



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL  
INSTITUTO DE SEGURIDADE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

**PREGÃO PRESENCIAL N° 08/2018**  
**ISSEM – INSTITUTO DE SEGURIDADE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS**

Processo Licitatório n° 08/2018  
Modalidade: **Pregão**  
Forma de Julgamento: **Menor Preço Global**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE INFORMÁTICA, PARA LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO EM GESTÃO DE SAÚDE PARA O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E SAÚDE – FMASA DO ISSEM, BEM COMO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÕES NECESSÁRIAS.**

**REGIMENTO:** Lei Federal n° 10.520/2002 e suas alterações, Lei Federal n° 8.666/1993 e suas alterações, e Decreto Municipal n° 4.698/2002 e suas alterações.

**DA CONDIÇÃO PARA A PARTICIPAÇÃO:** Este edital terá disputa ampla a todos os interessados.

**PRAZO E LOCAL DA ENTREGA DOS ENVELOPES:** até as **14 horas** do dia **12/09/2018**, no Setor de Licitações e Contratos, localizado na Rua Max Wilhelm, n° 255, bairro Vila Baependi, Jaraguá do Sul/SC.

**ABERTURA DOS ENVELOPES:** às 14 horas do mesmo dia e local, na sala de reuniões do Issem, conforme data e endereço acima.

**RETIRADA DE INFORMAÇÕES:** O Edital estará disponível na Internet no endereço [www.issem.com.br](http://www.issem.com.br) sem qualquer custo. Informações, dúvidas e esclarecimentos poderão ser solicitados através do e-mail [compras@issem.com.br](mailto:compras@issem.com.br), ou por escrito na sede do Issem, na Rua Max Wilhelm, n° 255, bairro Vila Baependi, Jaraguá do Sul/SC.

Jaraguá do Sul, 22 de agosto de 2018.

Ademar Possamai  
Diretor-Presidente  
Issem



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2018**  
**ISSEM – INSTITUTO DE SEGURIDADE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS**

Processo Licitatório nº **08/2018**  
Modalidade: **Pregão Presencial**  
Forma de Julgamento: **Menor Preço Global**

### 1. PREÂMBULO

1.1. O Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais – Issem, torna público, para o conhecimento de todos, que realizará em sua sede, situada na Rua Max Wilhelm, nº 255, bairro Vila Baependi, Jaraguá do Sul/SC, uma licitação que levará a efeito na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, com adjudicação pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, em conformidade com conforme dispõe a Lei nº 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações e o Decreto Municipal nº 4.698/2002 e suas alterações, vigente e pertinente à matéria, dispondo neste Edital as condições de sua realização.

### 2. DATA, LOCAL E HORÁRIO

2.1. O envelope nº **01 – PROPOSTA COMERCIAL** e o envelope nº **02 – HABILITAÇÃO** deverão ser entregues fechados e/ou lacrados, em envelopes distintos e devidamente identificados, **até as 14 horas do dia 12 de setembro de 2018**, no Setor de Licitações e Contratos, localizado na Rua Max Wilhelm, nº 255, bairro Vila Baependi, Jaraguá do Sul/SC, sendo que a sessão de abertura ocorrerá às **14 horas no mesmo dia**, na sala de reuniões do Issem, localizada no mesmo endereço.

2.2. Encontram-se impedidos de participar do presente certame os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/1993.

### 3. DO OBJETO

3.1. Esta licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE INFORMÁTICA, PARA LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO EM GESTÃO DE SAÚDE PARA O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E SAÚDE – FMASA DO ISSEM, BEM COMO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÕES NECESSÁRIAS**, em conformidade com o Termo de Referência – Anexo I e demais disposições do presente Edital.

3.2. O orçamento total máximo para a realização do objeto do presente Edital é de **R\$ 863.827,83 (oitocentos e sessenta e três mil, oitocentos e vinte e sete reais e oitenta e três centavos)**. Todas as propostas que apresentarem valor global acima do limite serão desclassificadas.

### 4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas resultantes desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária de 2018, conforme planilha.

Classif. Funcional Programática	Projeto / Atividade	Descrição da Natureza da Despesa	Dotação Orçamentária	Recursos	Valor
36.02.4.357.3.3.90	Gestão de Sistemas de Informação – FMASA	3.3.90 – aplicações diretas	28	Próprios	R\$ 863.827,83

### 5. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1. No dia, hora e local designados para a abertura da sessão neste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública, a Pregoeira, inicialmente receberá os envelopes contendo as propostas comerciais e os documentos exigidos para a habilitação, em envelopes distintos, fechados, contendo na parte externa, a seguinte identificação:

De: (nome da licitante)



(endereço da licitante)  
(CNPJ da empresa)  
Ao: Issem – Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais  
Pregão nº 08/2018  
Envelope nº 01 - Proposta Comercial

De: (nome da licitante)  
(endereço da licitante)  
(CNPJ da empresa)  
Ao: Issem – Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais  
Pregão nº 08/2018  
Envelope nº 02 - Habilitação

5.2. Em seguida, realizará o credenciamento dos interessados ou de seus representantes, que consistirá na comprovação de que possuem poderes para formular propostas e praticar os demais atos inerentes ao certame. A não comprovação de tais poderes impedirá a licitante de ofertar lances verbais.

## 6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. Só poderá deliberar em nome da licitante, formulando ofertas/lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame, um dos seus dirigentes contratuais ou estatutários, legalmente identificado, ou pessoa física habilitada por meio de credenciamento, na forma do anexo IV (com firma reconhecida), ou ainda pessoa física habilitada através de procuração por instrumento público ou particular da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recurso, desistir de sua interposição e praticar todos os atos pertinentes ao certame.

6.2. Deverão ainda ser apresentados junto ao credenciamento os seguintes documentos:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores.
- b) Documento oficial com foto do representante legal ou procurador da licitante.

6.3. Em se tratando de **microempresa ou empresa de pequeno porte**, a mesma deverá apresentar comprovação desta condição através da apresentação da declaração no anexo III (com firma reconhecida), ou Certidão da Junta Comercial, **emitida no ano vigente**, para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123/2006.

6.4. A não comprovação do subitem 6.3 impossibilitará a empresa de utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

6.5. Todos os documentos elencados neste item deverão ser entregues apartados dos invólucros de Proposta Comercial e Habilitação.

## 7. DA PROPOSTA COMERCIAL

7.1. A Proposta Comercial, contida no envelope nº 01, deverá ser elaborada e apresentada considerando as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos; e observar os seguintes requisitos:

- a) A proposta deverá apresentar o valor total do serviço.
- b) O valor do unitário por serviço, conforme fases de execução, quais sejam:
  - Licença de uso de software em Gestão para o Fundo Municipal de Assistência e Saúde – FMASA, conforme especificações definidas no Termo de Referência (**Anexo I**);
  - Valor locação mensal (12 meses);
  - Serviços de instalação, conversão, testes, implantação e liberação para os usuários por sistema;
  - Treinamento conforme definido no Plano de Treinamento;
  - Serviços de Suporte Técnico in Loco;



- Serviços de Suporte Técnico;
  - Implantação do ambiente para hospedagem em nuvem
  - Valor da manutenção mensal da hospedagem em nuvem (12 meses).
- c) Descrição precisa e completa quanto ao objeto a ser fornecido, de acordo com as especificações constantes no Anexo I - DO OBJETO.
- d) Cronograma físico de execução, constando a implantação, ajustes e adequação do sistema, contado do recebimento da ordem de execução dos serviços.
- e) Preços unitários em algarismos, com no máximo 02 (dois) dígitos após a vírgula, e o valor total da proposta em algarismos e por extenso, em moeda corrente nacional.
- f) No preço ofertado, deverão estar inclusos todos os impostos e taxas, e todas as despesas concernentes à prestação do objeto, encargos sociais, despesas indiretas, tributos e quaisquer outras incidências.
- g) Estar fixado prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da apresentação. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.
- h) A proposta deverá ser apresentada em formulário próprio da empresa, devendo ser digitada ou datilografada, sem rasuras, redigida com clareza e devidamente datada.
- i) Na proposta deverá ser informada a Razão Social completa, o CNPJ, endereço, e-mail, telefone e dados bancários da proponente.
- j) A proposta deverá estar assinada pelo responsável legal da licitante ou quem possua poderes para tal.
- k) Caso a empresa vencedora desta licitação seja a mesma que já vem prestando serviços ao Issem, a mesma deverá apresentar na sua proposta comercial, os valores para a Implantação e Conversão dos sistemas/módulos já implantados, sendo que estes valores não serão computados na emissão dos empenhos.
- l) Uma vez implantados os sistemas/módulos em plataforma *desktop*, caso a contratada venha a migrá-los para plataforma WEB, deverá migrar também os sistemas/módulos já implantados sem custo ao Issem. Caso opte por não realizar a migração, deve manter o sistema/módulo em plataforma *desktop* com serviços de manutenção e melhorias.

7.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.3. A Pregoeira considerará como formal, os erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento.

7.4. No envelope nº 01 – Proposta Comercial, deverá conter a DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, na forma do anexo VII.

7.5. Caso a declaração solicitada no item anterior seja apresentada no momento do Credenciamento, fora do envelope nº 01 - Proposta Comercial, o documento será igualmente aceito.

## 8. DA HABILITAÇÃO

8.1. As licitantes com Certificado de Registro Cadastral - CRC em vigor deverão apresentar no envelope nº 02 – Habilitação, o CRC e as negativas que estiverem vencidas referentes aos itens 8.2.3 e 8.2.4, acompanhado das declarações solicitadas no item 8.2.1.

8.2. As licitantes que não possuem Certificado de Registro Cadastral no Issem deverão apresentar os seguintes documentos, válidos na data da abertura da sessão pública do Pregão Presencial.

8.2.1. Declarações referentes à habilitação:

a) Declaração da licitante proponente, de que não pesa contra si, declaração de inidoneidade expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera do Governo, de acordo com o modelo constante no anexo VIII deste Edital.



b) Declaração da proponente, de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (conforme anexo VI do Edital).

8.2.2. Habilitação Jurídica:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores (caso o documento comprovando a habilitação jurídica já tenha sido entregue na fase de credenciamento este será dispensado do envelope de Habilitação).

8.2.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- b) Certidão Conjunta Negativa (ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa) de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive as contribuições sociais.
- c) Prova de regularidade relativa com a Fazenda Estadual, da sede da licitante.
- d) Prova de regularidade relativa com a Fazenda Municipal, da sede da licitante.
- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme Lei nº 12.440/2011 (não será aceita Certidão Negativa de Ações Trabalhistas).

8.2.4. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da proponente.

8.2.5. Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a experiência da licitante com softwares de gestão de saúde, nas áreas de maior relevância deste certame, as quais são:

- a) Cadastros (produtos, segurados e credenciados);
- b) Credenciados;
- c) Auditoria Médica/Técnica/Odontológica;
- d) Financeiro;
- e) Odontológico;
- f) BI (*Business Intelligence*).

8.2.6. Indicação de pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pela implantação e operacionalização do sistema ofertado.

8.2.7. Declaração de que o software a ser utilizado na prestação do serviço de processamento de dados é constituído por um único ambiente tecnológico, sendo desenvolvido e mantido pela própria proponente.

8.3. Os documentos que não possuem data de validade, será considerada a validade de 60 (sessenta) dias a partir da data de emissão.

8.4. Os documentos referidos no item 8 pertinentes à Habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do Issem de Jaraguá do Sul, ou publicação em órgão de imprensa Oficial. Os documentos disponíveis para consulta na internet não necessitarão de autenticação.

8.5. As **microempresas ou empresas de pequeno porte**, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de **regularidade fiscal e trabalhista**, mesmo que esta apresente alguma restrição, e, uma vez sendo declarada vencedora do certame, terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.





8.6. A não regularização da documentação mencionada no item anterior, no prazo fixado, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas na Lei nº 8.666/1993.

8.7. A empresa deverá comprovar a exequibilidade e funcionalidade do software de forma que atenda as demandas descritas no Termo de Referência - Anexo I, mediante processo de avaliação de conformidade com o sistema em consonância ao Anexo IX, através de Comissão Especial, a ser designada por ato do Diretor-Presidente do Issem.

## **9. DOS PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO E DOS LANCES**

9.1. Abertos os envelopes contendo as propostas, a Pregoeira e os membros da equipe de apoio rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram as propostas comerciais apresentadas pelas licitantes.

9.2. O processo de julgamento das propostas será efetuado pelo preço global que apresentarem propostas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela de menor preço.

9.3. Não havendo, no mínimo 03 (três) propostas escritas nas condições definidas no item anterior, poderão ser classificadas as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três propostas.

9.4. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

9.5. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes das licitantes proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

9.6. A Pregoeira convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e as demais, em ordem decrescente de valor. **O valor mínimo de diferença entre os lances será de R\$ 500,00 (quinhentos reais).**

9.7. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

9.8. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pela Pregoeira, implicará exclusão da licitante da etapa competitiva de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

9.9. Caso os licitantes não apresentem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, a Pregoeira, negociar diretamente a licitante proponente para que seja obtido preço melhor.

