

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2018
PROCESSO Nº 1171/2017-1

OBJETO: Contratação de um sistema informatizado para gestão da Assistência Médica que visa prover ao **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – IPAM** ferramentas baseadas nas melhores práticas de mercado, garantindo assim segurança institucional, eficiência, maior controle gerencial e, principalmente, transparência e melhor prestação de serviço aos seus beneficiários, nas quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, conforme especificações técnicas, definidas no **Anexo I deste Edital**, os quais deverão ser minuciosamente observados pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

INÍCIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 13/03/2018 às 17:00 horas;

LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 28/03/2018 às 10:00 horas;

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 28/03/2018 às 10:00 horas;

DATA DO PREGÃO/DISPUTA DE PREÇOS: 28/03/2018 às 10:30 horas.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL:

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – IPAM.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL.

Endereço: Rua Dr. Lourenço Antônio Pereira Lima, 2760 – Bairro: Embratel.

CEP: 76.820-810 – Porto Velho – RO

Telefones: (0xx69) 3211-8166

E-mail: cpl@ipam.ro.gov.br

Home Page: www.ipam.ro.gov.br e www.licitacoes-e.com.br

O EDITAL completo poderá ser obtido pelos interessados, por meio magnético, mediante entrega de um Pen Drive na **CPL**, de **Segunda à Sexta-Feira das 8 h às 14 h** (dias úteis) ou nos endereços eletrônicos acima mencionados. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame, serão prestados pelo Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio.

Porto Velho, 09 de março de 2018.

Daniel Orlando Dantas da Silva
Pregoeiro

EDITAL Nº 04/2018
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2018
PROCESSO Nº 1171/2017-01

PREÂMBULO

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – IPAM vem por intermédio do pregoeiro(a) designado pela Portaria nº. 354, 13 de julho de 2017, publicada no Diário Oficial do Município n. 5494 de 17/07/2017, tornar público para conhecimento dos interessados que fará realizar esta licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO, Regime de Execução MENOR VALOR GLOBAL, a qual será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal 5.450 de 31 de maio de 2005, pelo Decreto Municipal nº 10.300 de 17/02/2006, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 (com suas posteriores alterações), bem como Lei Complementar 123/2006 e suas alterações pela Lei Complementar nº 147/2014, ainda, Instrução Normativa nº. 001/2008/IPAM e demais normas regulamentares estabelecidas neste ato convocatório, cujas propostas deverão ser entregues nos termos estipulados neste edital e seus anexos.

1. DO OBJETO, DAS DATAS E HORÁRIOS DO PREGÃO

1.1. Contratação de Empresa de Sistemas de Gestão em Saúde para atender as necessidades do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, contemplando: licença de uso; implantação/treinamento; manutenção e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os quantitativos, unidades e especificações técnicas dos equipamentos, objeto deste Pregão, estão contidas no **Anexo I** deste **Edital**, o qual deverá ser minuciosamente observado pelo pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

1.3. INÍCIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 13/03/2018 às 17h00min.

1.4. LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 28/03/2018 às 10h00min.

1.5. ABERTURA DAS PROPOSTAS: 28/03/2018 às 10h00min.

1.6. DATA DO PREGÃO / DISPUTA DE PREÇOS: 28/03/2018 às 10h30min.

1.7. Para todas as referências de tempo será observado o **horário de Brasília/DF**.

1.8. Compõem e integram este **Edital** os seguintes **Anexos**:

- a) Anexo I:** TERMO DE REFERÊNCIA;
- b) Anexo II:** MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;
- c) Anexo III:** MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;
- d) Anexo IV:** MODELO DE DECLARAÇÃO QUANTO AO CUMPRIMENTO DAS NORMAS RELATIVAS AO TRABALHO DO MENOR;
- e) Anexo V:** DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE E IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO;

- f) **Anexo VI:** REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;
- g) **Anexo VII:** MINUTA TERMO DE CONTRATO.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a **comunicação pela INTERNET**, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases. A partir do horário previsto neste **Edital**, a sessão pública na Internet será aberta por comando do pregoeiro(a) com a utilização de sua chave de acesso e senha.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidores da Comissão Permanente de Licitação – CPL/IPAM, designado **Pregoeiro(a)**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações”, constante da página eletrônica do Banco do Brasil S/A, no endereço, www.licitacoes-e.com.br, opção “acesso identificado”.

