conforme necessidade do Plano de Saúde IPAM;
56	Permitir o cadastramento/inclusão dos tipos de tabelas dos procedimentos e suas classificações, tendo como base a padronização da Associação Médica Brasileira (AMB) e/ou Classificação Brasileira Hierarquizada de Procedimentos Médicos (CBHPM);
57	Possibilitar a inclusão de Unidade de Medida de Saúde – (CH: Coeficiente de Honorários), para cada tipo de exames ou então procedimentos;
58	Possibilitar a criação/inclusão de diversos tipos de tabelas de honorários quanto à remuneração (profissionais de saúde, rede credenciada, etc);
59	Possibilitar a inclusão/criação da tabela de honorários padrão do Plano de Saúde;
60	Possibilitar o acesso e interação com a tabela de Classificação Internacional de Doenças CID 10;
61	Possibilitar que o sistema verifique a incompatibilidade de solicitações/execuções de procedimentos em uma mesma guia médica, que não estejam diretamente relacionados;
62	Possibilitar a definição de cálculo do valor do Porte Anestésico, se é por quantidade de CH ou valor moeda;
63	Possibilitar o cadastramento do mº do filme de exames de raio-X pela operadora do plano de saúde;
64	Possibilitar a inclusão e classificação de honorários específicos para atendimento médico em horário especial, tais como Urgência/Emergência, plantão, etc.;
65	Possibilitar o cadastro de situações adversas do paciente, como características prévias que poderão alertar o profissional/clínica quanto alguns históricos do paciente, por exemplo diabético, hipertenso, etc.;
66	Possibilitar a inserção e cadastro de tempo cirúrgico, que poderá ser através tabela padrão ABRANGE;
67	Possibilitar o intercâmbio de tabelas em caso de profissionais/clínicas utilizarem tabela diferenciada;
68	Possibilitar o registro, inclusão, exclusão, alteração de regras de procedimentos adversos que possam surgir;
69	Permitir o cadastro de mais de uma matrícula por servidor, para contemplar os casos que o servidor exerce cargo de médico e professor. A identificação do usuário deve ser por cpf. No sistema as matrículas duplas deverão ser consideradas para os cálculos de contribuição do plano, imposto de renda, etc.;
70	Permitir a parametrização de regras para inclusão de dependentes (por exemplo, não permitir inscrição de



N.º	Requisito
	dependentes aos pensionistas);
71	Possibilitar o arquivamento de documentos virtuais ou digitais no sistema, de forma a facilitar o processo e auditoria de procedimentos, consultas, exames, similares, entre outros;
72	Possibilitar a geração de relatórios diversos, que possam cruzar dados, a fim de auxiliar a operadora do plano de saúde na busca de informações, bem como programas de prevenção, entre outros;
73	Gerar lista de credenciados no plano de saúde e, também, possibilitar a integração e visualização da lista junto ao <i>site</i> do plano de saúde;
74	Possibilitar a inserção, no sistema, da não coparticipação, em exames preventivos gerados pela operadora, como por exemplo: Campanha de prevenção ao câncer de mama e câncer de próstata;
75	Possibilitar a parametrização de regras de coparticipação do beneficiário em procedimentos;
76	Possibilitar a integração com outros módulos ou submódulos já utilizados no sistema atual do IPAM e/ou que possam vir a ser licitado (sistema de contabilidade, financeiro, folha de pagamento);
77	Permitir o cadastro de mensagens de alerta / bloqueio referente a determinado segurado do plano de saúde. Estas informações deverão ser utilizadas para integração com o sistema da Farmácia do IPAM ou também para alertas internos no sistema na área de autorização de guias. Deverá ser possível informar o tipo da mensagem se é alerta ou bloqueio, data de validade do alerta, grupo de mensagem pré definida, texto da mensagem, abrangência da mensagem se é interna, externa ou ambas. Na tela de autorização de guias TISS, caso o beneficiário possua alguma mensagem de alerta ou enquadramento em Artigo, apresentar destaque no beneficiário, sinalizando que o mesmo possui informação especial;
<b>eSocial</b>	
78	Permitir o envio de informações dos prestadores de serviço ao eSocial. O eSocial determina regras gerais para o tratamento das informações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e fiscais, relativas à contratação e utilização de mão de obra, com ou sem vínculo empregatício e, também, de outras informações previdenciárias e fiscais previstas na lei nº 8.212, de 1991;
<b>Bloqueios plano de saúde</b>	
79	Possibilitar o bloqueio definitivo ou temporário de um associado (titular ou dependente), com inserção de razões (pré-determinadas ou não), da mesma forma deve ocorrer para desbloqueio;
80	Possibilitar o bloqueio de um profissional credenciado. Havendo a possibilidade de inserção de razões (pré-determinadas ou não);
<b>ANS</b>	
81	Permitir a parametrização do sistema baseadas nas normas e regras da ANS, caso necessário, podendo ser parametrizado pelas regras próprias do plano, ou pela ANS e/ou por ambas;
82	Padronizar as trocas eletrônicas de informações administrativas, técnicas e financeiras referentes aos eventos e despesas assistenciais dos beneficiários de acordo com o padrão TISS – Troca de Informações em Saúde Suplementar (verificação de elegibilidade, autorização de procedimentos, cobrança de serviços, comunicação de internação ou alta de beneficiário, recurso de glosa, demonstrativos de retorno, informações para ANS, informações para beneficiário). A comunicação para a troca eletrônica entre os prestadores de serviço e a operadora de saúde deverá ser através de webservices e portal;
<b>Cadastro de contas</b>	
83	Possibilitar a definição do tipo de internação para atender os usuários do plano;
84	Possibilitar campos de digitação para o recebimento de guias, campos estes pré-determinados ou que possam ser incluídos posteriormente, identificando se a guia foi entregue via sistema, digitação direta, importação de dados, entre outros;
85	Possibilitar o cadastro dos tipos de serviços prestados pela operadora, a fim de detalhar o tipo de atendimento que compõem a conta dos prestadores de serviços;
86	Possibilitar o cadastro de observações/crítica que realize a checagem das regras de negócios do Plano de



N.º	Requisito
	Saúde, no momento da prestação de serviços, cadastrando os motivos, conforme a tabela TISS (Troca de Informações Saúde Complementar). Regras essas que serão consideradas glosas automáticas, podendo ou classificá-las conforme a necessidade de auditoria, liberação automática ou não, liberação especial pela operadora, etc.;
87	Possibilitar o armazenamento de atendimento realizado em caráter de exceção, mesmo que o plano não esteja cobrindo o atendimento e o mesmo foi realizado, possibilitando informar o motivo do atendimento fora de regra do Plano;
88	Possibilitar o cadastro do tipo de cliente, caso seja admissional, periódico, retorno de licença saúde, mudança de cargo, demissional, etc.;
89	Possibilitar a forma e gerenciamento da entrada de um usuário para o atendimento, se foi de forma programada (marcação prévia) ou então emergencial, da mesma forma deve ocorrer quando o usuário sair do atendimento (ter alta), bem como a possibilidade de prorrogação do usuário, caso necessário permanecer um tempo superior ao estimado inicialmente, sendo este registrado no sistema com os motivos específicos;
90	Possibilitar o cadastramento do tipo de nascimento de seu usuário, de acordo com as tabelas TISS e SIP (Sistema de Informações de Produtos), bem como possibilitar o tipo de parto realizado;
91	Possibilitar a definição da equipe de serviços médicos que participarão de um determinado procedimento;
<b>Produto Saúde</b>	
92	Possibilitar classificar o plano de saúde e odontologia criando grupos de serviços para cada classificação;
93	Possibilitar o cadastramento dos diversos tipos de planos de saúde (familiar, individual, por faixa etária, com teto e piso) do Instituto respeitando suas características, em conformidade com a Lei Complementar n.º 298/2007;
94	Possibilitar a criação de grupos de coberturas para os usuários, definindo assim, dentro do grupo, as coberturas médicas, exames, entre outros procedimentos que estarão contemplados para o grupo criado. Permitir o controle de doença e lesão preexistente por agravo ou carência;
95	Possibilitar o prazo de carência para cada grupo, seja ele titular ou dependente. Permitir a isenção de carências (por período de adesão, absorção, etc.);
96	Possibilitar a delimitação referente a quantidade de procedimentos que um grupo pode realizar, como por exemplo: 10 sessões de psicologia ao ano, 3 profilaxias ao ano, etc.;
97	Possibilitar o cadastro das formas de cobrança, coparticipação ou 100% operadora do Plano de Saúde, bem como os custos operacionais em contrato com pessoa jurídica;
<b>Localidade</b>	
98	Possibilitar o cadastramento dos pontos de atendimento ao usuário por localidade, separando-os nas diversas formas, tais como: consultório, laboratório, clínica, pronto atendimento, hospital, etc.;
99	Possibilitar o cadastramento dos pontos de atendimento com nome, endereço, telefone, número da sala (ou andar), etc.;
100	Possibilitar a visualização dos pontos de atendimento (guia médico) através de mapa para os associados. Permitir a aplicação de filtros por especialidade do prestador de serviço e localização. Apresentar somente os endereços que contém algum prestador de serviço nos filtros de consulta. Este guia médico deverá ser disponibilizado no site do IPAM ;
<b>Rede credenciada</b>	
101	Permitir realizar o agrupamento de prestadores de serviço por categorias personalizáveis, opção que poderá ser utilizada em filtros para pesquisas ou emissão de relatórios durante rotinas de faturamento, pagamentos e geração de empenhos, por exemplo. Exemplo de algumas categorias utilizadas atualmente: clínicas, hospitais, dentistas, clínicas, clínicas odontológicas, médicos, fisioterapeutas, psicólogos;
102	Permitir armazenar dados referente à Licitação e contrato do prestador de serviço para posterior integração com arquivo de empenhos, para atendimento à solicitações do Tribunal de Contas;