9.10. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pela Pregoeira, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

9.11. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas, em ordem crescente, as ofertas de preços propostos, a Pregoeira verificará:

a) Havendo empate fictício, ou seja, se a proposta apresentada pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, for até 5% (cinco por cento) superior à de menor preço, deverá ser assegurada a esta a apresentação de nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos do encerramento dos lances, na forma do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

b) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo de empate fictício, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



c) Não ocorrendo a contratação na forma da alínea “a”, serão convocadas remanescentes que porventura se enquadrarem na hipótese de empate fictício, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

d) Na hipótese da não contratação na forma das alíneas anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.12. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, a Pregoeira verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo comparando-o com os valores consignados no processo licitatório, decidindo motivadamente a respeito.

9.13. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será(ão) aberto(s) o(s) envelope(s) contendo a documentação de habilitação da(s) licitante(s) que a tiver(em) formulado, para confirmação de suas condições habilitatórias.

9.14. Não poderá haver desistência dos lances ofertados no pregão, sujeitando-se as licitantes proponentes às penalidades previstas na legislação vigente.

9.15. Se houver proposta apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a habilitação será analisada de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006:

a) Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.16. Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

9.17. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira declarará o vencedor, proporcionando, a seguir, a oportunidade às licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta desta manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte da licitante, registrando na ata da Sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que os demais licitantes ficaram intimados para, querendo, se manifestar sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, após o término do prazo do recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo.

9.18. As razões do recurso deverão ser obrigatoriamente registradas na Ata da sessão do Pregão. Não serão apreciados os recursos cuja motivação não seja a mesma consignada na Ata.

9.19. A ausência de representante da licitante proponente ou sua saída antes do término da sessão Pública caracterizar-se-á como renúncia ao direito de recorrer.

9.20. Da Sessão Pública do Pregão será lavrada Ata circunstanciada acompanhada de seus anexos, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, as propostas escritas e verbais apresentadas na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para a habilitação e os recursos interpostos, estes, em conformidade com as disposições do item acima.

9.21. A Ata Circunstanciada deverá ser assinada pela Pregoeira, equipe de apoio e por todos os representantes presentes das licitantes proponentes.



9.22. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

9.23. Antes de adjudicar o objeto à proponente vencedora, será verificado se o sistema ofertado pela proponente vencedora atende às exigências fixadas no edital, inclusive quanto aos requisitos obrigatórios (a ser realizado em processo de avaliação de conformidade, (conforme estabelece o **Anexo IX**), e após sendo-lhe adjudicado o objeto.

9.24. Em caso de a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro a inabilitará e examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, e após realizado o processo de avaliação de conformidade a que se refere o item anterior e **Anexo IX**, será lhe adjudicado o objeto.

## **10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

10.1. Tendo a licitante manifestado a intenção de recorrer na Sessão Pública do Pregão, terá ela o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso.

10.2. A falta da manifestação, imediata e motivada na Sessão Pública, importará na decadência do direito de recurso por parte da licitante.

10.3. As razões do recurso deverão ser obrigatoriamente registradas na Ata da sessão do Pregão. Não serão apreciados os recursos cuja motivação não seja a mesma consignada na Ata.

10.4. As demais licitantes, já intimadas na Sessão Pública acima referida, terão o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentarem as contrarrazões, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

10.5. O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6. O(s) recursos(s) será(ão) dirigido(s) para a Pregoeira, o qual dentro das suas atribuições examinará o recurso encaminhando posteriormente à autoridade competente, Diretor-Presidente, para apreciação e decisão, no prazo de 05 (cinco) dias.

## **11. DA ADJUDICAÇÃO**

11.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital e decididos os recursos, a(s) licitante(s) será(ão) declarada(s) vencedora(as), sendo-lhe(s) adjudicado(s) o(s) objeto(s) do certame.

## **12. DA CONTRATAÇÃO**

12.1. Após a homologação do certame, a licitante vencedora será intimada para assinatura do contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 15 deste Edital.

12.2. Caso a licitante vencedora se recuse, sem justificativa, a assinar o contrato ou a retirar o empenho, no prazo e condições estabelecidas, a licitante subsequente na ordem de classificação, será notificada para fazê-lo nas condições por ela propostas, retomando-se a fase de habilitação, sem prejuízo de que a Pregoeira negocie, diretamente com a licitante para que seja obtido preço melhor.

## **13. DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO**

13.1. Os pagamentos serão efetuados pelo Issem, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada, após a certificação na nota fiscal de que o serviço foi prestado de acordo com as especificações e exigências deste Edital. O prazo para certificação será de até 05 (cinco) dias úteis após a finalização do serviço, sendo os pagamentos realizados nas seguintes condições:

- Licença do Direito de Uso: parcela única, 10 (dez) dias úteis após assinatura do contrato;
- Implantação/Conversão do ambiente para hospedagem em nuvem: parcela única, 05 (cinco) dias úteis após a conclusão desta etapa;





- Valor da instalação do sistema em nuvem e configuração dos acessos no Issem: parcela única, 05 (cinco) dias úteis após a conclusão desta etapa;
- Valor da Manutenção Mensal da Hospedagem em Nuvem: parcelas mensais, até o 5º (quinto) dia útil do mês posterior ao da prestação do serviço;
- Treinamento in loco da equipe do Issem: parcela única, 05 (cinco) dias úteis após a conclusão desta etapa;
- Customização: parcela única 05 (cinco) dias úteis após a disponibilização das customizações, testes e homologação pelo setor competente do Issem;
- Valor da Locação Mensal: parcelas mensais, até o 5º (quinto) dia útil do mês posterior ao a prestação do serviço;
- Operação Assistida “in loco”: parcelas mensais proporcionais às horas efetivamente despendidas nesta atividade, em conjunto com as parcelas mensais de locação e hospedagem.

13.2. O pagamento será realizado até 10 (dez) dias após o recebimento da Nota Fiscal, mediante certificação do Issem de que o objeto foi entregue de acordo com as exigências do Edital. O pagamento somente será realizado após a entrega de todos os documentos previstos no item 14.3.

13.3. Somente será considerada entregue a Nota Fiscal (documento impresso). Não será considerada entregue a Nota Fiscal enviada por meio eletrônico (e-mail).

13.4. Os valores pactuados poderão ser reajustados após decorridos 12 (doze) meses da data de assinatura do Contrato, com base no **IGPD-I**, acumulado até o mês de aplicação do reajuste, a menos que seja criado índice setorial oficial, obrigatoriamente imposto pela União.

13.5. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do Issem – Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais – **CNPJ nº 00.091.238/0001-70**.

13.6. Não será concedida antecipação de pagamento dos créditos relativos à prestação do objeto, ainda que a requerimento do interessado.

13.7. O pagamento poderá ser susgado, caso ocorra inadimplemento das obrigações assumidas pela Contratada.

#### **14. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

14.1. O prazo para a implantação total dos serviços será de até 120 (cento e vinte) dias, podendo ser prorrogado, a critério do Issem, desde que a CONTRATADA apresente pedido devidamente justificado.

14.2. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, podendo mediante acordo entre as partes, ser prorrogado até o limite estabelecido pelo artigo 57, IV da Lei Federal nº. 8.666/93, com a formalização de termo aditivo ao contrato.

#### **15. DAS PENALIDADES**

15.1. A licitante vencedora ficará responsável por todos os ônus e obrigações concernentes a Legislação Fiscal, Social, Tributária, Civil, Comercial e Trabalhista, respeitadas todas as leis vigentes, e ainda, por todos os danos e prejuízos que a qualquer título vier a causar ao Issem, ou a terceiros em virtude da inexecução do Contrato, respondendo por si e seus sucessores.

15.2. Na hipótese da licitante não atender as disposições do Edital, ou às exigências técnicas e ou comerciais dos compromissos assumidos, serão aplicadas as seguintes penalidades:

a) Advertência por escrito.

b) Multa de 0,5 % (cinco décimos percentuais) por dia, sobre o valor total do contrato, até no máximo de 10% (dez por cento), quando a licitante, sem justa causa, deixar de cumprir dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida.



c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato; pela rescisão ou não entrega do objeto, sem justo motivo, por parte da licitante vencedora, ou pela inexecução total do objeto contratado.

15.3. As multas previstas no item anterior serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pelo Issem e/ou as multas serão cobradas administrativamente ou judicialmente após a notificação.

15.4. As multas são independentes, sendo aplicadas cumulativamente, não tendo caráter compensatório, e, portanto, não eximem a licitante contratada da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que vierem a acarretar.

15.5. Além das multas previstas no item 15.2 do Edital, se a licitante vencedora não cumprir com as obrigações assumidas e/ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:

a) Rescisão do contrato e/ou Cancelamento da Autorização de Compras/Serviços.

b) Suspensão do direito de licitar e/ou contratar com o Município e seus órgãos descentralizados, de acordo com a legislação vigente.

c) Fornecimento de declaração de inidoneidade, de acordo com a legislação vigente.

15.6. As sanções previstas nos itens acima mencionados, admitem o contraditório e a ampla defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da pena de declaração de inidoneidade, hipótese em que é facultada a defesa, no prazo de 10 (dez) dias da abertura da vista.

15.7. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, se a licitante, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato ou não retirar o empenho, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores do Issem, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

15.8. As penalidades previstas neste item serão aplicadas sem prejuízo das cominações estabelecidas na Lei nº 8.666/1993.

15.9. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na entrega do objeto da presente licitação, advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

## **16. DA RESCISÃO**

16.1. O Contrato poderá ser rescindido na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/1993.

16.2. A empresa a ser contratada reconhece, desde já, os direitos do Issem em caso de rescisão administrativa, por qualquer um dos motivos previstos no inciso I, do art. 79 da Lei nº 8.666/1993.

16.3. A rescisão poderá ser amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1. Esta licitação poderá ser revogada por interesse público e será anulada por ilegalidade de ofício ou mediante provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.2. A Pregoeira e sua equipe de apoio, no interesse público, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL  
INSTITUTO DE SEGURIDADE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

17.3. No interesse do Issem, e sem que caiba às licitantes participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser adiada a abertura da licitação e ou alteradas as condições do Edital, obedecido o disposto no § 4º do art. 21 da Lei nº 8.666/1993.

17.4. As licitantes deverão apresentar documentos autenticados por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do Issem de Jaraguá do Sul, podendo esta se assim entender necessário, a qualquer tempo exigir os respectivos originais para conferência.

17.5. A Pregoeira e/ou Autoridade Superior, na forma do disposto no § 3º, do art. 43, da Lei nº 8.666/1993, se reserva o direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

17.6. A licitação não implica proposta de contrato por parte do Issem. Até a assinatura do Contrato, poderá a licitante vencedora ser excluída da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se o Issem tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

17.7. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

17.8. Das sessões públicas serão lavradas Atas, as quais serão assinadas pela Pregoeira, equipe de apoio e pelos representantes presentes das licitantes, com registro detalhado de todas as ocorrências.

17.9. Não serão aceitos documentos ou propostas por e-mail ou fax.

17.10. Integram este Edital os seguintes anexos:

**Anexo I** – Objeto – Termo de Referência

**Anexo II** – Minuta do Contrato

**Anexo III** – Modelo de Declaração para Micro e Empresa de pequeno Porte

**Anexo IV** – Credenciamento

**Anexo V** – Relação de Documentos para emissão do Certificado de Registro Cadastral – CRC

**Anexo VI** – Modelo de Declaração de cumprimento do inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal.

**Anexo VII** – Modelo de Declaração de Habilitação

**Anexo VIII** - Declaração de Idoneidade

**Anexo IX** - Processo de Avaliação de Conformidade do Software

E para que ninguém alegue ignorância, é o presente Edital publicado em resumo no Diário Oficial dos Municípios e disponibilizado no site: [www.issem.com.br](http://www.issem.com.br), em conformidade com o Decreto Municipal nº 10.791/2016, que alterou o Decreto Municipal nº 4.698/2002.

Jaraguá do Sul/SC, 22 de agosto de 2018.

Ademar Possamai  
Diretor-Presidente  
Issem



**ANEXO I**  
**PREGÃO Nº 08/2018**  
**OBJETO – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

**1.1. CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE INFORMÁTICA, PARA LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO EM GESTÃO DE SAÚDE PARA O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E SAÚDE – FMASA DO ISSEM, BEM COMO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÕES NECESSÁRIAS.**

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de informatização de todos os processos relacionados ao Fundo Municipal de Assistência e Saúde (FMASA) do Issem, no que concerne à gestão dos dados dos beneficiários, emissão de guias de saúde, administração de gastos, proporcionando eficiência, otimização e controle dos procedimentos relativos aos serviços fornecidos, oferecendo qualidade e transparências nos atos administrativos correspondentes.

**3. SESSÃO DE QUALIFICAÇÃO**

3.1. ANS – Agência Nacional de Saúde Suplementar, é um órgão responsável pela regulação, normatização, controle e fiscalização das atividades relativas à assistência privada à saúde.