2.3. Os pedidos de **esclarecimentos** referentes ao processo licitatório em epígrafe deverão ser enviados **o pregoeiro até 3 (três) dias úteis** anteriores a data fixada para abertura da **Sessão Pública**, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, pelo e-mail cpl@ipam.ro.gov.br;

2.4. As consultas formais serão respondidas diretamente aos licitantes interessados e disponibilizadas no site www.licitacoes-e.com.br, no campo MENSAGENS, no link correspondente a este edital.

2.5. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para recebimento e abertura da proposta, atentando também para a data e horário para abertura da sessão e início da disputa. Os demais avisos de suspensão e reabertura quando houver, e convocação para envio de documentação será consignado pelo Pregoeiro(a) no sistema, no campo de mensagens, no link relativo a este Pregão. É de exclusiva responsabilidade do licitante observar os comunicados, mensagens e prazos que forem informados no sistema.

2.6. Este edital e seus anexos serão disponibilizados aos licitantes, exclusivamente por meio magnético, no Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, na sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL, sito à rua: Lourenço Antônio Pereira Lima, nº 2760 – Bairro Embratel – CEP: 76.820-820 – Porto Velho/RO, **das 8 h às 14 h (horário local de Rondônia)** ou no site do Banco do Brasil S/A, no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br ou ainda no site do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM no endereço eletrônico www.ipam.ro.gov.br.

3. DA DESPESA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas com o objeto desta licitação serão custeadas com recursos oriundos da seguinte Dotação Orçamentária, Programa de Trabalho e Elemento de Despesas, também explicitados e constantes a respectiva Nota de Empenho:

Programa: **Fundo de Assistência Saúde** – Projeto Atividade:
17.107.11.10.126.0007.2.121 – Implantação de Ações de Informatização – Elemento de
Despesa: 3.3.90.39 – Fonte: 01.05

3.2. O valor estimado para a Contratação é de **R\$ 529.379,28 (quinhentos e vinte e nove mil, trezentos e setenta e nove reais e vinte e oito centavos)**

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Somente poderão participar desta licitação as empresas que atenderem a todas as exigências deste Edital e estiverem nos termos do artigo 3º, incisos I e II, da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, enquadradas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, regularmente estabelecida no País que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

4.2. A presente licitação será realizada através de sistema eletrônico, de modo que os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente cadastrados junto ao provedor do sistema eletrônico – Banco do Brasil S/A, através do portal de licitações no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br, devendo o interessado preencher o termo de adesão e apresentar a documentação exigida para ter acesso ao portal.

4.3. Não poderão participar desta licitação empresas que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes situações:

- a)** Estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- b)** Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária ou outras penalidades impostas por qualquer órgão da Prefeitura Municipal de Porto Velho-RO motivada pelas hipóteses previstas no artigo 88, da Lei no. 8.666/93;
- c)** Sejam declaradas inidôneas por qualquer Órgão da Administração Pública;
- d)** Estejam sob falência, recuperação judicial, dissolução ou liquidação;
- e)** Empresas que descumpram o Art. 9º da Lei nº 8.666/93;
- f)** Empresas que possuam ramo de atividade registrado no ato constitutivo incompatível com o objeto desta licitação;
- g)** Empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- h)** Não poderá participar direta ou indiretamente desta licitação ou do fornecimento de bens ou serviços a ela necessários, servidor ou dirigente do IPAM/RO.