N.º	Requisito
103	Possibilitar o agrupamento dos prestadores de serviços através de grupos de conselhos (CRM – Conselho Regional de Medicina, CRN – Conselho Regional de Nutricionistas, etc.);
104	Possibilitar o cadastramento de um prestador ou rede não credenciada para fins de reembolso;
105	Possibilitar visualizar o histórico de prestadores de serviços que sofreram bloqueios e desbloqueios de atendimento;
106	Possibilitar estabelecer o valor de pagamento para cada procedimento nas redes de atendimento bem como a forma de pagamento a ser cadastrada;
107	Possibilitar à operadora a parametrização de preços para cada procedimento e prestador;
108	Armazenar os lançamentos de pagamento utilizados anteriormente para apurar valores ou bases no momento da geração do pagamento dos prestadores possibilitando criar regras específicas para cada prestador, como por exemplo a incidência de IR, entre outros.
<b>Autorização de prestação de serviço (Guias TISS – consultas, SP SADT, internações, prorrogações, etc.)</b>	
109	Possibilitar o cadastramento de usuário que possa ser atendido pela operadora do Plano de Saúde mas que não pertence a ela;
110	Possibilitar o cadastro e gerenciamento dos prestadores de serviço que realizam a solicitação de guias TISS;
111	Permitir o cadastro da solicitação de autorização de prestação de serviço vinculando a requisição médica em atendimentos ambulatoriais ou internações;
112	Permitir a validação de regras automáticas do plano de saúde como coberturas, idade e sexo por especialidade do prestador de serviço, periodicidade e quantidade de procedimentos, carência, valor máximo a ser pago por um associado devido a uma coparticipação, etc.;
113	Possibilitar o cadastro de regras de autorização automática de prestação de serviço para uma ou mais ordens de serviço em determinado período;
114	Permitir o cadastro do tipo de autorização de prestação de serviço conforme Artigo 17 do decreto n.º 14.029, de dezembro de 2008 e instruções normativas;
115	Possibilitar o cadastro e gerenciamento dos usuários que realizam a autorização das guias TISS;
116	Permitir o cadastro e controle da data de vencimento de uma Guia TISS;
117	Possibilidade de emitir relatórios referente a quantidade de exames realizados pelo associado;
118	Possibilidade de emitir relatórios com a quantidade de atendimentos realizados em um determinado período;
119	Possibilidade de emitir relatórios de atendimento filtrando por procedimento em determinado período;
120	Possibilidade de emitir relatórios de atendimento filtrando por associado;
121	Possibilidade de emitir relatório com as autorizações emitidas filtrando pelo tipo do atendimento em determinado período;
122	A rotina de emissão de guias deverá permitir a inserção do código NAS (natureza de atendimento do serviço), que poderá ser o 190 para os casos de enquadramento em artigo 19 ou os códigos identificadores de enquadramentos no artigo 181 que são inseridos pela biometria médica;
<b>Enquadramentos em Artigo</b>	
123	Disponibilizar cadastro para enquadramento no artigo 19 ou 181 de beneficiários para manutenção das seguintes informações: patologias, Cids, número do processo, data do processo, data prevista para renovação, data de revogação, tipo do Artigo (19 ou 181) e observações;
124	Ao consultar informações detalhadas sobre a situação do beneficiário no plano de saúde disponibilizar opção para visualizar enquadramentos;
125	Permitir a emissão de relatórios sobre os associados enquadrados, renovados e revogados no Artigo 19 (trata da autorização de tratamentos para patologias mais graves) em determinado período;



N.º	Requisito
126	Permitir a emissão de relatórios sobre os dependentes enquadrados, renovados e revogados no Artigo 19 em determinado período;
127	Permitir a emissão de relatórios de associados filtrando por patologias, prestadores de serviço, APS, nome do associado;
128	Permitir a emissão de relatórios dos serviços prestados com no mínimo as seguintes informações: associado, fatura, guia, entidade, prestador de serviço e valor do serviço;
129	Disponibilizar opção para listagem dos enquadramentos ordenados por patologia, beneficiários x quantidade enquadramentos em aberto, revisões previstas por período;
130	A biometria médica é unidade situada na Prefeitura de Caxias do Sul, onde a mesma realiza o acesso ao módulo do plano de saúde para autorização de guias TISS aos beneficiários enquadrados no artigo 181. Os beneficiários podem ou não pertencer ao plano de saúde. Para os casos em que os beneficiários não pertencem ao plano de saúde o sistema deverá permitir a inserção do nome completo do beneficiário para fins de registro no sistema nas autorizações de guias;
<b>Materiais especiais (próteses e órteses)</b>	
131	Permitir o cadastro dos materiais especiais (próteses e órteses) de acordo com os tipos definidos pela ANS com no mínimo as seguintes informações: produto (por exemplo, aparelho de audição), tipo (parcialmente implantável, tubos e sondas, ramificado, bifurcado, etc.), especialidade (ortopedia, otorrinolaringologista, cirurgia cardiovascular, etc.), via de implantação (cirurgia aberta, cirurgia percutânea, cirurgia endoscópica, etc.), classificação (órtese, prótese), observações;
132	Permitir vincular na guia (autorização de prestação de serviço) do associado, os materiais especiais de que ele necessita para o tratamento da doença repassada através de requisição médica;
133	Permitir o cadastro de solicitação de OPME (órtese, prótese e material especial) respeitando o padrão TISS (Troca de Informações Saúde Complementar) da ANS, com no mínimo as seguintes informações: data, situação do associado (internado, eletivo ou pós cirúrgico – urgência), nome do associado, idade, matrícula, nome do cirurgião, telefone do cirurgião, CRM, hospital/clínica, cirurgia, data da cirurgia, lista com os materiais especiais com as respectivas quantidades, descrição do material, fabricante/marca, registro ANVISA e referência material; sugestão de três fornecedores conforme resolução CFM n.º 1956/2010 contendo nome do fornecedor, telefone ou e-mail para contato;
134	Permitir o acompanhamento da situação da solicitação de OPME (autorizada, pendente, negada);
135	Permitir o anexo na OPME dos orçamentos dos hospitais enviados para o IPAM e demais documentações;
136	Permitir o cadastro do fornecedor e material selecionado na autorização de OPME;
137	Possibilidade de emitir relatórios com as autorizações de OPME realizadas em determinado período;
138	Possibilidade de emitir relatórios com os associados que tiveram solicitação de OPME autorizada, porém não utilizaram o benefício;
<b>Prestadores de serviços</b>	
139	Possibilidade de cadastrar prestadores de serviços (pessoa física, jurídica e cooperativas);
140	Possibilidade de armazenar, pelo sistema, documentos de credenciamento dos prestadores de serviços;
141	Possibilitar o estabelecimento de parâmetros por tipo de Rede de Atendimento e/ou US (Valor de Unidade de Serviço) utilizado para pagar os atendimentos realizados. Desta forma, possibilitando as mudanças em casos específicos de atendimento;
142	Possibilitar o cadastro da Especialização em que o médico/prestador de serviço atua, possibilitando assim a liberação automática, ou não, de procedimentos profissionais exercidos por cada prestador, bem como, cadastro da sub especialidade, caso houver;
143	Possibilitar a classificação dos procedimentos por grupos de prestação de serviços aos usuários;
144	Possibilitar o pagamento aos prestadores de serviços médicos pelo Porte de Procedimentos (honorários);



N.º	Requisito
145	Possibilitar o pagamento de auxiliares em procedimentos através do sistema com as devidas identificações de percentual atribuído ao auxiliar;
146	Possibilidade de emitir relatórios referente aos atendimentos realizados por prestador de serviço. Permitir o controle de reconsulta por local, especialidade, serviço;
147	Possibilidade de emitir relatório com as solicitações de prestação de serviço por prestador de serviço que foram autorizadas apresentando o valor total pago pelo IPAM e pelo associado em determinado período;
148	Possibilidade de emitir relatórios com os credenciamentos e descredenciamentos futuros de prestadores de serviço;
<b>Associados</b>	
149	Permitir compatibilidade do sistema para integração com impressora de cartão magnético para impressão da carteirinha do associado;
150	Permitir a identificação dos beneficiários através de cartão de identificação ou por acesso biométrico;
151	Possibilitar o registro de mensagem no cartão de identificação do usuário em caso de restrições, como por exemplo: restrição a medicamentos;
152	Permitir o cadastro de mais de uma matrícula por servidor, para contemplar os casos que o servidor exerce cargo de médico e professor, por exemplo. A identificação do usuário deve ser por cpf. No sistema as matrículas duplas deverão ser consideradas para os cálculos de contribuição do plano, imposto de renda, etc.;
153	Possibilidade de armazenar, pelo sistema, documentos dos usuários do plano, fazendo a gestão dos mesmos de forma digital e informatizada;
154	Permitir o registro do tipo de plano de saúde contratado (plano individual e/ou familiar, optativo, faixa etária), bem como, a forma de custeio do plano;
155	Realizar o armazenamento de informações históricas do associado, como por exemplo datas de inclusão e troca de plano, cancelamento, etc.;
156	Especificar os graus de parentescos para usuários que realizem a opção de plano de saúde familiar, utilizando a inclusão do cadastro do dependente, bem como do titular;
157	Possibilitar no cadastro do usuário a inclusão de qual <u>órgão/autarquia/fundação</u> ele pertence;
158	Possibilitar o cadastro do servidor, sendo ele usuário do plano ou não (enquadrados no Artigo 181);
159	Possibilidade de emitir relatórios referente ao controle de benefícios dos associados (farmácia, conta de reposição – valor a ser descontado do associado referente a cobertura parcial do plano de saúde em determinado serviço, reembolso - aquisição de medicamentos, materiais e serviços - e financiamentos);
160	Possibilidade de emitir ficha cadastral com a inscrição do associado e sua relação de dependentes para usufruir de benefícios de acordo com modelo do IPAM;
161	Possibilidade de consulta da data de vencimento do cartão de identificação dos associados;
162	Possibilidade de armazenar dados da cobrança de emissão do cartão de identificação do associado ou dependente do plano de saúde, em caso de 2ª via;
163	Permitir a visualização do histórico do usuário do plano de saúde, com no mínimo as seguintes informações: data de aquisição do plano, consultas, data de recadastramento, pendências com o plano, autorização de prestação de serviços autorizadas, autorização de prestação de serviços negadas, materiais especiais, etc.;
164	Possibilidade de emitir extrato de reposição (débitos, estornos, reembolsos, correção de saldos, etc.) dos associados em um determinado período conforme Lei Complementar n.º. 298/2007, de acordo com modelo do IPAM;
165	Possibilidade de emitir extrato de contribuição do plano de saúde de acordo com modelo do IPAM;
166	Permitir o registro da data de recadastramento no Ipam saúde do beneficiário. O recadastramento é o