3.2. AMB92 – Tabela de procedimentos médicos da Associação Médica Brasileira versão 92.

3.3. BRASINDICE – Guia farmacêutico indicador de pesquisa de preços de medicamentos, soluções parenterais e materiais hospitalares.

3.4. CBHPM – Classificação Brasileira Hierarquizada de Procedimentos Médicos, é a evolução da tabela AMB, que veio a substituí-la.

3.5. CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde.

3.6. DIOPS – Documento de Informações Periódicas das Operadoras de Planos de Assistência à Saúde.

3.7. ERP – É a sigla para Enterprise Resource Planning, que em português significa Sistema de Gestão Empresarial. Trata-se de uma ferramenta corporativa capaz de controlar todas as informações de uma empresa, integrando e gerenciando dados, recursos e processos, aumentando seu poder de tomada de decisão.

3.8. FMASA – Fundo Municipal de Assistência e Saúde, é dividido em dois fundos distintos Issem-Assistência, destinado a oferecer auxílios assistenciais aos seus assistidos. e Issem-Saúde destinado a oferecer serviços de saúde aos seus beneficiários (associados e dependentes).

3.9. Issem – Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais.

3.10. Issem-Assistência Assistidos – Servidores públicos efetivos, ativos e inativos, dos Poderes Legislativo e Executivo e das Autarquias e Fundações Públicas Municipais de Jaraguá do Sul (SC).

3.11. Issem-Saúde Beneficiários – São seus Associados e Dependentes.

3.12. Issem-Saúde Associados – Servidores públicos, efetivos, ativos, inativos e pensionistas. empregados públicos. cargos comissionados. ACTs e agentes políticos, dos Poderes Legislativo e Executivo e das Autarquias e Fundações Públicas Municipais de Jaraguá do Sul (SC), inscritos no plano.

3.13. Issem-Saúde Dependentes – Cônjuges e filhos menores de 21 anos ou inválidos, dos Associados do Issem-Saúde, inscritos no plano.

3.14. OPME – Órteses, Próteses e Materiais Especiais.

3.15. PDD – Provisão para Devedores Duvidosos.

3.16. PEP – Prontuário Eletrônico do paciente, capaz de registrar, armazenar e disponibilizar, em tempo real, informações sobre o paciente e seu tratamento.

3.17. PF – Pessoa Física.

3.18. PJ – Pessoa Jurídica.

3.19. RQE – Registro de Qualificação de Especialista, é uma certificação, criada pelo Conselho Regional de Medicina, tem a função de deixar explícito quando um profissional da saúde é especialista em alguma área.

3.20. SGBD – Sistema Gerenciador de Banco de Dados.



- 3.21. SIB – Sistema de Informações de Beneficiários, é o mecanismo que as operadoras de planos privados possuem para enviar mensalmente os dados de movimentação mensal de seus beneficiários.
- 3.22. SIMPRO – Referencial de preços de Medicamentos e Produtos para a Saúde.
- 3.23. SIP – Sistema de Informação de Produtos, tem como finalidade acompanhar a assistência de serviços prestada aos beneficiários de planos de saúde.
- 3.24. SP/SADT – Guia de Serviços Profissionais / Serviço Auxiliar Diagnóstico e Terapia, compreende os processos de autorização e de execução dos serviços de saúde.
- 3.25. SPED – Sistema Público de Escrituração Digital.
- 3.26. TI – Tecnologia da Informação.
- 3.27. TISS – Troca de Informações Saúde Suplementar, é um protocolo eletrônico nacional, estabelecido pela ANS para a Troca de Informações na Saúde Suplementar que atua na rotina e na dinâmica de trabalho entre as operadoras de planos privados de assistência à saúde e os prestadores de serviços.
- 3.28. TUSS – Terminologia Unificada da Saúde Suplementar, é uma continuação do padrão TISS, que padronizar nomenclaturas e códigos de procedimentos médicos com base na CBHPM.
- 3.29. *Web Service* – Uma solução utilizada na integração de sistemas e na comunicação entre aplicações diferentes. Com esta tecnologia é possível que novas aplicações possam interagir com aquelas que já existem e que sistemas desenvolvidos em plataformas diferentes sejam compatíveis.

#### **4. DESCRIÇÃO TÉCNICA DO OBJETO**

4.1. É objeto múltiplo da presente licitação:

I Contratação, sob a modalidade de locação mensal, licenciamento e direito de uso de software integrado ERP para gestão do Fundo Municipal de Assistência e Saúde-FMASA.

II Prestação dos serviços de conversão, migração de dados, implantação, treinamento, manutenção e suporte à utilização do software licitado.

III Prestação dos serviços de gerenciamento do software às funcionalidades e exigências constantes neste Edital, abrangendo todas as seguintes atividades:

- a) Implantação do software em nuvem, com disponibilização e garantia de acesso aos usuários autorizados pelo Issem, incluindo:
- Customização do software para atendimento dos requisitos exigidos neste Termo de Referência.
  - Migração de todos os dados atuais, do sistema legado.
  - Treinamento aos usuários.
  - Operação assistida *in loco* aos funcionários do Issem.
- b) Atualizações do software (considerando atualizações da Legislação Estadual e Federal).
- c) Manutenção e suporte à utilização do software.

#### **5. IMPLANTAÇÃO**

5.1. A licitante deverá implantar uma solução de software ERP completo para atendimento às necessidades do FMASA. O prazo para a implantação completa da solução, incluindo instalação, migração de dados, customizações, treinamentos, e entrada em produção é de 120 (cento e vinte dias), contados a partir do recebimento da ordem de execução dos serviços. Após o término da implantação, se iniciará a etapa de operação assistida.

#### **6. REQUISITOS DE MIGRAÇÃO**

6.1. A migração consiste em transferir os dados do software legado para a nova solução contratada. Durante esse processo, se faz a sanitização das bases de dados, ou seja, a limpeza dos dados sem sentido e/ou redundantes.

6.2. Quanto à fonte das informações, a maior parte será obtida da base de dados do software legado, implementada sob plataforma do SGBD MICROSOFT SQL EXPRESS. O restante virá de planilhas utilizadas pelos setores do FMASA para controlar informações que fogem do escopo do software legado.

6.3. A contratada será responsável pelo processo de importação e sanitização desses dados e o implementará nas instâncias de homologação e produção, de tal forma que todos os dados, estejam disponíveis na solução contratada de modo consistente e coerente.





6.4. Para início das operações da solução, que disponibiliza a solução em ambiente de produção, considerando a fase do cronograma físico de execução, constando a implantação, ajustes e adequação do software, contado do recebimento da ordem de execução dos serviços basta que a fase de implantação migre as seguintes informações:

- a) Importar os dados dos últimos dois anos.
- b) Dados dos médicos, credenciados, beneficiários, sejam associados, dependentes ou optantes.
- c) Carências que os beneficiários estejam cumprindo.
- d) Saldos devedores de consignações e contribuições não baixadas pelo software legado, pela “sincronização” com o software da Folha ou pela compensação de boletos para beneficiários que não estejam na folha de pagamento.
- e) Reembolsos de serviços médicos na modalidade de livre-escolha.
- f) Histórico de pagamento de contribuições e consignações dos exercícios dos últimos dois anos, seja com desconto em folha de pagamento, seja com compensação de boleto bancário.

6.5. A contratada pode decidir migrar mais dados para possibilitar a operação como será descrita a seguir:

- a) A partir da migração inicial e da disponibilização do software em produção, o software legado será utilizado apenas para consultas. Os credenciados serão instruídos a utilizarem a autorização e o cobrança disponibilizado pelo novo software de acordo com o padrão TISS, e tabelas vigentes.
- b) Durante essa fase de transição, algum atendimento médico, hospitalar ou odontológico que fora prestado com guia em papel e que ainda não tenha sido faturado pelo software legado poderá chegar ao protocolo do Issem. Nesse caso, essas guias físicas pendentes serão digitadas na solução contratada de maneira análoga ao processamento dos formulários de contingência em papel.
- c) A migração dos demais dados do software legado, naquilo que for necessário e cabível para a análise gerencial, para suporte às atividades de auditoria, para tomada de decisão da equipe de regulação médica e odontológica, prestação de informações ao junto ao Conselho de Administração e Fiscal e cálculo atuarial, será enquadrado como requisito diferido. Dessa forma, o prazo para a conclusão dessa migração complementar será dado pela fase do cronograma físico de execução.

## 7. TREINAMENTO

7.1. O serviço de treinamento deve oferecer cursos técnicos especializados para os agentes envolvidos na operação do FMASA, capacitando-os para as funcionalidades da solução contratada e adequando as rotinas de trabalho ela, com objetivo do emprego de boas práticas de gestão.

7.2. O treinamento técnico especializado para a rede credenciada do Issem-Saúde consiste em fornecer todos os subsídios para que estes obtenham o conhecimento necessário ao perfeito entendimento da solução contratada e deve observar os seguintes requisitos:

- a) Serão montadas turmas conforme a área atuação, podendo ocorrer nos períodos matutino, vespertino ou noturno, conforme a demanda.
- b) As turmas terão conteúdos didáticos conforme sua área de atuação.
- c) A carga horária será de 4 horas por turma.
- d) O número de participantes será de 500, sendo:
  - 03 turmas de clínicas médicas (96 clínicas credenciadas).
  - 01 turma para os CDIs e laboratórios (13 CDIs e 11 laboratórios credenciados).
  - 01 turma para nutricionistas, fisioterapeutas, psicólogos, fonoaudiólogos e terapeutas ocupacionais (47 clínicas diversas credenciadas).
  - 01 turma para odontólogos (17 consultórios credenciados).
  - 01 turma para farmácias (40 credenciadas).
- e) A capacitação ocorrerá em Jaraguá do Sul, Santa Catarina.
- f) Local do treinamento será de responsabilidade da contratada.
- g) O material didático será fornecido em língua portuguesa e distribuído para os participantes por meio digital, sob responsabilidade da contratada.
- h) A base de dados para o treinamento deverá conter dados fictícios.
- i) Para cada treinamento proposto, antes de ser efetivamente ministrado, as seguintes informações serão fornecidas para aprovação do FMASA:



- Qualificação do instrutor.
- Qualificação do público-alvo.
- Pré-requisitos.
- Quantidade de turmas.
- Conteúdo programático.
- Material didático e videoaulas.

7.3. O treinamento técnico especializado para os servidores do Issem consiste em fornecer todos os subsídios para que estes obtenham o conhecimento necessário ao uso adequado da solução contratada e deve observar os seguintes requisitos:

- a) Serão montadas turmas conforme a área atuação, podendo ocorrer no período matutino, vespertino ou noturno.
- b) Os servidores do Issem que atuem na mesma área de negócio não serão alocados para o treinamento no mesmo dia, de tal sorte que a área continue operando, seja no turno matutino, seja no turno vespertino.
- c) As turmas terão conteúdos didáticos conforme sua área de atuação.
- d) A carga horária será de 12 horas por turma.
- e) O número de participantes será de 20 pessoas, dividido em 3 turmas.
- f) A capacitação ocorrerá em Jaraguá do Sul/SC.
- g) Local do treinamento será de responsabilidade da contratada.
- h) O material didático será fornecido em língua portuguesa e distribuído para os participantes por meio digital.
- i) A base de dados para o treinamento deverá conter dados fictícios.
- j) Para cada treinamento proposto, antes de ser efetivamente ministrado, as seguintes informações serão fornecidas para aprovação do FMASA:
  - Qualificação do instrutor.
  - Qualificação do público-alvo.
  - Pré-requisitos.
  - Quantidade de turmas.
  - Conteúdo programático.
  - Material didático e videoaulas.

## 8. REQUISITOS DE INFRA-ESTRUTURA

### 8.1. Hospedagem em Nuvem:

8.1.1. Hospedagem dos servidores em Data Center de alta disponibilidade, em nuvem, sem a necessidade de instalação de softwares na estação cliente e de responsabilidade da contratada:

- a) Todas as licenças dos *softwares* de banco de dados, sistema operacional e antivírus necessárias para os servidores em nuvem, sob responsabilidade da contratada.
- b) Desempenho ideal e alta disponibilidade (rede de servidores em *cluster* distribuídos em regiões geográficas diferentes).
- c) Garantia de no mínimo 99,95% (noventa e nove vírgula noventa e cinco) de disponibilidade do serviço prestado.
- d) Escalabilidade: disponibilização de novos servidores e/ou recursos sem necessidade de interromper a utilização da solução contratada.
- e) Acesso aos módulos do software através de *Terminal Service*, utilizando criptografia de 160 bits.
- f) Atualização do software nas bases de produção, homologação e testes.
- g) Resposta à auditoria externa sobre os serviços prestados.
- h) Fornecer todas as licenças de softwares de terceiros necessárias para o perfeito funcionamento do ambiente.

### 8.2. Backup em Nuvem

8.2.1. Realizar de *backup* em nuvem, sendo:

- a) Processo automatizado e monitorado, em ambiente de alta disponibilidade e durabilidade.
- b) Dados replicados em regiões geográficas diferentes, garantindo disponibilidade em caso de desastre.