4.4. Todos os documentos a serem entregues deverão ser impressos por qualquer processo, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, devendo aqueles que não forem apresentados em papel timbrado trazer a razão social ou denominação social do emitente, e deverão ainda ser apresentados em originais ou fotocópias autenticadas **exclusivamente** por Tabelião de Notas, ou ainda, autenticados por servidor pertencente à Comissão Permanente de Licitação – CPL/IPAM, mediante apresentação e conferência dos originais.

4.4.1. Serão aceitas Documentações com autenticação via assinatura eletrônica por Tabelião, Cartório ou Central Notarial de Autenticação Digital.

5. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. CONDUÇÃO DO CERTAME

5.1.1. O certame será conduzido pelo **Pregoeiro(a)**, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- I. Coordenar o processo licitatório;
- II. Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas a este Edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;
- III. Conduzir a sessão pública na internet;
- IV. Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório;
- V. Dirigir a etapa de lances;
- VI. Verificar e julgar as condições de habilitação;
- VII. Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- VIII. Indicar o vencedor do certame;
- IX. Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- X. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- XI. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

5.2. CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

5.2.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S/A, sediadas no País.

5.2.2. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, opção “Acesso Identificado”.

5.2.3. A chave de identificação e a senha terão validade determinada pelo Banco do Brasil S/A, poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil S/A, provedor do sistema, devidamente justificado.

5.2.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.2.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO

5.3.1. A participação no certame se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subseqüente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico no site www.licitacoes.com.br, opção “Acesso Identificado”, observando data e horário limite estabelecidos.

5.3.2. Como requisito para a participação no pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que tem pleno conhecimento das exigências previstas neste Edital, declarar que cumpre plenamente os requisitos de habilitação nele previstos e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório.

5.3.3. No caso de desconexão do Pregoeiro(a), no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;

5.3.4. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação;

5.3.5. Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a **Sessão Pública do Pregão**, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. Do envio eletrônico da proposta:

6.1.1. Os licitantes deverão inserir suas propostas iniciais no sistema do “licitações-e” até a data e horário definidos nos subitens 1.2 a 1.7 deste edital.

6.1.2. Ao inserir a proposta no sistema, o licitante deverá preencher a “**Descrição Detalhada do Objeto Ofertado**”, devendo constar os dados necessários ao exame de adequabilidade da proposta com o objeto licitado.

6.1.3. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital e seus anexos. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.1.4. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro(a).

6.1.5. É permitido às empresas licitantes apresentarem propostas para 1 (um), alguns ou todos os Itens, objeto do presente Edital;

6.1.6. Quando do cadastro da proposta de preços e inclusão de informações e documentos complementares junto ao campo de informação do sistema “licitações-e”, não poderá o licitante informar qualquer dado que possibilite a sua identificação (tais como: nomes, endereços, logos da empresa, etc), sob pena de desclassificação.

6.1.7. Nos preços ofertados deverão estar inclusos o lucro pretendido e todos os custos decorrentes da operação de venda dos produtos, objeto desta licitação, tais como transporte, mão de obra, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, embalagens, prêmios de seguro, fretes, e outras despesas incidentes ou necessárias à efetivação do cumprimento das obrigações decorrentes do presente Pregão;

6.1.8. Informações como: Marca, modelo/referência deverão constar do campo próprio do sistema, devendo, quando forem solicitadas neste instrumento convocatório, outras informações julgadas necessárias e pertinentes a serem prestadas no campo “Informações Adicionais” do formulário proposta do sistema eletrônico e na proposta escrita.