N.º	Requisito
	período em que o beneficiário comparece ao Ipam apresentando documentações exigidas a fim de comprovar sua regularidade no plano de saúde;
167	Permitir a suspensão do beneficiário no plano de saúde. Atualmente utiliza-se este recurso para beneficiários que não realizaram o recadastramento no Ipam saúde;
<b>Dependentes</b>	
168	Permitir a parametrização de regras para o cancelamento automático da qualidade de dependente no mínimo para os casos de: morte do cônjuge, separação judicial ou divórcio, cessação para o companheiro ou companheira da união estável, para o filho, nas condições de emancipação, casamento, união estável comprovada ou quando completar 21 anos de idade, para menor sob guarda ou tutela e outros. Permitir a parametrização de regra de exceção para o cancelamento automático da qualidade de dependente informando prazo de validade da mesma;
169	Nos casos de mudança de Plano Familiar para Individual, realizar de forma automática e imediatamente canceladas as matrículas dos dependentes do associado. Para esta operação deverá ser apresentada uma mensagem de confirmação alertando o usuário de que sua matrícula possui dependentes que serão desvinculados;
170	Possibilitar a consulta do período de vigência da dependência;
171	Possibilidade de classificação do dependente como optativo validando se a idade do mesmo está entre 21 e 29 anos. Esta opção só deverá estar disponível caso a idade do dependente esteja entre 21 e 29 anos. Possibilidade de emitir relatório com a relação de dependentes optativos (dependentes entre 21 e 29 anos);
<b>Financiamentos</b>	
172	Possibilidade de financiar guias de atendimento (procedimentos odontológicos, lente intra-ocular, por exemplo). Este financiamento deverá gerar um contrato no sistema de acordo com as regras do IPAM;
173	Possibilidade de emitir extratos de financiamentos de determinado associado em um determinado período de acordo com modelo do IPAM;
<b>Serviço social e atendimento domiciliar</b>	
174	Permitir o cadastro de campanhas preventivas, onde deverá ser permitido parametrizar intervalo de idades dos pacientes, tipos de emissão de ordens liberadas, limites de emissão de ordens, data inicial e final da campanha, tipos de exames permitidos, participantes da campanha, etc.;
175	Permitir o controle de emissão de ordens para campanhas preventivas;
176	Permitir a emissão de relatórios com a relação dos associados que utilizaram o benefício de determinada campanha preventiva;
177	Permitir emitir relatório com a quantidade de exames realizados pelos associados dentro de determinada campanha;
178	Permitir o registro dos atendimentos domiciliares;
179	Permitir emitir relatórios com a quantidade de atendimentos domiciliares realizados em determinado período;
<b>Odontologia</b>	
180	Permitir o lançamento de atendimentos odontológicos armazenando informações para identificar as regiões bucais com manutenção (todos os tipos de procedimentos odontológicos);
181	Possibilitar o cadastramento de valores ou tabela padrão, estipulada pelo plano de saúde, para cada procedimento dentário realizado nos usuários do plano;
182	Possibilitar o registro de faces, nomes, correções, manutenções, valores por face do dente, arcada, entre outros procedimentos odontológicos, facilitando o trabalho de perícias odontológicas. Permitir anexar documentos referente ao atendimento;
183	Possibilitar limitar a quantidade de autorização automática de procedimentos por prestador de serviço em



N.º	Requisito
	determinado período, diferente da área médica que trata a quantidade de procedimentos para todos os prestadores em um período;
<b>Reembolsos</b>	
184	Permitir o reembolso de serviços de profissionais não credenciados na proporção prevista na Lei nº.298/2007 e de acordo com as tabelas e normas de assistência médica estabelecidas em regulamento somente em casos em que ficar comprovada a urgência do atendimento e/ou inexistência de profissional e/ou serviço credenciado em questão;
185	Previsão para pagamento de reembolso ao associado, em casos de atendimento em rede não credenciada;
<b>Reajuste</b>	
186	Possibilitar a inserção de índices de reajustes diferenciadas para cálculos aos contratos de pessoa física e jurídica que prestam serviços ao IPAM;
187	Permitir o cadastro de reajuste em massa aos prestadores de serviço em negociações com preço especial, por exemplo, valores de consulta eletiva, consulta de emergência, sessão de psicologia, sessão de fisioterapia. Permitir também o reajuste em massa de valores de CH. A seleção dos prestadores de serviço deve permitir informar grupos de prestadores ou tipo no mínimo de forma a facilitar a seleção dos prestadores de serviço que são em torno de 1000 atualmente;
<b>Portal Web – Rede Credenciada</b>	
188	O portal web deverá ser acessível aos prestadores de serviço que se incluem os laboratórios hospitalares clínicas médicos psicólogos fisioterapeutas, etc;
189	Permitir as operações de faturamento online;
190	Permitir configuração do período que o portal ficará disponível para faturamento e envio da conta ao IPAM, podendo esse ser alterado de forma individual ou em massa conforme necessidade;
191	Permitir o envio da conta em formato XML no padrão TISS, quando for o caso. Atualmente todos os hospitais utilizam esta forma de faturamento;
192	Para prestadores que realizam atendimento de tratamentos seriados permitir que no faturamento seja possível corrigir as datas de confirmação dos atendimentos;
193	Permitir a realização dos recursos de glosa via Portal;
194	Permitir a impressão de protocolo da conferência do faturamento via Portal, este modelo será utilizado para entrega da conta física ao Instituto pelo prestador de serviço;
195	Disponibilizar a área para consulta de faturas como os detalhes dos beneficiários atendidos;
196	Disponibilizar a opção para consulta de valores para emissão de nota fiscal aos prestadores de serviço pessoa jurídica;
197	Disponibilizar área para publicação de mensagens aos prestadores de serviço;
198	Disponibilizar área para autorização de guias de consulta, guias de SP/SADT, de guias de internação, solicitação de prorrogação de internação;
199	Disponibilizar a área para consultas de guias autorizadas e opção para cancelamento de guias;
200	Permitir a impressão de guias médicas pelo prestador de serviço somente se a mesma estiver devidamente autorizada;
201	Disponibilizar o modelo de declaração de retenção de INSS mensal aos prestadores pessoa física no modelo utilizado pelo ipam;
202	Disponibilizar a área para confirmação de sessões a prestadores que realizam tratamento de procedimentos seriados, como por exemplo, psicólogos e fisioterapeutas;
<b>Portal Web - Beneficiários</b>	
203	Permitir a impressão do comprovante de despesas com a saúde para imposto de renda o mesmo não deverá



N.º	Requisito
	exigir ativação de pop-up;
204	Possibilitar a consulta de informações e benefício do plano de saúde adquirido, histórico, consulta de extratos, consulta de exames laboratoriais, etc.;
<b>Integração Farmácia do IPAM</b>	
205	Permitir a importação de dados provenientes da Farmácia do IPAM em relação aos associados do plano de saúde (arquivo de descontos, arquivo de reembolsos, arquivo PBM's ) para posterior processamento. Estas informações são enviadas mensalmente pela Farmácia do IPAM;
206	Disponibilizar diariamente os arquivos txt de sincronização com o sistema da Farmácia do IPAM referente à informações dos segurados do plano de saúde, sendo: - Arquivo com informações cadastrais; - Arquivo de limites de utilização; - Arquivo de alertas/bloqueios. Diariamente na Farmácia do IPAM estes arquivos são baixados de endereço FTP e importados na Farmácia do IPAM.
207	Permitir a importação de dados provenientes da Farmácia do IPAM em relação aos associados do plano de saúde (arquivo de descontos, arquivo de reembolsos, arquivo PBM's ) para posterior processamento. Estas informações são enviadas mensalmente pela Farmácia do IPAM;
<b>Processamento de contas</b>	
208	Possibilitar a leitura do período de competência para o sistema efetuar o processamento do pagamento, bem como campo específico para informar os dias de pagamento dos prestadores de serviços/clínicas/hospitais, etc.;
209	Possibilitar o cálculo de honorários e custo operacional para realização do cálculo dos profissionais. Sendo informado o valor da unidade de serviço bem como os Chs a serem processados;
210	Possibilitar a emissão de guia de liberação de exames, caso o usuário ainda não tenha escolhido o laboratório para realizá-los. Esta guia deverá ser genérica com prazo de validade determinado pela operadora do plano de saúde. Após o recebimento da guia, pela operadora, se efetuará o pagamento;
211	Possibilitar a geração do Protocolo de entrega da Guia, podendo ser <i>online</i> ou manual, referente às consultas, serviços e internações que venham a ser executadas para usuários da operadora;
212	Permitir que o sistema tenha ferramenta de configuração de regras para aplicação de glosas automáticas;
<b>Tesouraria / Financeiro</b>	
213	Permitir a integração com o banco para envio de pagamentos aos prestadores de serviço;
214	Permitir que seja possível realizar os filtros necessários para a geração do arquivo de pagamentos dos prestadores de serviço filtrando no mínimo por: categorias de prestadores de serviço (fisioterapeutas, psicólogos, hospitais, clínicas, etc), intervalo de data de vencimento da fatura, ;
215	Não permitir o pagamento aos prestadores de serviço pessoa jurídica que não possuam nota fiscal informada;
216	Não permitir que seja realizado pagamentos aos prestadores de serviço que contenham faturas não empenhadas, com exceção de prestadores de serviço que tenham configurado no sistema que o mesmo seja através de “empenho manual”;
217	Permitir a conciliação de faturas que foram pagas via Tesouraria (por Caixa), utilizada para os casos em que o pagamento ao prestador de serviço é via integração de arquivos com o banco;
218	Permitir visualizar de qual fatura determinado pagamento está previsto;
219	Permitir a geração de relatórios referente aos pagamentos de prestadores de serviço;
220	Permitir o registro de pagamentos de valores de créditos ou débitos de segurados do plano de saúde onde o acerto é realizado via Tesouraria. Exemplo: segurado deseja quitar parte do saldo devedor de reposição, ou tem a receber valor de reembolso médico;





N.º	Requisito
<b>Contadoria</b>	
221	Permitir a geração do relatório de custos do IPAM saúde em formato csv filtrando por fatura ou por intervalo de vencimento contendo os seguintes campos: tipo, atividade, especialidade, prestador, número/quantidade, valor total, valor Ipam, valor segurado, descontos, acréscimos, fatura. Deverá ser possível realizar pesquisas/filtros por: Atividade, (Clínicas, Dentistas, Farmácia, Fisioterapeutas, Fonoaudiólogos, Hospitais, Laboratórios, Médicos e Psicólogos), Especialidade, Código de Fatura, Nome Prestado, Valor total, Valor IPAM, Valor Segurado, Outros Descontos, Outros Acréscimos, PJ e/ou PF;
222	Permitir a geração de arquivo de empenhos dos prestadores de serviço informando os seguintes parâmetros: mês e ano das faturas, data para geração do lote de empenho, prestadores de serviço onde seja possível filtrar no mínimo por pessoa física, jurídica e por grupos de credenciados;
223	Permitir cancelar lote de empenho caso ainda não tenham sido efetivados os pagamentos aos prestadores de serviço;
224	Permitir visualizar relatório no formato de planilha com os dados dos lotes de empenhos gerados com no mínimo as seguintes informações: tipo, se é pessoa física ou jurídica, grupo do prestador, cpf ou cnpj, conta contábil, valor, IR, ISS, INSS, Perc20 (INSS pago pelo segurado nos casos de financiamentos odontológicos);
225	Permitir imprimir relatório com a listagem das faturas de prestadores de serviço que estão configurados para não gerar lote de empenho no período;
226	Permitir a emissão de relatórios diversos afim de realizar os batimentos dos saldos de reposição e financiamentos dos segurados com o sistema de Contabilidade do IPAM;
227	Permitir geração dos Balancetes de reposição e financiamentos dos segurados;
228	Permitir a geração do Diário Auxiliar (relatório que detalha o Balancete – ver requisito anterior) dos segurados;
229	Permitir imprimir relatório de estornos dos segurados por período;
230	Permitir o envio de arquivo dos prestadores de serviço para GFIP;
231	Permitir o cadastro de prestadores de serviço pessoa física que possui retenção de INSS em outras fontes;
<b>Controle de recursos IPAM Saúde</b>	
232	Dados para avaliação atuarial: Disponibilizar base de dados da saúde para possibilitar a avaliação atuarial (arquivos no formato csv ou Excel) conforme leiute exigido. No IPAM a avaliação atuarial é realizada por empresa terceirizada. As informações geradas são a seguinte: - Arquivo de informações cadastrais: EMPRESA;UNIDADE;TIPO;CODIGO;COD_TITULAR;MATRICULA;NOME;CPF;REMUNERACAO;MESANO_REMUNERACAO;DT_REMUNERACAO;PARENTESCO;IDADE;DT_NASC;SEXO;SEXO_TITULAR;EST_CIVIL;PROFISSAO;LOTACAO;PLANO;DT_INCL;DT_CANCELAMENTO_PLANO; - Arquivo de utilizações (gerado um por mês em um determinado período): EMPRESA;UNIDADE;TIPO;CODIGO;COD_TITULAR;MATRICULA;NOME;CPF;REMUNERACAO;MESANO_REMUNERACAO;DT_REMUNERACAO;PARENTESCO;IDADE;DT_NASC;SEXO;SEXO_TITULAR;EST_CIVIL;PROFISSAO;LOTACAO;PLANO;DT_INCL;CANCELADO_PLANO;MES_REALIZACAO;GRUPO_SIP;ESPECIALIDADE_PRESTADOR;COD_TUSS;DESCRICAO;VALOR_TOTAL;VALOR_IPAM;VALOR_SEGURADO
233	Permitir o gerenciamento dos dados dos associados provenientes do IPAM Saúde (farmácias, conta de reposição, reembolsos) por período para posterior processamento;
234	Disponibilizar rotina de migração de saldos de reposição e financiamentos entre segurados ou para dívida ativa de acordo com regra existente no IPAM;
235	Disponibilizar recurso para baixa de saldo de reposição por decadência/ prescrição;
<b>Auditorias</b>	