- c) 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”.
- d) Disponibilização de um ambiente de homologação totalmente independente do ambiente de produção, com dados atualizados semanalmente de maneira automática.
- e) Realização de Backup diário (1 Backup por dia) de todo o Banco de Dados, utilizando ambiente redundante (replicado) e de alta disponibilidade (99.99% de durabilidade e 99.99% de disponibilidade).
- f) Aplicação de patches, correções e atualizações de todo o ambiente.
- g) Política cíclica de armazenamento que garante a disponibilidade de restauração de backup dos sete últimos dias, duas últimas semanas, dois últimos meses e dois últimos anos.

### 8.3. Administração do Banco De Dados

- a) Acompanhamento da Performance através de indicadores coletados automaticamente, em tempo real.
- b) Criação, implantação e manutenção da política de segurança e indicadores coletados (backup e recover).
- c) Otimização e resolução de Gargalos (tuning).
- d) Aplicação de patches e atualizações.
- e) Garantia de no mínimo 99,95% (noventa e nove vírgula noventa e cinco) de disponibilidade do serviço prestado.
- f) Aplicação de patches, correções e atualizações de todo o ambiente.
- g) Acesso aos módulos do software através de terminal service, vpn, https portal, utilizando criptografia de 160 bits.
- h) Atualização do software nas bases de produção, homologação e testes.
- i) Resposta à auditoria externa sobre serviços prestados.
- j) Permitir que o departamento de TI do Issem tenha acesso de consulta ao banco de dados.

### 8.4. Serviço de Monitoramento de Servidores e Serviços

#### 8.4.1. Características:

- a) Pró-Ativo (ações para antecipação de falhas).
- b) Re-Ativo (ações de resposta a eventuais falhas).
- c) Preventivo (ações para minimizar probabilidade de falhas).
- d) Acompanhamento 24x7.
- e) Aumento da capacidade de antecipação de falhas (ex: espaço em disco, capacidade do servidor).
- f) Notificações “real time” por SMS, e-mail, telegram ou whatsapp, em caso de falhas (inclusive web).
- g) Diminuição no tempo de resposta a falhas (ex. falha de energia, falha de internet, falha em disco).
- h) Política de escalonamento configurável até o cliente para acompanhamento do SLA.
- i) Visualização gráfica do histórico dos Indicadores coletados permitindo identificação de anomalias e tendências.

#### 8.4.2. Monitoramentos mínimos necessários:

- a) Disco:
  - a) Espaço Total.
  - b) Espaço Utilizado.
  - c) Espaço Livre.
  - d) Percentual de utilização.
- b) CPU:
  - a) Modelo.
  - b) Velocidade.
  - c) Carga Média.
- c) Percentual de utilização:
  - a) Memória: Total /Disponível / Cache / Buffer / Percentual de utilização.



- a) Rede: Endereço IP / Throughput / Pacotes Perdidos.  
d) Banco de Dados:
- Taxa de IO: Tempo de CPU / Tempo de Espera / Transações por segundo.
  - Servidor WEB: Quantidade de Requisições / Utilização em Bytes / Tempo de resposta / Quantidade de usuários conectados.
  - Aplicação: Quantidade de autorizações de procedimentos / Tempo médio para a autorização.

## 8.5. Segurança

8.5.1. A política de senhas deve ter as seguintes restrições:

- a) No mínimo 10 caracteres(parâmetro).  
b) Não pode ser igual às últimas 24 senhas utilizadas.  
c) Permitir parametrizar a validade de senha.  
d) Deve possuir pelo menos 3 dos 4 requisitos abaixo:
- Letra maiúscula entre A e Z.
  - Letra minúscula entre a e z.
  - Números (0 a 9).
  - Caractere especial (por exemplo,!@#%\$).

8.5.2. As conexões ao ambiente devem ser criptografadas (160 bits) e contidas em canal seguro (SSL).

8.5.3. Suportar LDAP (Lightweight Directory Access Protocol).

8.5.4. O Datacenter deverá emitir relatório SOC 3 ou equivalente e estar aderente à ISO 27001.

## 9. Suporte Técnico

9.1. Suporte técnico é o serviço contínuo especializado de consultoria na solução, compreendendo o atendimento a dúvidas e o diagnóstico de problemas ou dificuldades de uso relacionado ao funcionamento do produto e das funcionalidades especialmente construídas e implantadas pela contratada.

9.2. Nesse sentido, a contratada proverá um número telefônico com custo máximo de ligação local que recepcione as chamadas de help desk em horário comercial e um software de gestão de chamados na web. Por meio desses canais de atendimento, os operadores e os gestores sanarão dúvidas e dificuldades de uso no software, de maneira complementar ao treinamento recebido na capacitação presencial e nos videoaulas.

9.3. Os profissionais, do departamento de TI do Issem, poderão fazer questionamentos técnicos quanto ao tráfego de dados, modelo de dados ou outros aspectos de tecnologia que permitam apoiar as atividades de negócio.

9.4. Os chamados de suporte dessa natureza, que não são relacionados a incidentes, se não forem sanados prontamente pelo atendimento de primeiro nível, serão enquadrados no nível baixo de prioridade. Todavia, para efeitos de cumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço, o prazo máximo de resolução desses chamados, pelo segundo ou terceiro nível de suporte, será o dobro do prazo de resolução de chamados de incidentes de prioridade baixa.

## 10. MANUTENÇÃO CORRETIVA

10.1. Em relação à execução dos serviços de manutenção corretiva, serão observados os prazos máximos previstos a partir da classificação da prioridade, como se segue:

Prioridade	Critério	Prazo para solução
Alta	Defeito que impeça o funcionamento total da solução ou de algum de seus módulos críticos que possam comprometer o atendimento ao beneficiário ou gerar prejuízo financeiro.	Em até 4 horas úteis ou 48 horas corridas, o que for menor  <b>OBS:</b> Um problema que perdure por 4 horas úteis, compromete um turno completo de trabalho, seja matutino, seja vespertino. Por outro lado, o Componente de segurança e privacidade do Padrão TISS (Troca de Informações na Saúde Suplementar), conforme Resolução Normativa ANS no



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL

INSTITUTO DE SEGURANÇA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

		305/2012, estabelece o prazo de 48 horas para a solução de problemas de interrupção do serviço de troca eletrônica de informações.
Média	Defeito que comprometa a utilização do Software ou de parte deste, prejudicando a produtividade de uma atividade de negócio de forma claramente observável.	Em até 16 horas úteis
Baixa	Defeito no software que não comprometa Significativamente uma atividade de negócio da contratante. Por exemplo, um comportamento inadequado do software para um único registro.	Em até 24 horas úteis

10.2. Para todos os serviços, os prazos máximos começam a contar a partir da data e hora de recebimento do chamado.

10.3. Os serviços de manutenção corretiva serão prestados preferencialmente de forma remota. Nos casos dos incidentes de prioridade alta e média, ou quando o atendimento remoto não solucionar o problema no prazo máximo acordado, o atendimento poderá ser para a contabilização dos prazos em horas úteis, é considerado o horário de atendimento de 7h30 às 18h00 em dias úteis,

10.4. Ambiente de produção replicado em, pelo menos, duas regiões geográficas distintas, viabilizando a transferência das operações em caso de falha grave em uma das regiões. O banco de dados deve ser replicado em intervalos de no máximo 30 minutos.

10.5. Garantia de no mínimo 99,95%(noventa e nove vírgula noventa e cinco) de disponibilidade do serviço prestado.

10.6. Arquitetura que permite escalabilidade horizontal dos servidores de aplicação e WEB, se adequando ao aumento de demanda sem necessidade de interrupção dos serviços.

10.7. Ambiente que permite o armazenamento e manipulação dos arquivos dos usuários e arquivos gerados pela aplicação, permitindo estabelecer níveis de acesso diferenciados aos arquivos que deverão ser considerados em todos os backups.

## 11. CAPACIDADE OPERACIONAL DA CONTRATADA

11.1. Manter suporte remoto (à distância) com, no mínimo, 3 (três) profissionais de suporte registrados na proponente, no horário de 8 h às 18 h, de segundas às sextas-feiras.

11.2. Ter, em seu quadro permanente, no mínimo 3 (três) profissionais de desenvolvimento do software ofertado.

11.3. Ter, sob registro, em seu quadro permanente, no mínimo, 1 (um) analista de desenvolvimento do software ofertado.

11.4. Ter, sob registro, em seu quadro permanente, no mínimo, 1 (um) profissional de DBA (Administrador de Banco de Dados) do software ofertado.

11.5. Ter, sob registro em seu quadro permanente, no mínimo 1 (um) profissional QA (Controle de qualidade nos processos de desenvolvimento de um software) do software ofertado.

11.6. Ter capacidade para o atendimento presencial na sede do Issem em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas após requisição.

## 12. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS DOS SOFTWARES

12.1. Serão desclassificadas as propostas que deixarem de atender a qualquer dos requisitos relacionadas nos subitens das ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, as quais serão objeto de avaliação de conformidade.

## 13. ESPECIFICAÇÕES GENÉRICAS (APLICÁVEIS A TODO O CONJUNTO DE PROGRAMAS).

13.1. Permitir que as funcionalidades e parametrizações do software sejam entregues respeitando leis, decretos, regulamento ou instruções normativas vigentes regulamentadoras da autogestão em saúde para FMASA.





- 13.2. Permitir o envio de informações dos credenciados 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.
- 13.3. A solução proposta deverá utilizar uma linguagem orientada a objetos e as boas práticas de programação, tendo controle de versões (GIT, SVN e etc).
- 13.4. Permitir que o acesso ao software seja totalmente online, via web, suportando os requisitos técnicos gerais dos principais navegadores de internet como Internet Explorer, Firefox, Google Chrome e outros que venham a ocupar posição relevante nos rankings globais dos navegadores mais utilizados em suas versões mais recentes.
- 13.5. O software deverá funcionar em navegadores instalados em computadores e dispositivos móveis (smartphones, tablets, etc) com interface responsiva no tamanho da tela em que a solução é exibida.
- 13.6. Permitir que as rotinas do software sejam 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 software.
- 13.7. O software deverá ser implementado visando a redução de tráfego de dados através de ações como: velocidade, rapidez em carregar, utilização de cache visando a redução de requisições para o servidor, carga de informações sob demanda, etc..
- 13.8. Permitir a emissão de relatórios em diversos formatos (PDF, HTML, CSV, XML, TXT, etc.).
- 13.9. Disponibilizar à gestão do Issem-Saúde as tabelas de procedimentos no padrão TUSS, já cadastradas.
- 13.10. Disponibilizar Módulo Financeiro atendendo às normas da ANS.
- 13.11. Disponibilizar o padrão TISS implementado e nativo, na versão vigente.
- 13.12. Disponibilizar WebServices do padrão TISS vigente.
- 13.13. Permitir de forma nativa, as exigências da ANS, sem necessidade de programas de terceiros para envio de dados como o DIOPS, SIP e SIB.
- 13.14. Disponibilizar Portal WEB, de acordo com os requisitos do padrão TISS, para acesso externo da rede credenciada, beneficiários, auditores e operadores, às funcionalidades da solução ofertada.
- 13.15. Disponibilizar interface do usuário e todos os seus componentes (botões, menus, barras, mensagens, etc.) devem ser escritos em português brasileiro.
- 13.16. Permitir a manutenção completa dos dados (inclusão, alteração, exclusão e consulta) através das telas da solução ofertada, obedecendo às restrições de acesso e peculiaridades que existem.
- 13.17. Utilizar para entradas de valores de acordo com o tipo do campo (data (dd/mm/aaaa), inteiro, decimal, CPF, CNPJ, CEP, telefone, etc.).
- 13.18. Permitir que o usuário reordene e redimensione as colunas no resultado de consultas em tela.
- 13.19. Implementar paginação dos registros encontrados, fazendo com que as consultas não sobrecarreguem o software e o tempo de resposta.
- 13.20. 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.
- 13.21. Possibilitar que o relatório seja salvo nas mesmas extensões previstas para os demais relatórios do software.
- 13.22. Permitir que o usuário defina filtros de forma dinâmica para a busca de registros em tela.
- 13.23. Possibilitar que o usuário adicione diversos parâmetros para busca (qualquer campo disponível no resultado, além de filtros específicos de acordo com os registros que estão sendo consultados), selecionando também os operadores a serem utilizados nos critérios de busca.
- 13.24. Permitir a utilização de diversos operadores de busca (igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente, entre, contém, não contém, expressões regulares, etc).
- 13.25. Permitir a utilização de caracteres curinga para filtro texto. Permitir a utilização de operadores lógicos (AND, NAND, OR, XOR e NOT) para aplicação dos filtros definidos, possibilitando a criação de expressões complexas de busca.
- 13.26. Permitir que sejam utilizadas janelas de busca e campos de sugestão para entrada de dados pré cadastrados nos formulários.



13.26.1. Possibilitar que seja definido no mínimo, o nome do campo, formato, tamanho, obrigatoriedade e tipo (texto, data, valor, etc.).

13.27. Permitir que sejam executadas operações em lote nos cadastros através da seleção de múltiplos registros (quando o contexto permitir).