6.1.9. A ausência de Marca/modelo no campo próprio do sistema não impedirá a licitante de participar da etapa de lances. Porém, tais informações deverão constar da proposta ajustada e enviada, via e-mail, no prazo que será estabelecido e informada pelo pregoeiro(a), em campo próprio do sistema, após a fase de lances, bem como, àquelas encaminhadas a CPL por qualquer meio de transporte, dentro do prazo estabelecido no item 8.4.2, **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**

6.2. Da Abertura das Propostas e Sessão Pública dos Lances

6.2.1. A partir do horário previsto no sistema, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico via internet, com a divulgação das propostas de preços recebidas, que deverão estar em perfeita consonância com as especificações detalhadas no presente edital e seus anexos, e deverão consignar os dados elencados nos subitens 6.1.1 a 6.1.9, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

6.2.2. Aberta a etapa competitiva os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

6.2.3. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.2.4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

6.2.5. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema eletrônico.

6.2.6. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

6.2.7. Sendo efetuado lance aparentemente inexequível, o Pregoeiro, através do sistema, poderá alertar o proponente sobre o valor ofertado, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente.

6.2.8. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de, até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, finalizando-se automaticamente e encerrando a recepção de lances.

6.2.9. Caso o sistema não emita o aviso de fechamento iminente, o Pregoeiro se responsabilizará pelo aviso de encerramento, aos licitantes;

6.2.10. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão do Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

6.2.11. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observando o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

6.2.12. Após a fase de lances e/ou negociação, se houver, a licitante vencedora deverá readequar os preços unitário e total, salientando que serão desclassificadas as propostas que ofertarem preços totais ou unitários superiores ao preço de mercado atestado pela Administração.

7. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Das Condições para aceitabilidade

7.1.1. Após a etapa de lances os licitantes concordam em apresentar suas propostas, especificamente, com as seguintes condições:

7.1.2. A empresa arrematante deverá enviar a proposta de preços ajustada ao lance final, com as especificações técnicas do objeto ofertado conforme o Anexo I deste Edital, sob pena de responsabilização administrativa (**advertência, multa, suspensão do direito de licitar e/ou declaração de inidoneidade**);

7.1.3. A Proposta de Preços deverá ser digitada e impressa em papel timbrado em 1 (uma) via, redigida, de preferência, em língua portuguesa (salvo quanto as expressões técnicas de uso corrente), sem ressalvas, emendas, rasuras ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as páginas e assinada na última pelo responsável ou procurador da empresa licitante, bem como, numeradas em ordem crescente, além de conter as seguintes informações:

I. Razão social, CNPJ/MF, endereço completo, CEP, e-mail e telefone do licitante, bem como conta – corrente, nome e número da agência bancária pela qual ocorrerá o

crédito dos pagamentos a serem efetuados pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, na hipótese de sagrar-se vencedora desta licitação;

II. Constar Preços unitários e total por Item, em Real, utilizando-se apenas **duas casas** decimais após a vírgula, expressos em algarismos arábicos, de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, ficando estabelecido desde já, que na hipótese de divergência entre um e outro, o Pregoeiro(a) adotará o preço unitário para fins de apuração do real valor da proposta;

7.1.4. O prazo de validade da proposta não pode ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos da data da sessão de abertura desta licitação.

7.1.5. Informar o nome, número do CPF e da Cédula de Identidade, e o cargo do responsável da empresa perante a Administração promotora do presente Pregão.

7.1.6. Na Proposta deverá conter todas as informações necessárias à perfeita caracterização dos produtos ofertados, observadas as especificações mínimas contidas neste edital;

7.1.7. Apresentar, **quando solicitado pelo pregoeiro(a)**, amostras, catálogos, folhetos, impressos e/ou outros documentos referentes aos produtos licitados, enviando-os em tempo hábil, escaneados para o e-mail cpl@ipam.ro.gov.br, a fim de proporcionar o **Pregoeiro(a)**, maiores condições de aferição da qualidade e aceitabilidade dos produtos ofertados;

7.1.8. A licitante poderá incluir em sua proposta dados de caráter exclusivamente técnicos sobre o produto ofertado, bem como informações que não constem em seu catálogo, entretanto, necessárias ao julgamento objetivo, conforme especificações do produto solicitado.