N.º	Requisito
236	Possibilitar a auditoria sobre procedimentos (ex.: enviar automaticamente para auditoria solicitação de internação autorizada do associado que não possui cobertura para este procedimento), guias e movimentações (ex.: exibir as movimentações realizadas na auditoria por procedimento que foram liberados ou negados); serviços inclusos, serviços exclusivos, pré-requisitos, etc.;
<b>Fornecimento dos dados IPAM Saúde para demais órgãos municipais (FAS, Câmara de vereadores, Prefeitura, SAMAE, FAPS Inativos, FAPS Pensionistas e IPAM Ativos) – Folha de Pagamento</b>	
237	Permitir a correção dos juros dos saldos devedores de reposição e financiamentos dos segurados. Saldo de reposição onde é utilizada a média dos índices ICP/FIPE, ICP/IEPE e IGP-M. Financiamentos: 1% + média dos índices ICP/FIPE, ICP/IEPE e IGP-M; A correção dos saldos é aplicada até o dia 10 de cada mês referente ao saldo devedor do mês anterior;
238	Permitir o cadastro do padrão salarial do período, para que o sistema possa realizar os cálculos do IPAM Saúde, em função de utilizar este valor como base (piso e teto de contribuição);
239	Realizar o processamento dos dados referente a reembolsos, farmácias, reposição e financiamentos em um determinado período, necessários para composição da folha de pagamento dos servidores municipais da seguinte forma: realizar o cálculo dos juros aplicados aos financiamentos (índice IPC/FIPE); permitir a aplicação sobre contas de reposição a média dos índices ICP/FIPE, ICP/IEPE e IGP-M; O resultado deste processo deverá estar disponível para os órgãos municipais Prefeitura, SAMAE, FAS, IPAM e Câmara de vereadores através da geração de arquivo de dados conforme leiaute a ser definido pelo IPAM. Além disso, ao finalizar o processamento dos dados do IPAM Saúde deverão ser gerados relatórios em formato PDF e CSV;
240	Na rotina de processamento da folha de pagamento realizar tratamento dos segurados que possuem matrícula dupla e saldo devedor de reposição para que seja distribuído entre as matrículas o saldo devedor para desconto em folha de acordo com o regramento do Ipam;
241	Para os beneficiários com plano de saúde cancelado por motivo de falecimento, término de pensão, exoneração ou algum outro motivo em que o mesmo não possua mais folha de pagamento, realizar o bloqueio do envio dos descontos para folha de pagamento visto que os mesmos não serão acatados pela mesma;
242	Permitir o agendamento do processamento dos dados do IPAM Saúde e configuração do diretório para geração dos arquivos. Para casos de erro notificar para uma lista de e-mails configurados sobre o problema;
243	O processo de exportação deverá continuar sua execução mesmo após o fechamento do sistema (o processo continua sendo executado no servidor);

### Requisitos adicionais, por indicação de setores do IPAM:

Auditoria/Contas
1. Em relação aos anestesistas, não ser possível confirmar procedimentos não realizados; ser enviado em XML para que já seja feita a associação ao procedimento (atualmente é lançado manualmente todos os procedimentos);
2. Em relação aos valores nas guias, possibilitar a informação de valores já na emissão da guia, tendo uma observação que é possível ter algumas diferenças no valor quando utilizado mat/med; indicar 100% ou 50% de coparticipação (como é na odonto);
3. Disponibilizar o extrato de reposição no portal onde os segurados retiram os relatórios de Imposto de Renda;
4. Automatizar 100% 70% e 50%: sistema calcular e apresentar os valores corretos para os procedimentos em via de acesso diferentes, e/ou exames que utilizam desta regra;
5. Fisioterapia hospitalar H. Saúde: lançar a guia no setor de emissão de ordens quando solicitado a autorização para a realização de fisioterapias hospitalares, sendo apenas ajustado a quantidade realizada após auditoria médica;
6. Cancelamento de Guias: que o sistema possibilite o cancelamento de guias sem uma justificativa;



7. Estornos: lançamentos simplificados, onde estornaríamos apenas indicando o valor – referente ao procedimento – justificativa, sendo em apenas um lugar não importando se já foi ou não descontado do beneficiário;
8. Que o sistema faça distinção entre faturas normais e faturas de recurso de glosa;
9. Que o sistema possibilite alterar valores e lançamentos de glosas na janela (Localizar Serviços – janela que lista os pacientes de uma chave) sem precisar acessar a guia principal;
10. Quando glosarmos toda a guia, que o sistema possibilite lançar uma justificativa por escrito na caixa;
11. Melhora no layout do sistema, facilitando o trabalho, com letras em tamanho maior e a tela/janelas poderia abrir do tamanho da tela do monitor;
12. Que a informação que o beneficiário tem enquadramento em artigo 19 esteja na tela principal de emissão de guias, mais específica do que apenas opção de botão vermelho que também serve para comunicar outras informações;
13. Que o sistema facilite a automatização dos honorários médicos, permitindo a abertura e o fechamento de faturas no mesmo período;
14. Permitir marcar 100%, 70%, 50% para pagamento dos procedimentos referentes a cada via de acesso;
15. Que seja possível a alteração de códigos de honorários de acordo com a auditoria;
16. Que seja possível alterar a guia de internação para uma ambulatorial e de ambulatorial quando evoluir para internação, possibilitando assim, o acréscimo de diárias;
17. Nas contas de exames e procedimentos que utilizam anestesia e honorários que sejam pagos ao profissional executante, que seja possível realizar o pagamento através do sistema, pois a guia principal é a do hospital e o sistema atual não cria um detalhe disso;
18. Que o sistema aponte quando uma consulta estiver dentro do prazo de retorno (reconsulta). Que o sistema traga a consulta glosada;
<b>Odontologia</b>
19. Bloqueio do código de exame clínico apenas para o mesmo prestador em menos de 6 meses e não o bloqueio para todos prestadores dentro desse período;
<b>Cadastro</b>
20. Disponibilização do extrato de reposição online para os beneficiários;
21. Buscar automaticamente a empresa na confirmação de segundas vias de carteiras;
22. Vincular a rua na troca de CEP (atualmente o sistema altera apenas o bairro);
23. Vincular automaticamente a empresa “Ipam” na impressão das carteiras;
24. Vincular o plano do dependente ao plano do titular na hora do cadastro (exceto 21 a 29 anos);
25. Opção de “escolaridade” no cadastro;
26. Abreviar corretamente os nomes e fazer o enquadramento/espacamento correto nas carteiras (geralmente o sistema atual abrevia o segundo nome, sendo necessário alterar manualmente   sistema sobrepõe o campo titular/dependente às últimas letras do nome);
27. Normalização do sistema (conseguir utilizar normalmente o sistema) quando ocorre a geração da folha de pagamento;
28. Opção para propagar os alertas/bloqueios inseridos no cadastro do titular para os dependentes;
29. Ajustar automaticamente o tamanho “paisagem” da carteira para impressão (é necessário selecionar, manualmente, esse formato);
30. Aparecer a data de adesão ao plano no relatório que é impresso para os processos (ficha cadastral);
Matrículas duplas:
31. Vincular as duas matrículas, a fim de atualizar os dados em apenas uma;
32. Vincular os dados no momento do cadastro da segunda matrícula (ex: digitando o cpf, já preencher com os dados do primeiro cadastro, sem precisar digitar novamente);



33. Opção para vincular automaticamente duas matrículas do mesmo servidor (já na hora da finalização do cadastro);
<b>Contadoria</b>
<b>ORÇAMENTO / CUSTOS</b>
34. Para os Demonstrativos Mensais/Custos, é necessário que o sistema disponibilize um relatório similar ao relatório nº 909039 da Fácil, ou seja, Relatório de Custos por Atividade, relatório este que possibilite as seguintes pesquisas/filtros por: Atividade, (Clínicas, Dentistas, Farmácia, Fisioterapeutas, Fonoaudiólogos, Hospitais, Laboratórios, Médicos e Psicólogos), Especialidade, Código de Fatura, Nome Prestado, Valor total, Valor IPAM, Valor Segurado, Outros Descontos, Outros Acréscimos, PJ e/ou PF;
<b>CONTABILIDADE</b>
35. Os saldos iniciais de reposição e financiamentos sejam conferidos antes de iniciar a movimentação do sistema;
36. Diário Auxiliar, que deve estar disponível para conferência com a contabilidade para evitar pagamentos em duplicidade;
37. Os valores da coparticipação devem entrar no extrato do segurado quando empenhados, pois o segurado só deve o valor para o IPAM depois que o Instituto paga o prestador de serviço;
38. Atender E-social ou outro que vier a substituí-lo, DIRF, SEFIP;
39. Ser possível personalizar o histórico de lançamento conforme a necessidade do instituto;
40. Gerar relatórios em PDF e Excel;
41. Possuir um módulo de Dívida Ativa, para controle e atualização de valores de Reposição e Financiamento que são transferidos para dívida ativa;
42. Possibilitar a baixa de reposição e financiamento dos beneficiários por decadência/prescrição;
43. Gerar relatório do Artigo 62 para cobrança de valores dos órgãos em que os servidores acidentados estão lotados;
44. Relatório de correção monetária da reposição e financiamento;
45. Relatório de reembolsos;
46. Relatório de emissão de segunda via de carteira;
47. Arquivo da DMST - e (Declaração Mensal de Serviços Tomados eletrônica) das notas fiscais para com o site da Prefeitura;
48. Declaração de Retenção do INSS;
49. Retenção de INSS dos prestadores em outras fontes;
50. O empenho e liquidação ocorrer em momentos diferentes na Contabilidade;
Processo de trabalho/rotinas (estudo):
1. Setor de Contas realiza o fechamento das faturas pessoa jurídica em torno do dia 20 de cada mês, para pessoa física as mesmas são concluídas em torno do dia 24/25 de cada mês;
2. Contadoria gerar arquivo de empenho, mesmo sem as notas fiscais informadas no sistema pelo Setor de Contas;
3. Contadoria gerar arquivo de liquidação no sistema antes de liberar o pagamento para a Tesouraria. O elo de ligação entre os empenhos e liquidações poderá ser o número da fatura no sistema XXX, com isso a Thema saberá de que se refere a liquidação. Somente será gerada liquidações para prestadores pessoa física, e para pessoa jurídica apenas os que tiverem nota fiscal informada no sistema XXX;
4. Para a geração do arquivo de liquidações no Sistema XXX deverá ter uma rotina semelhante com a tela que existe hoje referente aos empenhos, é necessário que se tenha a possibilidade de informar a data da liquidação e a data de vencimento nesta tela de forma manual. Foi realizada a consulta pela Contabilidade à prefeitura de como funcionam as liquidações, onde atualmente a data da liquidação deve ser no mesmo mês das notas fiscais. Por exemplo, tenho notas fiscais nos dias 10/05/2019, 20/05/2019, a data de liquidação destas notas fiscais pode ser dia 30/05/2019, portanto o sistema deverá permitir informar uma data para a liquidação e também a data de vencimento das liquidações no Sistema XXX para registro correto na