13.28. Permitir a criação de campos adicionais nos cadastros para inclusão de informações complementares.

13.29. Implementar tratamento de erros e exceções de forma que sejam exibidas mensagens detalhadas e autoexplicativas, que possibilitem ao usuário diagnosticar o motivo do problema sem necessidade de conhecimento técnico em informática.

13.30. Permitir a definição de campos obrigatórios nos cadastros.

13.31. Dispor de interface do software 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, grids, métodos de interação com os registros, paginação, contagem de registros, etc., exceto para ferramentas de terceiros anexas à solução.

13.32. 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 parcelamentos.

13.33. Permitir que o usuário se localize dentro da aplicação ao navegar sobre os cadastros (breadcrumbs).

13.34. Permitir que se possa trabalhar com mais de uma aba aberta no navegador.

#### **14. CONTROLE DE USUÁRIOS**

14.1. Possuir cadastro de categorias de usuários.

14.2. Possuir cadastro de usuários do software.

14.3. Permitir que as senhas possam obedecer aos seguintes parâmetros:

- a) No mínimo 10 caracteres.
- b) Não pode ser igual às últimas 24 senhas utilizadas.
- c) Validade máxima de 90 dias.
- d) Deve possuir pelo menos 3 dos 4 requisitos abaixo:
  - Letra maiúscula entre A e Z
  - Letra minúscula entre a e z
  - Número (0 a 9)
  - Caractere especial (por exemplo, !@#\$\$%)

14.4. Possuir cadastro de perfis de acesso, com controle em nível de tela (telas, funções e operações de leitura, escrita e exclusão).

14.5. Permitir vincular os usuários X perfis X tipo de usuário.

14.6. Validar CEP conforme tabela de CEPs dos correios e preencher os campos do endereço por meio do CEP.

14.6.1. O sistema deve permitir a atualização da tabela de CEPs do correio ou a empresa deve atualizá-la automaticamente, conforme são disponibilizadas.

14.7. Possuir validação de CPF e CNPJ (cálculo de dígito verificador).

14.8. Permitir parametrizar que as telas de cadastro do sistema convertam caracteres minúsculos em maiúsculos.

14.9. Possuir validação de campos de e-mail (email@dominio.extensão).

14.10. Possuir validação de campos dos formulários de cadastro, conforme o tipo de dado requerido (numérico, alfanumérico, data, etc).

14.11. Permitir que usuários com perfil de administrador possam alterar a senha dos demais usuários do software.

14.12. Permitir a manutenção de registros históricos de todas as ações realizadas no software permitindo identificar o usuário, a data, a operação realizada e o resultado da operação.

14.13. Permitir a emissão de relatório de auditoria de transações.

#### **15. CADASTRO (PRODUTOS, BENEFICIÁRIOS E CREDENCIADOS)**

##### **15.1. Produtos/Serviços**

15.1.1. Permitir o cadastro e importação de diferentes tabelas de procedimentos, produtos e serviços de saúde e assistenciais, com parametrização de custeio, coparticipação, carência e limite de fruição,



controlando ainda seus respectivos períodos de vigência. (Ex: AMB, CBHPM, TUSS, Odontológica, própria, etc).

15.1.1.1. Permitir o controle do custeio da participação dos profissionais envolvidos nos procedimentos cadastrados na tabela, conforme definições da CBHPM, outras tabelas, ou mesmo regras próprias.

15.1.2. Possuir rotinas para reembolso aos beneficiários, que optarem pela modalidade livre escolha, com base nos procedimentos, produtos e serviços de saúde cadastrados e respeitando os parâmetros de coparticipação, carências e limites de fruição definidos em regulamento.

15.1.2.1. As rotinas de reembolso devem permitir a vinculação dos procedimentos realizados com os registros das tabelas de procedimentos, produtos e serviços de saúde, registrando ainda o valor pago na nota fiscal, o valor de tabela, o valor de glosa, de coparticipação e do reembolso líquido.

15.1.2.2. Devem permitir ainda a geração de relatório dos pedidos de reembolso por beneficiário, empresa, procedimento e período, com seus respectivos valores.

## **16. BENEFICIÁRIOS**

16.1. Possuir cadastro de beneficiários e seus respectivos planos, de acordo com as normas do SIB e SIP (Beneficiário, plano, coberturas).

16.1.1 Permitir incluir e visualizar a fotografia do beneficiário.

16.1.2. Permitir o controle histórico das matrículas dos associados, registrando o ente empregador ao qual está vinculado e o período do contrato.

16.1.3. Permitir consultar os beneficiários por nome ou código, seja ele associado ou dependente. No caso de dependente, identificar o associado a que está vinculado.

16.2. Permitir parametrizar a data de início e as regras de carência diferenciadas por beneficiário / família, serviço ou ambos.

16.3. Deve validar a data de nascimento do beneficiário:

a) Não permitir que a data seja superior a data atual, ou à data de inscrição no FMASA.

b) Não permitir que a data de nascimento do dependente filho seja inferior à de seu titular.

16.4. Controlar idade dos dependentes filhos, para o corte da condição de beneficiário, conforme legislação vigente do FMASA.

16.5. Controlar a data de término do contrato, dos associados que não sejam servidores efetivos, para o corte da condição de beneficiário, conforme legislação vigente do FMASA.

16.6. Não permitir o cadastro de CPF duplicado. Possibilitar consulta por CPF para localização de beneficiários com dado incorreto.

16.7. Possuir cadastro de endereço, residencial e comercial, com campo para número do endereço, complemento, etc.

16.7.1. Permitir que o cadastro de municípios seja dividido por estado e CEP.

16.7.2. Permitir a busca de endereços por CEP ou nome da rua, mas deve permitir a alteração manual dos dados.

16.8. Deve atualizar as normas do SIB de acordo com as atualizações liberadas e exigidas pela ANS.

16.9. Validar as regras do SIB e os parâmetros do contrato na importação do arquivo de movimentação mensal dos beneficiários.

16.9.1. Gerar relatório de retorno da importação da movimentação mensal dos beneficiários por ente empregador (quantidade de beneficiários importados, beneficiários que não foram importados apontando os respectivos erros e diferenças).

16.10. Validar os parâmetros do contrato no cadastro manual de beneficiários.

16.11. Possuir cadastro de motivos de cancelamento, exclusão e suspensão.

16.12. Permitir inativar beneficiários inadimplentes: o software deverá permitir a inativação de beneficiários inadimplentes por tempo determinado por parâmetros.

16.13. Permitir o cadastro dos tipos de motivos para inativação de beneficiários.

16.14. Permitir reativação do beneficiário, com preenchimento de campo que justifique tal procedimento, mantendo o mesmo registro no cadastro de beneficiários, seus históricos de utilização, carências e limites de fruição.

16.15. Possuir cadastro de motivos de solicitação de segunda via de cartão do beneficiário.

16.16. Permitir a impressão do cartão do beneficiário.

16.16.1. Permitir customizar leiaute para impressão do cartão do beneficiário.



16.16.2. Permitir a seleção de novas inscrições, solicitações de segunda via de cartão e as alterações de dados cadastrais do beneficiário, para geração do cartão do beneficiário.

16.17. Possuir layouts pré-definidos de arquivo para importação e sincronização da massa de beneficiários (inclusão, alteração e exclusão) junto à prefeitura, SAMAE, câmara e outros.

16.18. Relatórios de beneficiários:

- a) por departamentos/ grupos de contato.
- b) por cidade.
- c) por associados desligados.
- d) por associados inadimplentes.
- e) por entidade credenciada.
- f) por profissional credenciado.
- g) por credenciado.
- h) por cobrança.
- i) por Situação (ativos, suspensos, inativos, em carência).

## 17. CREDENCIADOS

17.1. Possuir cadastro de credenciados, PF ou PJ, com parametrização de dados obrigatórios como número, vigência, valor e plano do contrato, dados bancários, CNES, endereços de atendimento, horário de atendimento, etc.

17.1.1. Possuir consulta de credenciado por nome, razão social, nome fantasia, clínica, código, CPF, CNPJ.

17.1.2. Possuir cadastro de especialidades – Registro RQE.

17.1.3. Permitir cadastrar as especialidades de cada credenciado PF.

17.2. Possuir histórico de atualizações e negociações, vinculado à tabela de procedimentos para pagamento dos credenciados.

17.2.1. Permitir negociações de valores, para a tabela de procedimentos, produtos e serviços médicos, diferenciadas por credenciado .

17.3. Possuir cadastro de pacotes de serviços, contendo toda a sua composição (procedimentos, diárias, taxas, materiais e medicamentos).

17.4. Possuir cadastro do local do atendimento.

17.5. Permitir o controle e gerenciamento dos contratos com a rede credenciada.

17.5.1. Gerenciar o vencimento dos contratos, emitindo alertas ou relatórios por período, para acompanhamento.

17.5.2. Possuir checklist parametrizável da documentação cadastral com vencimento dos documentos, por credenciado.

17.5.3. Permitir o controle da entrega dos documentos para credenciamento e seus aditivos.

17.5.4. Possuir parâmetros de impostos tributáveis do credenciado.

17.6. Permitir vincular o profissional da saúde à credenciada, quando o credenciado pertencer a um corpo clínico, PJ.

17.7. Permitir que um profissional da saúde seja vinculado a mais de um corpo clínico credenciado.

17.8. Possuir relatórios com filtros por período, nome, razão social, nome fantasia, código, CPF, CNPJ especialidade e procedimentos, produtos ou serviços médicos.

17.8.1. De credenciamentos e descredenciamentos.

17.8.2. Relação de credenciados ativos, com totalizador.

17.8.3. Credenciados por cidade.

17.8.4. Credenciados por endereço e etiqueta para correspondência.

## 18. PORTAL CREDENCIADO

18.1. Possuir acesso autenticado por usuário e senha.

18.2. Permitir a alteração da senha pelo credenciado.

18.3. Permitir solicitações e execuções de procedimentos, respeitando os parâmetros definidos no sistema.

18.4. Possuir extrato de procedimentos abertos, executados, faturados e pagos, demonstrativo de análise de contas.





- 18.5. Permitir o envio da remessa de movimentação mensal do credenciado para cobrança no FMASA.
- 18.6. Possuir acompanhamento das remessas enviadas ao FMASA, data de processamento, dados da Nota Fiscal, guias, procedimentos, valores e glosas.
- 18.7. Possuir pesquisa de status do beneficiário, pelo código ou nome completo do beneficiário.
- 18.8. Possuir pesquisa de beneficiário, para consulta, pelo código do cartão do beneficiário.
- 18.9. Verificar elegibilidade para liberação de autorização de procedimentos médicos, odontológicos, exames, cirurgias e hospitalares, com a realização de todas as consistências necessárias, considerando ainda as guias e procedimentos realizados por autorização ou reembolso..
- 18.10. Emitir as guias TISS – Para consultas, procedimentos médicos, internações, atendimento odontológico e demais itens do rol de cobertura do Issem-Saúde.
- 18.11. Permitir a inclusão de resultados de exames realizados pelos beneficiários.
- 18.12. Possuir Liberação/Autorização de procedimentos e/ou Internação Hospitalar.
- 18.13. Possuir consulta a procedimentos pendentes (ainda sendo analisados pela auditoria).
- 18.14. Possuir envio de arquivo XML de cobrança eletrônico no padrão TISS, e validação on-line da estrutura do arquivo, bem como de seu conteúdo.
- 18.15. Possuir Importação e gerenciamento das guias importadas.
- 18.16. Possuir extrato de atendimento (Analítico e Sintético).
- 18.17. Possuir demonstrativo padrão TISS – Análise de contas.
- 18.18. Possuir demonstrativo médico.
- 18.19. Possuir demonstrativo odontológico.
- 18.20. Possuir demonstrativo para declaração de imposto de renda.
- 18.21. Permitir relatório do demonstrativo de pagamento por competência, bruto, líquido, glosas e pagamento por guias.
- 18.22. Permitir detalhamento de serviços: especialistas, visitas hospitalares, auxiliares, anestesistas.
- 18.23. Possuir consulta de procedimentos contratados.
- 18.24. Possuir ferramenta de comunicação individual ou coletiva com os credenciados, para de avisos, informativos e notificações.
- 18.25. Permitir a digitação diretamente no prontuário eletrônico do paciente – PEP pelo médico.
- 18.26. Possibilitar o acesso às informações do PEP pelo médico, sempre que necessário.
- 18.27. Possibilitar a visualização do histórico de utilização do beneficiário pelo profissional que está fazendo o atendimento.
- 18.28. Permitir o recebimento, arquivamento e visualização de imagens, laudos e resultados de exames.
- 18.29. Permitir a visualização do prontuário preventivo e dos programas de atenção à saúde do beneficiário, pelo profissional que está fazendo o atendimento.
- 18.30. Permitir a visualização de avisos de créditos enviados aos credenciados.

## **19. PORTAL BENEFICIÁRIO**

- 19.1. Possuir acesso autenticado por usuário e senha.
- 19.2. Permitir a troca de senha pelo beneficiário.
- 19.3. Permitir consultar a rede credenciada no portal e smartphone (Android e IOS), com filtro por nome do profissional, especialidade e horário de atendimento.
- 19.4. Possuir consulta ao extrato de coparticipações e contribuições, de forma analítica e sintética, com filtro por período ou competência de cobrança
  - 19.4.1. A consulta do extrato deve se limitar ao usuário autenticado no sistema e aos membros de sua família (associado e dependentes).
- 19.5. Permitir o cadastro e publicação de informações sobre o plano.
- 19.6. Permitir a consulta de guias de procedimentos, produtos e serviços médicos do beneficiário ou dos membros da família (associado e dependentes).
  - 19.6.1. Possuir filtro por guia, por período, por data de execução, entre outros.
  - 19.6.2. Permitir o cancelamento de guias abertas
  - 19.6.3. Permitir a retirada de guias autorizadas pelo FMASA.
- 19.7. Permitir a consulta e impressão do demonstrativo para declaração de imposto de renda.
- 19.8. Possuir formulário de pedido de emissão de segunda via do cartão, incluindo sua justificativa.





19.9. Possuir formulário de pedido de reembolso, que permita anexar as cópias da prescrição médica, nota fiscal e demais documentos pertinentes.

19.9.1. Permitir o acompanhamento da tramitação e pagamento do pedido de reembolso.

19.9.2. Permitir a visualização de avisos de créditos de reembolso enviados aos beneficiários.

19.11. Permitir a consulta aos procedimentos, produtos e serviços médicos cadastrados, com informação de percentual de coparticipação, prazos de carência e limite de uso, para o beneficiário consultado, considerando a parametrização do sistema.

19.12. Permitir a consulta e impressão do extrato financeiro do beneficiário por período, com o saldo devedor.

19.13. Possuir ferramenta de comunicação individual ou coletiva com os beneficiários, para de avisos, informativos e notificações.

## **20. ATENDIMENTO**

20.1. Possuir pesquisa de beneficiário por nome e por código, exibindo dados como nome, código, vínculo, data de inscrição, ente empregador e status. Quando se tratar de beneficiário dependente, identificar também o beneficiário associado a quem está vinculado.

20.2. Permitir pesquisa de credenciado por código, nome, CNPJ, razão social, nome fantasia e especialidade; exibindo dados como código, razão social, especialidades, atendimentos, pagamentos, período de vigência do contrato.

20.3. Possuir cadastro de atendimentos.

20.4. Controlar status atendimento (em andamento dentro do prazo, fora do prazo, concluídos etc.).

20.5. Permitir digitar histórico do atendimento,

20.6. Permitir pesquisar atendimentos e históricos seus históricos de ações, por buscas relacionadas.

20.7 Permitir encaminhar atendimentos, para que outro atendente possa realizá-lo.

20.8.. Possuir histórico de atendimentos por beneficiário, credenciado, empresa; exibindo todas as ocorrências do beneficiário por data de abertura.

20.9. Permitir parametrizar o envio de alertas para o contato, dos beneficiários, credenciados ou ambos):

a) por assunto.

b) por ocorrência.

c) por encaminhamento.

e) por prazos a serem vencidos.

20.10. Possuir relatórios de atendimentos:

a) por período.

b) por status.

c) por beneficiário.

d) por credenciado.

e) por tipo.

f) por segmento, atendente.

20.11. Possuir controle de tarefas, em formato de árvore, com acompanhamento, resolução e encaminhamento para os usuários do software.

20.12. Possuir criação de campanhas ativas e receptivas, parametrizadas pelo próprio usuário, com criação de scripts de atendimento, envio de mala direta.

20.13. Possuir controle de campanhas pró-ativas de relacionamento, atualização de dados cadastrais, medicina preventiva e campanhas de prevenção e promoção da saúde.

20.14. Possibilitar criação de tabelas configuradas pelo próprio usuário, para fazer a importação de dados de arquivos, mailings, etc.

20.15. Permitir exibição em tela das informações dos programas de prevenção e atenção à saúde dos beneficiários.

20.15. Possuir controle e armazenamento de todo o ciclo do histórico do atendimento.

20.16. Permitir visualização, na tela de atendimento ao beneficiário, do status da categoria de risco e demais dados das campanhas de atenção à saúde relacionada ao mesmo.

## **21. AUDITORIA MÉDICA/TÉCNICA/ODONTOLÓGICA**

21.1. Permitir a parametrização da auditoria eletrônica por credenciado, procedimento, produto ou serviço médico e período.



- 21.1.1. Permitir a parametrização de todas as restrições de elegibilidade existentes no software, definindo as regras para autorização (autorizar, negar ou deixar pendente) e para conciliar/faturar, definindo qual restrição vai ser glosada, e já lançando automaticamente o código da glosa.
- 21.1.2. Permitir a parametrização de procedimentos, produtos ou serviços médicos com dependência obrigatória e dependência proibitiva.
- 21.1.3. Permitir a parametrização da hierarquia das glosas.
- 21.2. Possuir cadastro de motivos de negativas e pendências na autorização de guias.
- 21.3. Validar restrição de atendimento do credenciado, procedimento, período caso exista alguma.
- 21.4. Permitir pesquisa pelo número da guia, beneficiário (código e nome), credenciado (código e nome) e período.
- 21.5. Possuir fluxo do processo de perícia controlado automaticamente pelo software, totalmente online, direcionando imediatamente a guia para os peritos e credenciados.
  - 21.5.1. Permitir a importação de guias no padrão TISS e auditoria com conciliação automática por credenciado, beneficiário, período e procedimento, produto ou serviço de saúde.
    - 21.5.1.1. Permitir glosas automáticas de quantidades, valores e itens parametrizados.
    - 21.5.1.2. Permitir o controle de glosas e revisão de glosas.
    - 21.5.2. Geração automática de perícias realizadas, sem necessidade do registro da guia por parte dos peritos.
    - 21.5.3. Possibilitar alteração da data de execução do procedimento antes do fechamento para pagamento.
    - 21.5.4. Permitir o fechamento da guia de tratamento para pagamento, somente após auditoria final.
    - 21.5.5. Possuir relatório de resultado da conciliação eletrônica, permitindo a cobrança dos procedimentos aprovados e a negociação dos procedimentos rejeitados.
      - 21.5.5.1. Possuir relatório de inconsistências da conciliação eletrônica, com a relação de procedimentos rejeitados, por período, por credenciado, por especialidade.
      - 21.5.5.2. Possuir relatório de consistências da conciliação eletrônica, com a relação de procedimentos aprovados, por período, por credenciado, por especialidade.
      - 21.5.5.3. Permitir o recebimento do aceite do credenciado, referente aos relatórios das auditorias realizadas, para autorizar o envio da nota fiscal de cobrança.
    - 21.5.6. Controlar o pagamento dos atendimentos realizados respeitando as datas de execução dos procedimentos.
    - 21.5.7. Possuir relação de procedimentos glosados no pagamento.
    - 21.5.8. Possuir relatório da provisão de pagamento para os credenciados.
    - 21.5.9. Possuir relatório de procedimentos de credenciados em aberto, executado, faturado e pago, por período.
    - 21.5.10. Possuir relatório de pagamentos pendentes.
  - 21.6. Permitir consultar o cadastro do beneficiário, inclusive cidade, idade e carência.
    - 21.6.1. Permitir consultar o histórico clínico do beneficiário.
  - 21.7. Disponibilizar informações sobre o cadastro do credenciado como especialidade procedimentos, produtos e serviços de saúde liberados para ele, cidade e perfil de risco.
    - 21.7.1. Permitir consulta ao histórico do credenciado.
    - 21.7.2. Possuir relatórios de credenciados em atendimento e sem atendimento.
  - 21.8. Permitir gerenciar o status da guia e dos procedimentos, produtos e serviços de saúde, com campo para observações e justificativas e identificação do operador do sistema.
  - 21.9. Possibilitar a autorização e perícia das guias de tratamento odontológico, permitindo acesso para os peritos, internos e externos, a todo o plano de tratamento odontológico.
  - 21.10. Permitir gerenciar valores de materiais, medicamentos e OPME, com importação automática das tabelas Brasindice, Simpro ou própria.
  - 21.11. Possuir relatório de guias de tratamento, por período, por credenciado, por especialidade.

## **22. FINANCEIRO**

- 22.1. Permitir o cadastro de feriados.
- 22.2. Permitir o cadastro e parametrização de formas de pagamento.
- 22.3. Possuir o cadastro e parametrização de itens para cobrança, como contribuições patronais, dos beneficiários e de coparticipação, com ou sem vinculação entre eles.



- 22.4. Permitir a gestão e cobrança dos itens cadastrados, por competência de cálculo, data de vencimento e por modalidade de pagamento; como boleto, débito em conta-corrente e arquivo para desconto em folha, contabilizando o item de acordo com codificação do plano de contas.
- 22.4.1. Gerar cobrança de acordo com as rubricas contábeis do FMASA.
- 22.4.2. Possibilitar ajuste manual da cobrança, com campo de observação ou justificativa e identificação do operador do sistema.
- 22.4.3. Permitir cobrança retroativa.
- 22.4.4. Permitir cobrança de pró-rata.
- 22.4.5. Permitir a identificação da competência de cobrança.
- 22.4.6. Possuir relatório de cobranças efetuadas por período, por vencimento e por competência de cálculo.
- 22.5. Permitir a emissão de cobrança de coparticipação retroativa, para os casos em que o beneficiário foi teve sua inscrição encerrada, mas possui coparticipação pendente.
- 22.6. Permitir conciliação das cobranças (faturas emitidas x faturas baixadas).
- 22.7. Permitir a gestão e controle de inadimplentes, com emissão de carta de cobrança parametrizável, com diferentes modelos, conforme a necessidade e que permita relacionar a origem dos débitos.
- 22.7.1. Permitir a gestão das cartas de cobrança, com status, data de emissão, envio, recebimento e baixa.
- 22.8. Possuir rotina de suspensão do beneficiário e da emissão de boleto de cobrança, quando o beneficiário encontrar-se inadimplente por mais de 60 dias.
- 22.9. Possuir histórico de negociações realizadas com inadimplentes e as formas de quitação utilizadas.
- 22.10. Permitir descontos nas cobranças, com campo de observação ou justificativa e identificação do operador do sistema..
- 22.11. Possuir tributação de impostos seguindo as leis vigentes para cobrança.
- 22.12. Possuir rotina de restituição de boletos pagos em duplicidade.
- 22.13. Possuir relatórios dinâmicos para:
- Contratos,
  - Contribuições,
  - Cadastros,
  - Pagamentos (analítico e sintético),
  - Período de cobranças,
  - Por empresa,
  - Por modalidade de plano, individual por pessoa, por tipo de cobrança, família ou grupo.
- 22.14. Possuir relatório da vida financeira dos credenciados e beneficiários.
- 22.15. Manter registro de pagamentos aos credenciados.
- 22.16. Possuir processamento do cálculo de pagamento dos credenciados.
- 22.17. Relatório de pagamentos efetuados, com total por credenciado PF ou clínica PJ, neste caso, detalhando o pagamento a cada profissional.
- 22.18. Possuir relatório de glosas por credenciado.
- 22.19. Permitir que os valores dos credenciados possam ser provisionados no financeiro no momento em que forem conhecidos, ou seja, os eventos ocorridos e avisados deverão ser reconhecidos no recebimento da nota fiscal.
- 22.20. Possuir integração com o sistema de contabilidade e tesouraria do Issem para envio das informações referentes a pagamentos a rede credenciada.
- 22.20.1. Permitir emissão e controle do pagamento à rede credenciada
- 22.20.2. Possuir relatório de pagamentos aos credenciados, vinculado ao procedimento e beneficiário, e o valor pago.
- 22.20.3 Emitir relatório de aviso de crédito, relacionando todas as guias e procedimentos, por beneficiário, pagos, para envio à rede credenciada.
- 22.20.3.1. Permitir o envio do aviso de crédito para o email do credenciado.
- 22.21. Possuir integração e contabilização de Provisão para Devedores Duvidosos, beneficiários com valores em aberto a mais de 30 dias, são considerados duvidosos, então, todas as parcelas e não apenas as vencidas devem ser contabilizadas como PDD.



- 22.22. Deverá atender às regras do plano de contas da ANS, permitindo a mudança de versões, que ocorre anualmente.
- 22.23. Possuir controles gerenciais – Emissão analítica dos registros auxiliares:
- Contraprestações emitidas, recebidas e canceladas.
  - Eventos ressarcidos e Recuperados.
- 22.24. Permitir a gestão de parcelamentos e pagamentos à rede credenciada.
- 22.25. Contabilizar a coparticipação do beneficiário conforme cobrança do credenciado.
- 22.26. Contabilizar as contraprestações geradas de contratos preestabelecidos, deverão considerar o período de cobertura do risco, pró-rata dia, ou seja, apropriando os valores separadamente conforme a seu período de cobertura contratual.
- 22.27. Atender ao SPED Contábil.
- 22.27.1. O SPED necessita de dados dos credenciados para gerar a informação necessária.
- 22.28. Possuir integração e contabilização das regras de negociação dos planos (descontos, cancelamentos, restituições) para que o registro dos fatos dos clientes sejam integrados e registrados na origem do fato gerador.
- 22.29. Possuir relatórios gerenciais, como de receita, custos e utilização dos procedimentos, produtos e serviços de saúde.
- 22.30. Possuir arquivo de exportação dos valores de pagamentos e dos valores do IRRF dos credenciados de serviços para o programa da DIRF e e-social.
- 22.31. Possuir layouts pré-definidos de arquivo para sincronização da massa de movimentações financeiras (inclusão, alteração e exclusão) junto aos entes empregadores, conciliando os débitos.
- 22.32. Gerar relatório de retorno de importação das movimentações financeiras entre o FMASA e entes empregadores, apontando os respectivos erros e diferenças.