Contabilidade.
5. No sistema XXX, no módulo Contas a Pagar para o setor de Tesouraria efetuar os pagamentos dos prestadores de serviço, a liberação para pagamento deve estar vinculada a geração de lote de liquidação, ou seja, apenas faturas liquidadas devem aparecer no Contas a Pagar para geração do arquivo de pagamentos ao banco.
6. Para prestadores que entregarem a nota fiscal atrasada, no mês seguinte do empenho ou dentro do prazo para empenho no mesmo mês, não haverá necessidade de alterar a data de vencimento da fatura pelo setor de Contas, pois o empenho terá a data de liquidação correta de acordo com a rotina de liquidações do Sistema XXX. Exemplo, empenho no mês 03/2019, entrega da nota com data do mês de abril/2019, setor de contas realiza o lançamento no sistema da nota fiscal, setor de Contabilidade gera o arquivo de liquidações, sistema XXX irá gerar o arquivo com todos os prestadores que ainda não foram geradas as liquidações (no item 7 é especificado opção adicional de filtro na tela de Faturas Médicas para emissão do relatório para a Contabilidade), setor de Contabilidade importa este arquivo na Thema e libera o pagamento para a Tesouraria;
7. Tela de Lançamento de Faturas do Sistema XXX utilizada pelo Setor de Contas para emitir os relatórios para a Contabilidade empenhar, será necessário ter o filtro de faturas liquidadas ou não liquidadas, a mesma facilitará no momento de gerar os relatórios das faturas que foram empenhadas e não liquidadas, atualmente no sistema existe o filtro de faturas empenhadas e não empenhadas. Esta opção é necessária para o Setor de Contas emitir o relatório fiel do que é necessário liquidar pela Contabilidade. Esta situação é necessária para os casos em que o prestador de serviço entregue a nota fiscal atrasada, onde o setor de Contas realiza a digitação das notas e precisa entregar o relatório do que foi digitado para a Contabilidade gerar as liquidações;
8. Relatório que apresente somente os registros de prestadores que foram liquidados naquele período (se o prestador foi empenhado em março/2019 e liquidado em abril/2019, no relatório de custos o prestador irá aparecer no mês de abril/2019). A data de liquidação considerada será a informada na rotina do sistema XXX no momento da geração das liquidações. Atualmente, o sistema Facplan verifica se o prestador possui empenho e nota fiscal pois na Contabilidade esta data também é considerada como liquidação;
9. Na realização da integração do empenho com a Thema, importar a retenção de todos os impostos, como ISS, IRRF e INSS.
10. Manter o histórico dos impostos no cadastro do prestador, e não sobrepor quando há mudanças.
51. Para prestadores de serviços pessoa física: apresentar os valores que foram pagos;
52. Para prestadores de serviço pessoa jurídica: apresentar os valores que foram liquidados no mês.
<b>Credenciamento</b>
53. Possibilidade do prestador de serviço poder consultar a situação do beneficiário em relação ao direito ao Plano;
54. Montagem de relatórios de simples e média complexidade pelos próprios usuários sem a necessidade de solicitação ao TI. Ex – credenciados com telefone, e-mail, especialidade e tipo de pessoa física ou jurídica;
55. Reajuste em massa da consulta médica, consulta pronto socorro, perícia externa e demais serviços presentes no preço especial de acordo com a tabela negociada IPAM;
56. Valorização da consulta 10101039 ou qualquer outro procedimento da tabela por faixa etária ou especialidade e por Prestador de Serviço. Ex – Para o Hospital Círculo tivemos que criar um código para consulta de PA infantil - 0 a 12 anos pois o valor é diferente da consulta PA adulto. O que tem gerado muitos transtornos para o prestador e para o IPAM;
57. Fim de vigência em massa na tabela de MAT/ MED das Clínicas e Hospitais. Hoje só é possível quando se trata de reajuste. Atualmente negociamos uma nova tabela com o Saúde e por não se tratar de reajuste e sim uma nova negociação será preciso dar fim de vigência na tabela praticada anteriormente item por item, no caso do Saúde são mais de 500 itens para serem cancelados um a um;
58. O extrato de pagamento do prestador no Portal da Saúde deve ser fiel aos dados bancários do prestador no momento do pagamento, para que exista a certeza de onde foi realizado o depósito do valor referente ao mês. Atualmente quando se altera os dados bancários todos os extratos de pagamento anteriores assumem os novos dados



bancários informados;
59. Ao emitir uma guia a validade da guia deve levar em consideração a data limite de direito ao plano do beneficiário;
60. Histórico no cadastro do prestador das alterações de impostos, ISS e Simples Nacional. As informações das alíquotas dos Impostos do credenciado deve estar vinculada ao financeiro e não mais ao módulo de cadastro do prestador por não ser uma informação cadastral e sim financeira;
61. O prestador que está descredenciado ou cancelado deve ter acesso ao Portal da Saúde para verificar extratos de pagamento, demonstrativo de Imposto de Renda, faturamento de procedimentos e cobrança de atendimentos realizados anteriormente ao seu descredenciamento/cancelamento. Hoje um prestador cancelado/ descredenciado não tem nenhum acesso ao Portal, não consegue cobrar atendimentos anteriores e o IPAM(setor de contas) não consegue gerar fatura mesmo de atendimentos anteriores ao seu descredenciamento;
62. As confirmações das consultas e sessões dos tratamentos seriados no Portal da Saúde devem permitir a informação da data de realização, no mesmo momento, sendo que esse procedimento deve verificar a data de validade da senha liberada para alertar o prestador quanto a uma data de confirmação pós vencimento da guia e Também deverá permitir confirmação de procedimento para beneficiário já cancelado ou suspenso quando a data de realização informada estiver dentro do prazo em que ainda o beneficiário possuía o direito ao plano;
<b>Tesouraria</b>
63. Para que nos pagamentos (reposição, financiamento e contribuição) realizados na Tesouraria, no momento de informar o pagamento no sistema tenha a possibilidade de realizar filtros e a baixa de forma agrupada ou selecionando vários valores em aberto, sem a necessidade de realizar novo filtro perdendo o histórico da pesquisa.

### 13 Aspectos Gerais

A empresa deverá prestar serviços de gerenciamento completo do sistema, incluindo fornecimento de Sistema Operacional, Banco de Dados, Antivírus e *Firewall* devidamente licenciados, abrangendo, no mínimo, as seguintes atividades:

13.1 Implantação do sistema em nuvem, com disponibilização e garantia de acesso aos usuários autorizados pelo IPAM-Saúde – Caxias do Sul, incluindo:

- Customização do sistema para atendimento dos requisitos exigidos na legislação vigente;
- Migração dos dados atuais;
- Treinamentos aos usuários; e,
- Operação assistida in loco aos funcionários do IPAM.

13.2 Hospedagem dos servidores em *Data Center* de alta disponibilidade, em nuvem, sem a necessidade de instalação de softwares na estação cliente, garantindo:

- Todas as licenças dos softwares de banco de dados, sistema operacional e antivírus necessárias para os servidores em nuvem;
- Desempenho ideal e alta disponibilidade (rede de servidores em *cluster* distribuídos em regiões geográficas diferentes);
- Garantia de no mínimo 99,5%(noventa e nove virgula cinco) de disponibilidade do serviço prestado.
- escalabilidade: disponibilização de novos servidores e/ou recursos sem necessidade de interromper a utilização do sistema;
- Atualização do sistema nas bases de produção e homologação;
- Resposta à auditoria externa sobre os serviços prestados.

13.3 A Realização de *backup* em nuvem, sendo:

- Processo totalmente automatizado e monitorado, em ambiente de alta disponibilidade;





- Garantia da integridade dos dados através de restaurações periódicas em ambiente de homologação. A integridade dos dados é garantida por testes de restauração semanais em ambiente "real".

13.4 Atualizações do sistema.

13.5 Manutenção e suporte à utilização do sistema.

13.6 Possibilitar o cadastramento ilimitado de usuários (servidores) para acesso ao sistema.

#### **14 Execução:**

A empresa vencedora do certame licitatório terá o prazo de 360 dias (12 meses) para executar o objeto desta licitação.

14.1 O cronograma de execução do presente objeto deverá ser apresentado juntamente com a proposta da empresa;

14.2 O cronograma de execução do objeto em destaque deverá ser aprovado pelo representante da contratada logo após a assinatura do contrato por ambas as partes;

14.3 Após a aprovação, a empresa contratada terá o prazo máximo de até 10 (dez) dias para o início das etapas de instalação, migração de dados, integração, customização e treinamento.

A Lei Complementar n.º 298/007 e suas alterações, bem como as instruções normativas, que dispõem sobre o Plano de Saúde e Assistência aos Servidores Públicos Municipais de Caxias do Sul – IPAM-SAÚDE, encontram-se disponível no *site* do IPAM: [www.ipamcaxias.com.br](http://www.ipamcaxias.com.br), no *link* Legislação.