### **23. COBRANÇA AUTOMÁTICA**

- 23.1. Módulo web que permite ao credenciado fazer a cobrança dos procedimentos, produtos e serviços de saúde, por ele realizados, de forma automática.
- 23.2. Possibilitar a conciliação da cobrança com o pagamento automaticamente.
- 23.3. Permitir a parametrização das datas de fechamento para cobranças da rede credenciada.
- 23.4. Permitir a parametrização e gestão dos credenciados que trabalham ou não com cobrança automática.

### **24. ODONTOLÓGICO**

- 24.1. Permitir a emissão e autorização de guias de tratamento odontológico.
- 24.2. Validar a elegibilidade do beneficiário, barrando o acesso daqueles que estiverem em carência, suspensos ou inativos.
- 24.3. Exibir histórico de procedimentos já executados por beneficiário, por dente, face, região e/ou por data de realização e glosas.
- 24.4. Possuir lançamento de código do procedimento, dente/região, e face compatíveis entre si.
- 24.5. Validar procedimento, dente/região e face do plano de tratamento, cruzando dados e de acordo com as regras estabelecidas.
- 24.6. Possuir cadastro do plano de tratamento, permitindo a pesquisa do procedimento por código, e nome.
- 24.7. Permitir pesquisar guias de tratamento odontológico pelo número, pelo nome do beneficiário ou pelo credenciado.
- 24.8. Visualizar guias de tratamento odontológico com status de autorização, pendência ou negativa do procedimento, exibindo os motivos da negativa, autorização ou pendência do procedimento e campo para preenchimento de observações que devem ser visualizadas pelo credenciado/auditoria interna.
- 24.9. Possibilitar solicitação de eventuais providências do credenciado durante a perícia.
- 24.10. Imprimir guias de tratamento odontológico, de acordo com os padrões vigentes do protocolo TISS.
- 24.11. Possibilitar alteração de guias de tratamento em aberto.

### **25. MÓDULO DE PESQUISA DA REDE CREDENCIADA - PORTAL WEB**

- 25.1. Divulgar rede assistencial, conforme o disposto na RN 285 da ANS.



- 25.2. Oferecer opção de visualização por meio de mapas que indicam a localização geográfica individualizada dos credenciados (mapeamento gráfico).
- 25.3. Deverá ser totalmente integrada a plataforma Openstreet, permitindo acesso às ferramentas “como chegar”, “meus lugares”, impressão, compartilhamento e locais próximos.
- 25.4. Exibir relação atualizada em tempo real, garantindo a fidelidade dos dados apresentados.
- 25.5. Permitir a pesquisa de credenciados do serviço de forma combinada por especialidade, bairro, cidade, estado e tipo de estabelecimento.

## **26. APLICATIVO MOBILE**

- 26.1. Disponibilizar versões do aplicativo diretamente no Google Play (Android) e iTunes (Apple).
- 26.2. Possuir identidade visual do aplicativo deve estar alinhada à da CONTRATANTE, não podendo ser uma ferramenta genérica ou com identidade visual de terceiros.
- 26.3. Permitir acesso às informações da rede credenciada em tempo real.
- 26.4. Possuir filtros de pesquisa por plano, estado, cidade, bairro, tipo de estabelecimento e especialidade.
- 26.5. Permitir adicionar credenciados a uma lista de favoritos do usuário.
- 26.6. Possuir recurso de georreferenciamento, com exibição do endereço em um mapa.
- 26.7. Possuir integração com o recurso de GPS do aparelho, quando disponível, para exibição da distância e navegação passo a passo até o endereço do credenciado.
- 26.8. Permitir adicionar os dados do credenciado aos contatos do usuário.
- 26.9. Permitir compartilhar os dados do credenciado através de outros aplicativos do celular, quando disponíveis.

## **27. RELATÓRIOS E ESTATÍSTICAS**

27.1. Possuir os seguintes relatórios:

- Serviços liberados por período e categoria, analítico e sintético.
- Acompanhamento de auditoria externa.
- Análise de permanência de carteira.
- Consultas por especialidade.
- Despesas por período x padrão
- Despesas por plano (individual e familiar).
- Internações em aberto.
- Inadimplentes por período.
- Registros contábeis.
- Resolubilidade.
- Beneficiários por faixa etária, por bairro/cidade, por plano etc, com totalizador.
- Cancelamentos por motivo, geral, período, etc.
- Serviços por procedimento/grupo de procedimentos, por faixa etária, por plano, por bairro/cidade, etc.
- Receitas x despesas geral, por faixa etária, por beneficiário, por empresa, por bairro/cidade, por plano.
- Gasto médio de consultas, por médico, incluindo exames solicitados.
- Total de inclusões, cancelamentos, movimentações entre planos.
- Índice de resolubilidade de credenciados.
- Índice de inadimplência.
- Utilização X Receitas de empresas – para negociação de reajustes.
- Relatório de SIP-Sistema de Informações de Produtos - (Beneficiário, plano, coberturas).
- Cálculo da taxa de saúde suplementar.
- Controle de SIB, geração, retorno e conferência.
- Cálculo atuarial, com layout a ser definido pelo atuário.

## **28. BI (BUSINESS INTELLIGENCE)**

28.1. Requisitos mínimos para a ferramenta de BI:

- a) Análise multidimensional dos dados
- Drill
  - Slice and Dice





- b) Visões (slice and dice)
    - Opção de criar, salvar e carregar visões
    - Devem ser permitidas várias visões para um mesmo cubo
    - Além da posição das dimensões, as visões devem armazenar filtros, ordenações e formatações
  - c) Controle de acesso por usuário
    - Ao módulo
    - À criação de novos cubos
    - À obtenção/agendamento dos cubos (por cubo)
    - À realização de consultas aos cubos (por cubo)
  - d) Agendamento
    - Estabelece e controla a frequência de obtenção dos dados desde forma pré-agendada
  - e) Agrupamentos
    - Dados podem ser agrupados livremente pelo usuário
    - Ao serem agrupados, se transformam em dimensões
  - f) Filtros e ordenações
  - g) Campos calculados
    - h) Fórmulas
    - i) Funções de agregação
  - j) Funções de comparação
    - Análise Horizontal e Vertical
    - Ranking
    - Comparação linha/coluna anterior
    - Soma cumulativa por linha/coluna
  - k) Geração de gráficos
  - l) Exportação de dados nos seguintes formatos: PDF, CSV, HTML e XML.
- 28.2. Permitir ao usuário a criação de gráficos, relatórios e tabelas dinâmicas, com indicadores previamente definidos, programando sua frequência de atualização, as séries visualizadas, as quebras e a série histórica.
- 28.3. Possibilitar fazer análises comparativas entre as variáveis selecionadas.
- 28.4. Gerar os seguintes cubos, já implementados na ferramenta:
- Contas a receber x Custo total.
  - Estatísticas dinâmicas do atendimento.
  - Despesas gerais.
  - Análises das autorizações integradas.
  - Custo assistencial.
  - Custo médio de consultas.
  - Disponibilidade de consultas.
  - Custo assistencial por grupo de atenção.
  - Evolução das categorias de risco,
  - Evolução dos grupos de atenção,
  - Distribuição de beneficiários por grupo de atenção.
  - Análise da evolução dos tratamentos.
  - Análise dos questionários.
  - Análise de autorizações odontológicas.
  - Análise de histórico de guias odontológicas.
- 28.5. Possuir visualização gráfica das informações em vários níveis de detalhamento, com possibilidade de geração de diversos tipos de gráficos (linha, barra e torta) configurados pelo usuário.
- 28.6. Possuir um conjunto de ferramentas que permite ao usuário modelar os dados de forma a elaborar seus próprios relatórios e gráficos, ou visualização dos dados em grids na tela, inclusive salvando as opções selecionadas para uso posterior.



**ANEXO II**  
**PREGÃO Nº 08/2018**  
**MINUTA DO CONTRATO**

**1. PARTES**

1.1. ISSEM – INSTITUTO DE SEGURIDADE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 00.091.238/0001-70, com sede na Rua Walter Marquardt, nº 623 – sala 05, nesta cidade de Jaraguá do Sul, estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo seu Diretor-Presidente, Sr. Ademar Possamai, doravante denominado Issem.

1.2. \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA.

**2. OBJETO**

2.1. Este contrato visa **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE INFORMÁTICA, PARA LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO EM GESTÃO DE SAÚDE PARA O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E SAÚDE – FMASA DO ISSEM, BEM COMO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÕES NECESSÁRIAS**, em conformidade com o Anexo I – Termo de Referência, e demais condições estabelecidas neste contrato e no Edital.

2.2. Integram e completam o presente Termo de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Edital de Pregão nº 08/2018, bem como a Proposta Comercial da CONTRATADA, anexos e pareceres que formam o procedimento licitatório.

**3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

3.1. As despesas resultantes desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária de 2018, conforme planilha.

Classif. Funcional Programática	Projeto / Atividade	Descrição da Natureza da Despesa	Dotação Orçamentária	Recursos	Valor
36.02.4.357.3.3.90	Gestão de Sistemas de Informação – FMASA	3.3.90 – aplicações diretas	28	Próprios	R\$ 863.827,83

**4. DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1. Os pagamentos serão efetuados pelo Issem, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada, após a certificação na nota fiscal de que o serviço foi prestado de acordo com as especificações e exigências deste Edital. O prazo para certificação será de até 05 (cinco) dias úteis após a finalização do serviço, sendo os pagamentos realizados nas seguintes condições:

- Licença do Direito de Uso: parcela única, 10 (dez) dias úteis após assinatura do contrato;
- Implantação/Conversão do ambiente para hospedagem em nuvem: parcela única, 05 (cinco) dias úteis após a conclusão desta etapa;
- Valor da instalação do sistema em nuvem e configuração dos acessos no Issem: parcela única, 05 (cinco) dias úteis após a conclusão desta etapa;
- Valor da Manutenção Mensal da Hospedagem em Nuvem: parcelas mensais, até o 5º (quinto) dia útil do mês posterior ao da prestação do serviço;
- Treinamento in loco da equipe do Issem: parcela única, 05 (cinco) dias úteis após a conclusão desta etapa;



- Customização: parcela única 05 (cinco) dias úteis após a disponibilização das customizações, testes e homologação pelo setor competente do Issem;
- Valor da Locação Mensal: parcelas mensais, até o 5º (quinto) dia útil do mês posterior ao a prestação do serviço;
- Operação Assistida “*in loco*”: parcelas mensais proporcionais às horas efetivamente despendidas nesta atividade, em conjunto com as parcelas mensais de locação e hospedagem.

4.2. Os valores pactuados poderão ser reajustados após decorridos 12 (doze) meses da data de assinatura do Contrato, com base no **IGPD-I**, acumulado até o mês de aplicação do reajuste, a menos que seja criado índice setorial oficial, obrigatoriamente imposto pela União.

4.3. O pagamento será realizado até 10 (dez) dias após o recebimento da Nota Fiscal, mediante certificação do Issem de que o objeto foi entregue de acordo com as exigências deste Contrato e respectivo Edital.

4.4. Somente será considerada entregue a Nota Fiscal (documento impresso). Não será considerada entregue a Nota Fiscal enviada por meio eletrônico (e-mail).

4.5. Os valores serão fixos e irrevogáveis.

4.6. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do Issem – Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais – **CNPJ nº 00.091.238/0001-70**.

4.7. Não será concedida antecipação de pagamento dos créditos relativos à prestação do objeto, ainda que a requerimento do interessado.

4.8. O pagamento poderá ser suspenso, caso ocorra inadimplemento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

## **5. DAS RESPONSABILIDADES E DOS DIREITOS DO ISSEM**

5.1. Caberá ao Issem efetuar o pagamento pelo fornecimento do objeto do presente Contrato, de acordo com o estabelecido no item 4.

5.2. Fiscalizar a execução do presente Contrato, o que em nenhuma hipótese eximirá a CONTRATADA das responsabilidades do Código Civil e/ou Penal.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

6.1. A CONTRATADA obriga-se a fornecer o objeto do presente contrato de acordo com a proposta apresentada no procedimento licitatório nº 08/2018, a qual, como todos os documentos da licitação e especificações do Issem, passa a fazer parte integrante do presente Contrato, independentemente de transcrição.

6.2. Caberá à CONTRATADA o fornecimento do objeto desta licitação, de acordo com a Proposta Comercial apresentada, ficando a seu cargo todos os ônus e encargos decorrentes da entrega do objeto, bem como a entrega de todos os itens montados.