## ANEXO II

FORMULÁRIO PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 5/2019

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

REPRESENTANTE CREDENCIADO:

TELEFONE:

E-MAIL:

LOCAL E DATA:

LOTE ÚNICO		
NOME DO SISTEMA OFERTADO		
PROPOMOS A IMPLANTAÇÃO EM NUVEM E LOCAÇÃO DO SISTEMA ACIMA DENOMINADO, DE NOSSA EXCLUSIVA PROPRIEDADE AUTORAL, NÃO HAVENDO QUALQUER ÔBICE LEGAL PARA O SEU LICENCIAMENTO DE USO PARA O IPAM. O SISTEMA OFERTADO, QUE SERÁ DEMONSTRADO E HOMOLOGADO PARA POSTERIOR DISPONIBILIZAÇÃO PARA O IPAM, CONTEMPLARÁ TODAS AS FUNCIONALIDADES INDICADAS NO ANEXO I, DANDO, COM ISTO, VERACIDADE E LEGITIMIDADE A ESTA PROPOSTA E DEMONSTRANDO A BOA-FÉ UTILIZADA NA SUA ELABORAÇÃO.		
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
1	VALOR DA LICENÇA PERPÉTUA DO DIREITO DE USO DO SISTEMA.	R\$
2	VALOR DA IMPLANTAÇÃO DO AMBIENTE PARA HOSPEDAGEM EM NUVEM.	R\$
3	VALOR DA INSTALAÇÃO DO SISTEMA EM NUVEM E CONFIGURAÇÃO DOS ACESSOS NO IPAM, COM 24 HORAS DE DURAÇÃO.	R\$
4	VALOR DA MANUTENÇÃO MENSAL DA HOSPEDAGEM EM NUVEM, SENDO O VALOR DE R\$ ..... POR MÊS X 12 MESES.	R\$
5	VALOR DO TREINAMENTO <i>IN LOCO</i> DA EQUIPE DO IPAM, COM 360 HORAS DE DURAÇÃO.	R\$
6	VALOR DA CUSTOMIZAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES REQUERIDAS, COM ..... HORAS DE DURAÇÃO.	R\$
7	VALOR DA LOCAÇÃO MENSAL, INCLUINDO SUPORTE E ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA, SENDO O VALOR DE R\$ ..... POR MÊS X 12 MESES.	R\$
8	VALOR DA OPERAÇÃO ASSISTIDA <i>IN LOCO</i> , À EQUIPE DO IPAM, COM 240 HORAS DE DURAÇÃO.	R\$
PREÇO GLOBAL DO LOTE (SOMA DO VALOR TOTAL DOS ITENS 1+2+3+4+5+6+7+8)		
VALOR EM ALGARISMOS:	VALOR POR EXTENSO:	
<b>R\$</b>		



VALOR DA HORA TÉCNICA NORMAL PARA VISITAS TÉCNICAS, TREINAMENTOS ADICIONAIS, RE-CONFIGURAÇÕES E HORAS DE DESLOCAMENTO, APÓS A IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA.	RS
---	----

VALOR DA HORA TÉCNICA NORMAL PARA DESENVOLVIMENTO DE ADEQUAÇÕES E IMPLEMENTAÇÕES FUTURAS, QUE NÃO AS DECORRENTES DE ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO FEDERAL.	RS
---	----

**NOME COMPLETO E ASSINATURA DO(S) RESPONSÁVEL(IS) LEGAL(IS) DA EMPRESA:**



**ANEXO III**

**PROCESSO N.º:** 811/2019  
**MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL N.º 5/2019  
**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE PLANO DE SAÚDE.

À(Ao) Pregoeira(o)

**DECLARAÇÃO DE GARANTIA DO SISTEMA E DE COMPROMISSO DE  
MANUTENÇÃO, SUPORTE E HOSPEDAGEM**

A empresa/razão social .....,  
CNPJ sob n.º ....., através de seu(s) responsável(is) legal(is) abaixo indicado(s), na  
condição de detentora única e exclusiva dos direitos autorais e patrimoniais do sistema denominado  
....., declara-se inteiramente responsável pelo atendimento  
das exigências do edital do Pregão Presencial n.º 5/2019 do IPAM, assumindo, caso vencedora da licitação, os  
compromissos da implantação, assistência técnica, suporte, manutenção, atualizações e hospedagem em nuvem do  
referido sistema e sujeitando-se, em caso de inadimplemento, às sanções prescritas do documento convocatório.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

..... de ..... de 2019.

**NOME COMPLETO E ASSINATURA DO(S) RESPONSÁVEL(IS) LEGAL(IS) DA EMPRESA:**



ANEXO IV

**PROCESSO N.º:** 811/2019  
**MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL N.º 5/2019  
**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE PLANO DE SAÚDE.

À(Ao) Pregoeira(o)

**DECLARAÇÃO CONJUNTA**

A empresa/razão social .....,  
CNPJ sob n.º ....., através de seu(s) responsável(is) legal(is) abaixo indicado(s), **declara**  
para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Presencial n.º  
5/2019, em cumprimento ao inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal combinado ao inciso V do artigo 27 da  
Lei n.º 8.666/93, que não possui em seu quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno,  
perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a  
partir dos 14 (quatorze) anos.

**Declara**, ainda, sob as penas da lei, que não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a  
Administração Pública.

**Declara**, também, para os fins de direito, que na sua estrutura organizacional não haverá participação de  
servidor(es) público(s) municipal(is), definido(s) no artigo 84 da Lei n.º 8.666/93, direta ou indiretamente, na aquisição  
do objeto deste certame, por determinação do artigo 9.º, inciso III, da mesma Lei.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

..... de ..... de 2019.

**NOME COMPLETO E ASSINATURA DO(S) RESPONSÁVEL(IS) LEGAL(IS) DA EMPRESA:**



ANEXO V

**PROCESSO N.º:** 811/2019  
**MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL N.º 5/2019  
**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE PLANO DE SAÚDE.

À(Ao) Pregoeira(o)

**FORMULÁRIO PARA CREDENCIAMENTO**

A empresa/razão social .....,  
CNPJ sob n.º ....., pelo presente, credencia o(a)  
Sr(a). ....., portador(a) da Cédula de Identidade Civil  
com RG n.º ....., CPF sob n.º ....., para  
participar do Pregão Presencial n.º 5/2019, podendo praticar todos os atos inerentes ao referido procedimento, no que  
diz respeito aos interesses da representada.

..... de ..... de 2019.

**NOME COMPLETO E ASSINATURA DO(S) RESPONSÁVEL(IS) LEGAL(IS) DA EMPRESA:**

1 – Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do(s) documento(s) que comprove a legitimidade do outorgante (ex: contrato social, ato constitutivo da empresa, procuração, etc).

2 – Caso o contrato social ou estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar pela empresa, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

3 – Este documento deverá ser apresentado fora dos envelopes.



ANEXO VI

**PROCESSO N.º:** 811/2019  
**MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL N.º 5/2019  
**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE PLANO DE SAÚDE.

À(Ao) Pregoeira(o)

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP**

A empresa/razão social .....,  
CNPJ sob n.º ....., por intermédio de seu(s) responsável(is) abaixo indicado(s)  
e do contador/técnico contábil responsável, Sr. ....,  
portador da Cédula de Identidade Civil com RG n.º ....., e  
CPF sob n.º ....., e inscrição no Conselho Regional de  
Contabilidade - CRC sob o n.º ....., **declaram**, para fins do  
disposto no subitem 3.4.2 do Pregão Presencial n.º 5/2019, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei,  
que esta empresa, na presente data, é considerada:

**MICROEMPRESA**  
Conforme inciso I do artigo 3.º da Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações.

**EMPRESA DE PEQUENO PORTE**  
Conforme inciso II do artigo 3.º da Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

..... de ..... de 2019.

**NOME COMPLETO E ASSINATURA DO(S)  
RESPONSÁVEL(IS) LEGAL(IS) DA EMPRESA:**

**NOME COMPLETO E ASSINATURA RECONHECIDA EM  
CARTÓRIO DO CONTADOR OU TÉCNICO CONTÁBIL DA  
EMPRESA E NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CRC:**





**ANEXO VII**

**PROCESSO N.º:** 811/2019  
**MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL N.º 5/2019  
**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE PLANO DE SAÚDE.

À(Ao) Pregoeira(o)

**DECLARAÇÃO**

A empresa/razão social .....,  
CNPJ sob n.º ....., através de seu(s) responsável(is) legal(is) abaixo indicado(s),  
**declara** para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Presencial  
n.º 5/2019, em cumprimento ao artigo 4.º, inciso VII, da Lei n.º 10.520/02, que está ciente e cumpre plenamente os  
requisitos de habilitação e que os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecidos, estão em  
conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

....., ..... de ..... de 2019.

**NOME COMPLETO E ASSINATURA DO(S) RESPONSÁVEL(IS) LEGAL(IS) DA EMPRESA:**



ANEXO VIII

**CONTRATO N.º ...../2019**

GRP-THEMA N.º: 4000000...

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM E A EMPRESA ..... PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO DE PLANO DE SAÚDE.

Por este instrumento contratual, de um lado o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM**, autarquia do Município de Caxias do Sul, RS, criado pela Lei n.º 2.274 de 23 de março de 1976, inscrito no CNPJ sob n.º 88.892.393/0001-36, com sede na rua Pinheiro Machado, n.º 2269, representado por seu Presidente, Sr. André Francisco Wiethaus, residente e domiciliado nesta cidade, adiante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa ....., inscrita no CNPJ sob n.º ....., estabelecida na rua ....., n.º ....., bairro ....., cidade ....., ....., de agora em diante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu(u) Representante Legal, Sr(a). ....., CPF sob n.º ....., têm justas e acordadas as cláusulas a seguir descritas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Constitui o objeto do presente contrato a prestação de serviços de informática, fornecimento de licença de uso perpétua, instalação, migração de dados, treinamento, suporte técnico, gerenciamento e manutenção de banco de dados e aplicação, *backups*, integração com outros sistemas do Instituto e customização do Sistema de Gestão de Plano de Saúde do IPAM Saúde, conforme legislação vigente, além da prestação dos serviços de hospedagem do sistema em nuvem, com garantia de acesso aos usuários autorizados pelo IPAM Caxias do Sul e suas manutenções, tudo de acordo com este contrato e especificações técnicas contidas no anexo II.

**1.1** – A empresa vencedora do certame deverá possuir escritório na cidade de Caxias do Sul ou atendimento *online* para atender as necessidades técnicas mais rapidamente. Caso não solucionado o problema, o técnico deverá se apresentar no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas).

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

A Contratada terá o prazo de 360 dias (12 meses) para executar o objeto deste contrato.

**2.1** – O cronograma de execução do objeto, apresentado juntamente com a proposta, deverá ser aprovado pelo representante da Contratada logo após a assinatura do contrato por ambas as partes.

**2.2** – Após a aprovação, a Contratada terá o prazo máximo de até 10 (dez) dias para o início das etapas de instalação, migração de dados, integração, customização e treinamento.

**2.3** – A Lei Complementar n.º 298/007 e suas alterações, bem como as instruções normativas, que dispõem sobre o Plano de Saúde e Assistência aos Servidores Públicos Municipais de Caxias do Sul – IPAM-SAÚDE, encontram-se disponível no *site* do Contratante: [www.ipamcaxias.com.br](http://www.ipamcaxias.com.br), no *link* Legislação.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

O Contratante designará os servidores constantes do anexo I, para fiscalização e recebimento do objeto deste contrato, nos termos do artigo 73, II, "a" e "b", da Lei n.º 8.666/93 e alterações, da seguinte forma:

**3.1** – Provisoriamente, pelo prazo necessário, não superior a 20 (vinte) dias consecutivos, para efeito de posterior



verificação da conformidade do(s) mesmo(s) com o solicitado neste contrato.