6.3. Aceitar acréscimos ou supressões que o Issem solicitar, até o limite permitido pelo parágrafo 1º do art. 65 de Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

6.4. Assumir todos os custos ou despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes desta contratação.

6.5. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta contratação.

6.6. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, **todas as condições de cadastramento e qualificação exigidas nesta licitação**, devendo



comunicar imediatamente a Diretoria do Issem qualquer alteração. Fornecer, sempre que solicitado, qualquer um dos documentos inerentes as condições de cadastramento e qualificação, conforme as disposições da legislação vigente.

6.7. Responsabilizar-se por todas as despesas, tributos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, taxas, fretes, carga e descarga, montagem, e quaisquer outros que forem devidos.

6.8. Sujeitar-se a mais ampla fiscalização por parte do Issem, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram.

6.9. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seus funcionários, observando-se as leis trabalhistas e previdenciárias aplicáveis ao caso e demais exigências legais para o exercício das atividades do objeto deste Contrato, ficando, ainda o Issem isento de qualquer vínculo empregatício.

6.10. Responsabilizar-se por qualquer dano pessoal ou material que seus funcionários venham a causar diretamente ao patrimônio do Issem ou a terceiros, decorrente de dolo ou culpa, sob quaisquer de suas formas, quando do cumprimento da obrigação. O Issem ficará alheia à relação jurídica que se estabelecer entre a CONTRATADA e os terceiros eventualmente prejudicados por tais danos.

## **7. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO**

7.1. O prazo para a implantação total dos serviços será de até 120 (cento e vinte) dias, podendo ser prorrogado, a critério do Issem, desde que a CONTRATADA apresente pedido devidamente justificado.

7.2. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, podendo mediante acordo entre as partes, ser prorrogado até o limite estabelecido pelo artigo 57, IV da Lei Federal nº. 8.666/93, com a formalização de termo aditivo ao contrato.

7.2. Qualquer atraso no cumprimento do prazo estabelecido no presente Contrato somente será justificado, e não será considerado como inadimplemento contratual, se provocado por atos ou fatos imprevisíveis não imputáveis à CONTRATADA e devidamente aceitos pelo Issem.

## **8. DAS PENALIDADES**

8.1. A CONTRATADA ficará responsável por todos os ônus e obrigações concernentes a Legislação Fiscal, Social, Tributária, Civil, Comercial e Trabalhista, respeitadas todas as leis vigentes, e ainda, por todos os danos e prejuízos que a qualquer título vier a causar ao Issem, ou a terceiros em virtude da inexecução do Contrato, respondendo por si e seus sucessores.

8.2. Na hipótese da CONTRATADA não atender as disposições do Edital, ou às exigências técnicas e ou comerciais dos compromissos assumidos, serão aplicadas as seguintes penalidades:

a) Advertência por escrito.

b) Multa de 0,5 % (cinco décimos percentuais) por dia, sobre o valor total do contrato, até no máximo de 10% (dez por cento), quando a licitante, sem justa causa, deixar de cumprir dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida.

c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato; pela rescisão ou não entrega do objeto, sem justo motivo, por parte da CONTRATADA, ou pela inexecução total do objeto contratado.

8.3. As multas previstas no item anterior serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pelo Issem e/ou as multas serão cobradas administrativamente ou judicialmente após a notificação.

8.4. As multas são independentes, sendo aplicadas cumulativamente, não tendo caráter compensatório, e, portanto, não eximem a CONTRATADA da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que vierem a acarretar.



8.5. Além das multas previstas no item 8.2 deste contrato, se a CONTRATADA não cumprir com as obrigações assumidas e/ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:

- a) Rescisão do contrato e/ou Cancelamento da Autorização de Compras/Serviços.
- b) Suspensão do direito de licitar e/ou contratar com o Município e seus órgãos descentralizados, de acordo com a legislação vigente.
- c) Fornecimento de declaração de inidoneidade, de acordo com a legislação vigente.

8.6. As sanções previstas nos itens acima mencionados, admitem o contraditório e a ampla defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da pena de declaração de inidoneidade, hipótese em que é facultada a defesa, no prazo de 10 (dez) dias da abertura da vista.

8.7. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, se a licitante, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato ou não retirar o empenho, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores do Issem, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

8.8. As penalidades previstas neste item serão aplicadas sem prejuízo das cominações estabelecidas na Lei nº 8.666/1993.

8.9. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação do serviço, for por motivo de força maior ou por caso fortuito.

## **9. DA RESCISÃO**

9.1. O Contrato poderá ser rescindido na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/1993.

9.2. A CONTRATADA reconhece, desde já, os direitos do Issem em caso de rescisão administrativa, por qualquer um dos motivos previstos no inciso I, do art. 79 da Lei nº 8.666/1993.

9.3. A rescisão poderá ser amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência do Issem.

## **10. DA VIGÊNCIA**

10.1. O presente Instrumento terá vigência de 12 meses (doze) meses, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério do Issem.

## **11. DOS DANOS E PREJUÍZOS**

11.1. A CONTRATADA responderá por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados e ou contratados por esta, venham a causar diretamente ao patrimônio da Contratante ou a terceiros, decorrente de dolo ou culpa, sob quaisquer de suas formas, quando do cumprimento da obrigação. O Issem ficará alheio à relação jurídica que se estabelecer entre a CONTRATADA e os terceiros eventualmente prejudicados por tais danos.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar acréscimos ou supressões que o Issem solicitar, até o limite permitido pelo parágrafo 1º do art. 65 de Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

12.2. A legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos, é a Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.





12.3. A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de cadastramento e qualificação exigidas nesta licitação.

12.4. A não utilização por parte do Issem, de quaisquer direitos a ele assegurados neste Contrato ou na Lei, em geral, ou não aplicação de quaisquer sanções nelas previstas, não importará em novação quanto a seus termos, não devendo, portanto, ser interpretados como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras.

### 13. DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Jaraguá do Sul, estado de Santa Catarina para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, declaram as partes aceitar todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente Contrato, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares pertinentes, firmando-o em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas.

Jaraguá do Sul (SC) \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Ademar Possamai  
Diretor-Presidente  
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA



**ANEXO III**  
**PREGÃO Nº 08/2018**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICRO E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

AO  
ISSEM – INSTITUTO DE SEGURIDADE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS  
REF.: PREGÃO Nº 08/2018

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

....., inscrita no CNPJ nº ....., por  
intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador (a)  
da Carteira de Identidade nº ....., e do CPF  
nº ....., DECLARA, para fins legais, ser microempresa/empresa de pequeno porte  
nos termos da legislação vigente.

....., em .....de.....de .....

\_\_\_\_\_  
Identificação e assinatura do Representante Legal (com Firma Reconhecida)

\_\_\_\_\_  
Identificação e assinatura do Contador Responsável (com Firma Reconhecida)  
Identificar nº do CRC do Contador

**Este documento deverá ser entregue para a Pregoeira no início da sessão, acompanhado do  
Credenciamento.**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL  
INSTITUTO DE SEGURIDADE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

**ANEXO IV**  
**PREGÃO Nº 08/2018**  
**MODELO DE CREDENCIAMENTO**

AO  
ISSEM – INSTITUTO DE SEGURIDADE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS  
REF.: PREGÃO Nº 08/2018

CREDENCIAMENTO

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF sob nº \_\_\_\_\_, a participar da licitação instaurada pelo Issem – Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais, na modalidade de Pregão nº 08/2018 na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, bem como formular propostas verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura do Credenciante (com Firma Reconhecida)



**ANEXO V**  
**PREGÃO Nº 08/2018**  
**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA A EMISSÃO DO CERTIFICADO DE REGISTRO**  
**CADASTRAL – CRC**

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CADASTRO**

**I – Capacidade Jurídica**

- d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição no órgão competente, do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício. No ato constitutivo deverão estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades compatíveis com a natureza e objeto da licitação.

**II – Idoneidade Financeira**

- b) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da proponente.

**III – Regularidade Fiscal**

- b) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- e) Prova de Regularidade relativa ao Fundo da Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- f) Certidão Conjunta Negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União.
- g) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da proponente.
- h) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da proponente.
- i) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, (ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT

**Obs.**

Os documentos deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do Issem devidamente identificado ou publicação em órgão da imprensa oficial, conforme caput do art. 32 da Lei nº 8.666/1993. Também serão aceitos documentos emitidos via internet, desde que possível a verificação de sua autenticidade em site oficial. Os documentos deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitação, situada na sede do Issem.



**ANEXO VI**  
**PREGÃO Nº 08/2018**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO**  
**7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

AO  
ISSEM – INSTITUTO DE SEGURIDADE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS  
REF.: PREGÃO Nº 08/2018

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA**  
**CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

....., inscrita no CNPJ nº ....., por  
intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador (a)  
da Carteira de Identidade nº ....., e do CPF  
nº ....., DECLARA, para fins legais, sob as penas da lei, que cumpre  
integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 7º,  
inciso XXXIII.

....., em .....de.....de .....

---

Identificação e assinatura do Representante Legal





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL  
INSTITUTO DE SEGURIDADE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

**ANEXO VII**  
**PREGÃO Nº 08/2018**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

AO  
ISSEM – INSTITUTO DE SEGURIDADE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS  
REF.: PREGÃO Nº 08/2018

**DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

DECLARAMOS para fins de participação no processo licitatório na modalidade de Pregão nº 08/2018, que a empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, atende plenamente os requisitos necessários à **habilitação**, possuindo toda a documentação para habilitação exigida no Edital.

....., em .....de.....de .....

---

Identificação e assinatura do Representante Legal



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL  
INSTITUTO DE SEGURIDADE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

**ANEXO VIII**  
**PREGÃO Nº 08/2018**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

AO  
ISSEM – INSTITUTO DE SEGURIDADE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS  
REF.: PREGÃO Nº 08/2018

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

DECLARAMOS para fins de participação no processo licitatório na modalidade de Pregão nº 08/2018, que a empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, não foi declarada inidônea para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

....., em .....de.....de .....

---

Identificação e assinatura do Representante Legal



**ANEXO IX**  
**PREGÃO Nº 08/2018**  
**PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE DO SOFTWARE**  
**(SOMENTE PROPONENTE VENCEDORA)**

- 1 – O software ofertado pela proponente vencedora, antes da adjudicação, será objeto de avaliação de conformidade, ocasião em que deverá comprovar que sua oferta (software) atende os requisitos técnicos relacionados no **Anexo I – Termo de Referência**, sob pena de desclassificação;
- 2 – Todos os requisitos técnicos relacionados no **Termo de Referência** são de atendimento obrigatório, sendo desclassificada a proposta que deixar de atender a qualquer dos requisitos especificados, todos considerados necessários ao bom funcionamento do Issem;
- 3 – O teste de conformidade será realizado pelo corpo técnico da Comissão Especial e deverá ser realizado nas dependências do Issem, em ambiente destinado para este fim. Os equipamentos utilizados para as demonstrações durante o teste de conformidade deverão ser providenciados pela própria proponente, incluindo, entre outros, computador, tablet, projetor de mídia. O Issem disponibilizará sua rede interna para conexão à Internet, porém sua qualidade e velocidade não poderão ser questionadas pela proponente, neste caso, deve comparecer antecipadamente nas dependências Do Setor de TI para realizar as devidas configurações e testes, **este procedimento não poderá ser realizado durante a apresentação, sob pena de desclassificação**. Caso julgue necessário deve providenciar sua própria conexão compatível com suas necessidades.
- 4 – A apresentação deve se dar na ordem em que os itens estão elencados, devendo a proponente apresentá-lo de forma objetiva, sem ajustes e sem contato externo. Não será permitido desenvolver, editar, corrigir ou ajustar o software durante a apresentação.
- 5 – Os membros da comissão avaliadora poderão solicitar a revisão ou reapresentação de qualquer item a qualquer tempo;
- 6 – Será permitido a todos concorrentes do certame assistir a apresentação de conformidade da empresa a ser avaliada. Sendo permitido apenas fazer anotações, não podendo se manifestar ou realizar qualquer outro tipo de registro (gravação de áudio, filmagem, foto entre outros).
- 7 – Durante a apresentação é proibido o uso de telefone, smartfone, tablets, notebook, gravadores e outros equipamentos do gênero, para todos os presentes, ficando somente liberados os equipamentos necessários para a demonstração da empresa a ser avaliada, conforme item 3.
- 8 – Caso alguma concorrente venha a infringir os itens 6 e 7, será impedida de continuar assistindo as apresentações, situação em que os membros da comissão avaliadora solicitarão que se retire do local de apresentação e comunicarão o fato ao presidente da comissão, que tomará as medidas cabíveis.
- 9 – Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital e consequente aprovação em processo de avaliação de conformidade, será adjudicado o objeto à licitante e a mesma será convocada para assinatura de contrato;
- 10 – A apresentação dos módulos dos softwares poderá ser realizada simultânea ou não. As empresas que estão participando do certame serão comunicadas por e-mail, do(s) dia(s), horário(s) e local(s) em que acontecerão.