3.2 – Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços prestados e consequente aceitação, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados após o recebimento provisório, nos termos do subitem acima.

3.3 – Os servidores designados para o acompanhamento e fiscalização dos serviços deverão dispor de amplo acesso às informações que julgarem necessárias, sendo que a fiscalização por parte do Contratante não isenta a Contratada das responsabilidades assumidas com a celebração deste contrato.

3.4 – Quando necessário, os servidores designados solicitarão aos usuários-chave de cada área a assinatura de termo de aceite e conformidade, a fim de garantir que os serviços ou funcionalidades estejam sendo entregues de acordo com o solicitado.

3.5 – Os recebimentos provisórios e definitivos serão realizados mediante lavratura dos respectivos termos de recebimento pelos servidores designados para fiscalização da entrega do objeto.

3.6 – No momento em que a Contratada entregar, de forma satisfatória, todas as etapas previstas no fornecimento do licenciamento completo e implantação da solução, habilitando-a para utilização em produção, os servidores designados para fiscalização da entrega do objeto, lavrarão o termo de recebimento definitivo da solução, declarando a entrega completa desses serviços.

3.7 – Quando da verificação, se os serviços não atenderem às especificações solicitadas, serão aplicadas as sanções previstas neste contrato.

3.8 – O recebimento definitivo não exige a Contratada de responsabilidades pela perfeição, qualidade, segurança, compatibilidade com o fim a que se destinam e demais peculiaridades dos serviços.

#### CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

Para o fornecimento dos serviços, objeto deste contrato, o Contratante pagará à Contratada os valores apresentados na proposta, de acordo com o detalhamento a seguir:

NOME DO SISTEMA OFERTADO		
PROPOMOS A IMPLANTAÇÃO EM NUVEM E LOCAÇÃO DO SISTEMA ACIMA DENOMINADO, DE NOSSA EXCLUSIVA PROPRIEDADE AUTURAL, NÃO HAVENDO QUALQUER ÔBICE LEGAL PARA O SEU LICENCIAMENTO DE USO PARA O IPAM. O SISTEMA OFERTADO, QUE SERÁ DEMONSTRADO E HOMOLOGADO PARA POSTERIOR DISPONIBILIZAÇÃO PARA O IPAM, CONTEMPLARÁ TODAS AS FUNCIONALIDADES INDICADAS NO ANEXO II, DANDO, COM ISTO, VERACIDADE E LEGITIMIDADE A ESTA PROPOSTA E DEMONSTRANDO A BOA-FÉ UTILIZADA NA SUA ELABORAÇÃO.		
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
1	VALOR DA LICENÇA PERPÉTUA DO DIREITO DE USO DO SISTEMA.	RS
2	VALOR DA IMPLANTAÇÃO DO AMBIENTE PARA HOSPEDAGEM EM NUVEM.	RS
3	VALOR DA INSTALAÇÃO DO SISTEMA EM NUVEM E CONFIGURAÇÃO DOS ACESSOS NO IPAM, COM 24 HORAS DE DURAÇÃO.	RS
4	VALOR DA MANUTENÇÃO MENSAL DA HOSPEDAGEM EM NUVEM, SENDO O VALOR DE R\$ ..... POR MÊS X 12 MESES.	RS
5	VALOR DO TREINAMENTO <i>IN LOCO</i> DA EQUIPE DO IPAM, COM 360 HORAS DE DURAÇÃO.	RS
6	VALOR DA CUSTOMIZAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES REQUERIDAS, COM ..... HORAS DE DURAÇÃO.	RS
7	VALOR DA LOCAÇÃO MENSAL, INCLUINDO SUPORTE E ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA, SENDO O VALOR DE R\$ ..... POR MÊS X 12 MESES.	RS



8	VALOR DA OPERAÇÃO ASSISTIDA <i>IN LOCO</i> , À EQUIPE DO IPAM, COM 240 HORAS DE DURAÇÃO.	RS
<b>PREÇO GLOBAL DO LOTE (SOMA DO VALOR TOTAL DOS ITENS 1+2+3+4+5+6+7+8)</b>		
VALOR EM ALGARISMOS:	VALOR POR EXTENSO:	
<b>RS</b>		

VALOR DA HORA TÉCNICA NORMAL PARA VISITAS TÉCNICAS, TREINAMENTOS ADICIONAIS, RE-CONFIGURAÇÕES E HORAS DE DESLOCAMENTO, APÓS A IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA.	RS
---	----

VALOR DA HORA TÉCNICA NORMAL PARA DESENVOLVIMENTO DE ADEQUAÇÕES E IMPLEMENTAÇÕES FUTURAS, QUE NÃO AS DECORRENTES DE ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO FEDERAL.	RS
---	----

4.1 – O preço contratado será considerado completo e suficiente para a prestação dos serviços, objeto deste contrato, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da Contratada.

#### CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados de acordo com os valores constantes da cláusula anterior a esta, mediante a apresentação das respectivas notas fiscais/faturas de serviços, após a emissão de Termo de Recebimento Definitivo de cada etapa. Os pagamentos, parcelas únicas ou mensais, serão efetuados, obrigatoriamente, por depósito bancário em conta a ser informada pela Contratada.

5.1 – Impreterivelmente, as notas fiscais/faturas de serviços deverão ser emitidas e entregues em até 2 (dois) dias úteis após a emissão, na sede do Contratante, no Setor de Licitações. Caso a Contratada disponibilize notas fiscais eletrônicas, estas deverão ser emitidas e encaminhadas em arquivos PDF e XML, para o endereço eletrônico do Contratante, a ser divulgado posteriormente. Neste último caso, não há necessidade de que a Contratada entregue as notas em vias físicas.

5.2 – O pagamento dos valores constantes da cláusula anterior ocorrerá de acordo com andamento do projeto, nas seguintes etapas e percentuais:

5.2.1 – 10% (dez por cento) do valor, após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do fornecimento do certificado do licenciamento e instalação da solução em nuvem, que deverá ocorrer em, no máximo, 10 (dez) dias consecutivos contados da publicação do contrato de aquisição do licenciamento e implantação da solução.

5.2.2 – 20% (vinte por cento) do valor após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo de 100% (cem por cento) dos requisitos constante nos Requisitos Técnicos Gerais e, no mínimo, 30% (trinta por cento) do total de requisitos do Sistema de Gestão de Plano de Saúde, caracterizando a entrega da primeira parte da implantação.

5.2.3 – 20% (vinte por cento) do valor, após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo de, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do total de requisitos do Sistema de Gestão de Plano de Saúde, caracterizando a entrega da segunda parte da implantação.

5.2.4 – 15% (quinze por cento) do valor, após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo da migração, parametrização e carga inicial dos dados para a solução ofertada.

5.2.5 – 5% (cinco por cento) do valor, após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos treinamentos para a utilização e administração da solução ofertada.



**5.2.6** – 30% (trinta por cento) do valor, após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo de 100% (cem por cento) do total de requisitos do Sistema de Gestão de Plano de Saúde e entrada da solução em produção, que deverá ocorrer em, no máximo, 360 (trezentos e sessenta) dias consecutivos contados da publicação do contrato de aquisição do licenciamento e implantação da solução.

**5.2.7** – O pagamento do valor da manutenção da hospedagem em nuvem será efetuado mensalmente até o 10.º (décimo) dia consecutivo do mês posterior ao da prestação do serviço, sendo que a nota fiscal/fatura de serviços deverá ser emitida com data de até o último dia útil do mês de competência, e entregue em até 2 (dois) dias úteis após a sua emissão, na sede do Contratante, no Setor de Licitações.

**5.2.8** – O pagamento do valor da locação mensal que inclui suporte técnico e manutenções será efetuado até o 10.º (décimo) dia consecutivo do mês posterior ao da prestação do serviço.

**5.2.9** – O pagamento da operação assistida *in loco* será efetuado em parcelas mensais proporcionais às horas efetivamente despendidas nesta atividade, em conjunto com as parcelas mensais de locação e hospedagem.

**5.3** – A contribuição previdenciária referente aos serviços prestados, ISSQN e IRRF, se devidos, serão retidos, sendo que a contribuição previdenciária será recolhida pelo IPAM, conforme legislação vigente.

**5.4** – Na nota fiscal deverá ser destacado, para posterior retenção, se devido, o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN.

**5.5** – O IPAM reterá quaisquer importâncias referentes aos impostos, taxas ou outros recolhimentos obrigatórios incidentes sobre a prestação de serviços.

**5.6** – A critério do IPAM, poderá ser solicitada à empresa vencedora, por ocasião de qualquer pagamento, a comprovação de sua regularidade fiscal.

**5.7** – Ficam expressamente vedadas à empresa vencedora quaisquer negociações de faturas ou títulos de crédito, decorrentes do contrato desta licitação, com instituições financeiras ou quaisquer terceiros.

**5.8** – A inadimplência da empresa vencedora relativa aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere ao IPAM a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratual, de acordo com o artigo 71, § 1.º, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO REJUSTE DE PREÇO**

O preço contratado não sofrerá qualquer reajuste pelo período de 12 (doze) meses. Transcorrido este prazo, os valores mensais e de hora técnica poderão ser reajustado pela variação do IGP-M/FGV, e na extinção deste, aquele que vier a substituí-lo.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O presente contrato entrará em vigor na data da publicação de sua súmula na imprensa e vigorará pelo período de 48 (quarenta e oito) meses, conforme o previsto no artigo 57, inciso IV da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, podendo ser rescindido a qualquer tempo, mediante aviso prévio notificado, por escrito, observada a antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da contratação dos serviços, correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo indicadas, e na extinção delas, aquelas que vierem a substituí-las:



**8.1 – DA ÁREA DA SAÚDE DO CONTRATANTE:**

04.01.10.122.0018.1076/4.4.90.40.00.00.00.00.0400 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ  
04.01.10.122.0018.2412/3.3.90.40.00.00.00.00.0400 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ

**CLÁUSULA NONA – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

É de responsabilidade do Contratante:

**9.1** – Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

**9.2** – Efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos neste contrato.

**9.3** – Aplicar as penalidades legais, regulamentares e contratuais.

**9.4** – Cumprir e fazer cumprir o presente contrato.

**9.5** – Informar à Contratada, previamente ao início dos serviços e sempre que entender necessário durante a execução do contrato, todas as normas, rotinas e protocolos institucionais que deverão ser seguidos para a correta e satisfatória execução dos serviços ora contratados, bem como indicar e disponibilizar instalações necessárias à execução dos mesmos.

**9.6** – Assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da Contratada aos locais de trabalho.

**9.7** – Comunicar à Contratada qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado neste contrato, prazo para a efetiva adequação.

**9.8** – Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência deste contrato.

**9.9** – Prestar apoio ao trabalho da equipe da Contratada, dirimindo qualquer dúvida, prestando esclarecimentos e disponibilizando informações e dados necessários à execução dos serviços.

**9.10** – Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

A Contratada não poderá transferir o presente contrato, no todo ou em parte, nem poderá subcontratar os serviços relativos ao seu objeto.

**12.1** – A Contratada é responsável, direta e exclusivamente, pela execução do objeto deste contrato e, consequentemente, responde civil e criminalmente, na execução dele, por todos os danos e prejuízos que, direta ou indiretamente, venham a provocar ou causar para o Contratante ou para com terceiros.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da Contratada:

**13.1** – Executar os serviços na forma prevista neste contrato, no anexo II e nas disposições e normas estabelecidas.

**13.2** – Assumir todas as despesas relativas à prestação dos serviços: obrigações e encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, tributários, os instituídos por leis sociais, contribuições fiscais e parafiscais,





emolumentos, custos de pessoal especializado, despesas administrativas, técnicas e operacionais, seguros, lucro, despesas de viagens, alimentação, combustível, materiais, assessorios, consumíveis e equipamentos, tarifas, fretes, transportes e deslocamentos de qualquer natureza, responsabilidade civil e demais encargos ou despesas incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços, objeto deste contrato.

**13.3** – Indenizar terceiros e ao Contratante todo e qualquer prejuízo ou dano, decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução do contrato, ou após o seu término, em conformidade com o artigo 70 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

**13.4** – Cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

**13.5** – Manter, durante a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

**13.6** – Responder pela qualidade, quantidade, perfeição, segurança e demais características dos serviços, bem como a observação às normas técnicas.

**13.7** – Informar ao Contratante, durante a vigência contratual, qualquer alteração de dados que venha a ocorrer: mudança de endereço, telefone, correio eletrônico, entre outras.

**13.8** – Aceitar, nos termos do artigo 65, § 1.º da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, a modificação unilateral do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor atualizado, em caso de circunstância que torne necessária a supressão ou ampliação dos serviços.

**13.9** – Apresentar, em atendimento ao disposto no artigo 195, § 3.º, da Constituição Federal, combinado com o artigo 29, IV da Lei de Licitações, na ocorrência de vencimento, prova atualizada de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

**13.10** – Cumprir fielmente a legislação trabalhista, tributária, previdenciária, assistencial e securitária, decorrentes das atividades contratadas, seus regulamentos e portarias, quanto ao pessoal empregado nos serviços de que trata este contrato, ficando a Contratada como única responsável por todas as infrações em que incorrer, sem qualquer ônus ao Contratante.

**13.11** – Indicar, no ato da assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, 1 (um) preposto qualificado para representá-la perante o Contratante e para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, devendo este preposto responder por todos os assuntos relativos ao contrato.

**13.12** – Fornecer, sob sua inteira responsabilidade, toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução deste contrato, bem como adquirir e fornecer todos os materiais e recursos necessários à realização dos trabalhos.

**13.13** – Designar os serviços a profissionais especializados, disponibilizando em sua equipe, responsável pelos trabalhos junto ao Contratante, técnicos devidamente qualificados, sendo que o dimensionamento desta equipe deverá ser compatível com o trabalho de implantação a ser executado.

**13.14** – Coordenar, aparelhar e remunerar sua equipe técnica, de modo que a consecução do objeto contratado se faça de forma satisfatória, garantindo a qualidade técnica dos serviços.

**13.15** – Assegurar livre acesso por parte da fiscalização do Contratante a todas as partes dos serviços prestados.

**13.16** – Prestar os serviços dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, podendo o Contratante recusá-las caso não estejam de acordo com o previsto neste contrato, ou na normatização aplicável à matéria.



**13.17** – Reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços ou dos métodos empregados, imediatamente ou no prazo estabelecido pelo Contratante.

**13.18** – Executar os trabalhos com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações e dados do Contratante.

**13.19** – Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, especialmente no que tange aos objetivos a serem alcançados com os trabalhos que serão desenvolvidos.

**13.20** – Cumprir os prazos previstos neste contrato e outros que venham a ser fixados pelo Contratante.

**13.21** – Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste contrato, durante toda a sua vigência e mesmo após o seu término, a pedido do Contratante.

**13.22** – Encaminhar relatórios dos trabalhos toda vez que solicitar o gestor do contrato ou setor por ele especificado.

**13.23** – Observar as disposições legais que regulam o exercício de sua atividade, como empresa legalmente habilitada na prestação dos serviços objeto deste contrato.

**13.24** – Atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada na base legal deste contrato, bem como as cláusulas deste, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando o Contratante de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da Contratada.

**13.25** – Executar os serviços contratados dentro do cronograma estabelecido e alocar recursos para tal fim.

**13.26** – Dar tratamento reservado aos dados e informações obtidos durante a execução dos trabalhos.

**13.27** – Manter escritório na cidade de Caxias do Sul ou atendimento *online* para atender as necessidades técnicas mais rapidamente. Caso não solucionado o problema, o técnico deverá se apresentar, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas).

**13.28** – Emitir relatórios semanais informando para a equipe técnica do Contratante a situação atual das atividades apontando quais foram concluídas, as que estão em andamento, justificativa de atraso, ou impedimentos ao longo do projeto.

**13.29** – Manter a execução da solução ofertada com níveis de performance aceitáveis durante toda a vigência do contrato, buscando constantemente a melhora da performance da solução ofertada.

**13.30** – No caso de atendimento nas dependências do Contratante, os técnicos e equipamentos da Contratada deverão adequar-se às políticas de segurança da rede e segurança da informação do Contratante.

**13.31** – Capacitar os técnicos do Contratante para realizar o acesso à base de dados da solução ofertada.

**13.32** – Para o caso do Contratante optar pela mudança da infraestrutura em nuvem para ser disponibilizada na sede do Instituto:

**13.32.1** - Repassar, de forma clara e objetiva, todo o conhecimento e documentação necessários para a operação, administração, ampliação e reinstalação do ambiente da solução ofertada, fornecendo todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo Contratante quanto ao objeto deste contrato.

**13.32.2** - Capacitar os técnicos do Contratante para que sejam autossuficiente na administração dos serviços necessários à solução ofertada (SGDB, servidor de aplicação, etc.).



**13.33** – No caso de falência ou concordata da Contratada, esta fica obrigada a entregar toda a documentação necessária e os códigos-fonte da solução, com direito de alteração, para assegurar ao Contratante a continuidade da execução dos sistemas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES**

À Contratada, serão aplicadas as sanções previstas na Lei n.º 8.666 e suas alterações, Lei n.º 10.520, Lei Municipal n.º 5.285, de 29 e suas alterações, e Decreto Municipal n.º 19.078, de 23 de agosto de 2017, nas seguintes situações, dentre outras:

**14.1** – Advertência escrita, quando a natureza da falta não se revestir de gravidade e não trazer prejuízo à Administração.

**14.2** – Multa compensatória na razão de 2% (dois por cento) sobre o valor global do contrato, por infração injustificada, a ser aplicada nas seguintes situações, dentre outras:

**14.2.1** – Recusa ou atraso para prestação dos serviços, nos prazos previstos neste instrumento.

**14.2.2** – Inadimplemento parcial, ou seja, na hipótese de execução de parte dos serviços ou serviços incompletos.

**14.2.3** – Descumprimento de qualquer cláusula deste contrato.

**14.2.4** – Prestação de serviços em desacordo com o solicitado, sendo que a Contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias consecutivos para a efetiva adequação.

**14.2.5** – Reincidência em imperfeição já notificada pelo Contratante, sendo que a Contratada terá o prazo de até 24h (vinte e quatro horas) para a efetiva adequação dos serviços.

**14.3** – Avaliada a gravidade da infração, poderá, também, ser anulada a nota de empenho, rescindido o contrato e/ou imputada à Contratada a pena prevista no artigo 14 do Decreto Municipal n.º 19.078/17, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, além do cancelamento do registro de fornecedora do Município de Caxias do Sul.

**14.4** – A Contratada, nos termos do artigo 7.º da Lei n.º 10.520/02, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, nos casos de:

**14.4.1** – Apresentação de documentação falsa.

**14.4.2** – Retardamento na execução do objeto.

**14.4.3** – Não manutenção da proposta ou lance verbal.

**14.4.4** – Comportamento inidôneo.

**14.4.5** – Fraude ou falha na execução do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES**

No caso de descumprimento ou inadimplemento do pactuado, o Contratante notificará a Contratada, para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, justificar por escrito, os motivos do inadimplemento.

**15.1** – Será considerado justificado o inadimplemento, nas seguintes situações:



15.1.1 – Acidentes que impliquem retardamento na prestação dos serviços, sem culpa da Contratada.

15.1.2 – Falta ou culpa do Contratante.

15.1.3 – Caso fortuito ou força maior, de acordo com o previsto no artigo 393 da Lei n.º 10.406/02 e suas alterações, que institui o Código Civil.

15.2 – Na aplicação das multas, fica o Contratante, desde já, autorizado a reter os respectivos valores, após o devido processo administrativo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS MOTIVOS DE RESCISÃO**

São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos nos artigos 77 e 78, na forma do artigo 79, inclusive com as consequências do artigo 80 da lei regente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS DIREITOS DO CONTRATANTE**

A Contratada, em caso de rescisão administrativa, reconhece todos os direitos da Contratante, consoante prevê o artigo 77 da lei vigente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA BASE LEGAL**

O presente instrumento tem o seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto, já descrito, constante do processo protocolado sob o n.º 811/2019, Pregão Presencial n.º 5/2019, regido pela Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Lei Municipal n.º 5.285, de 29 de novembro de 1999 e suas alterações, Decreto Municipal n.º 19.078, de 23 de agosto de 2017, os quais, juntamente com as normas de direito público resolverão os casos omissos, e pelas cláusulas já expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

As contratantes elegem o Foro da Comarca de Caxias do Sul, RS, para dirimir dúvidas porventura emergentes da contratação.

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinadas.

Caxias do Sul, ..... de ..... de 2019.

Instituto de Previdência e Assistência Municipal  
ANDRÉ FRANCISCO WIETHAUS  
Presidente do IPAM

Contratada

Testemunhas:

.....  
NOME e CPF

.....  
NOME e CPF



ANEXO I DA MINUTA DE CONTRATO

**DESIGNAÇÃO**

**Processo n.º:** 811/2019  
**Modalidade de Licitação:** Pregão Presencial n.º 5/2019  
**Contrato n.º:** ...../2019 (4000000.....)  
**Objeto da Contratação:** Contratação de sistema de gestão de plano de saúde.

Em atendimento aos termos do artigo 67 da Lei de Licitações, designo o servidor ....., matrícula n.º ....., como titular e ....., matrícula n.º ....., como suplente, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

O servidor deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas a seus respectivos superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Cientifique-se.

Cumpra-se.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA, em ..... de ..... de 2019.

ANDRÉ FRANCISCO WIETHAUS,  
Presidente do IPAM

Cientes em: ...../...../.....



**ANEXO II DA MINUTA DE CONTRATO**

**DESCRIÇÃO DO OBJETO**  
**Sistema de plano de saúde**

CONSIDERAR O MESMO CONTEÚDO CONSTANTE DO ANEXO I DO EDITAL DESTE CERTAME.