7.1.9. O pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar mais esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos. Os preços propostos serão, para todos os efeitos legais, de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.1.10. No caso de haver discordância entre as especificações deste objeto descritas no licitações-e e o disposto neste Edital e seus anexos (Especificações Técnicas), o licitante deverá obedecer às exigências editalícias.

7.2. As licitantes deverão apresentar junto com a Proposta de Preços:

7.2.1. Declaração de Elaboração Independente de Proposta (Anexo III deste Edital), confeccionado em papel timbrado da empresa e obrigatoriamente assinada pelo seu representante legal ou mandatário. **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. O critério de julgamento será exclusivamente o de “menor preço global”, sendo que as propostas deverão conter preços unitários e totais do lote, conforme anexo II, sob pena de desclassificação.

8.1.1. Os preços unitários e totais referidos no item 8.1, deverão, evidentemente, estar compatíveis aos de mercado, estimados pela Administração;

8.2. Serão desclassificadas as propostas que:

I. Forem elaboradas em desacordo com os termos deste Edital e de seus anexos; que forem omissas, vagas ou que apresentarem irregularidades insanáveis ou defeitos capazes de dificultar o julgamento; que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, mormente no que tange aos aspectos tributários; ou que contenha preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, preços unitários simbólicos, preços irrisórios ou com valor zero e ainda, preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais licitantes.

II. Que contiverem preços condicionados a prazos, vantagens de qualquer natureza ou descontos não previstos neste pregão, inclusive, financiamentos subsidiados ou a fundo perdido (Art. 44, § 2º, Lei 8.666/93);

III. Que após a fase de lances ou negociação, quando houver, permanecerem com preços unitário e total dos itens superiores aos preços atestados pela Administração como sendo os de mercado;

8.2.1. É admitida ao pregoeiro, na existência de preços inexequíveis à vista da proposta apresentada, determinar que o licitante demonstre em planilha de custos a exequibilidade do preço ofertado, fixando prazo para este fim, observada as diretrizes definidas na Lei 8.666/93, quanto à exequibilidade das ofertas;

8.3. DISPOSIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA:

8.3.1. O preço de abertura da etapa de lances corresponde ao menor preço ofertado para o LOTE. No caso de nenhum fornecedor apresentar lance na respectiva etapa, prevalecerá os valores obtidos na proposta inicial.

8.4. A proposta ajustada ao lance final e os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF deverão ser escaneados dos originais, os quais deverão estar assinados, rubricados, e enviados via correio eletrônico, para o e-mail cpl@ipam.ro.gov.br, no prazo que será estipulado e informado pelo pregoeiro, em campo próprio do sistema, **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO**;

8.4.1. Quando houver inabilitação/desclassificação das primeiras colocadas, a documentação citada no item 8.4 quando apresentada pela próxima colocada convocada, deverá ser apresentada com data contada a partir de sua convocação.

8.4.2. A proposta e os documentos apresentados por correio eletrônico, deverão ser encaminhados em original ou por cópias autenticadas por tabelião de cartório ou por qualquer servidor da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/IPAM, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados do final da sessão do pregão ou quando convocada conforme o item 8.4.1, da data de sua convocação, para a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/IPAM situada na Rua Dr. Lourenço Antônio Pereira Lima, 2760 – Bairro: Embratel – Porto Velho–RO, em envelope contendo em sua face externa os seguintes dizeres: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2018 PROCESSO Nº 1171/2017 PROPOSTA DE PREÇOS/DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO RAZÃO SOCIAL, CNPJ/MF E ENDEREÇO DA EMPRESA.

8.5. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.6. Após a disputa de cada item, ocorrendo à situação de empate prevista nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações, o sistema eletrônico possibilitará, automaticamente, a condução pelo Pregoeiro dos procedimentos para obtenção dos benefícios previstos para as ME'S e EPP'S.

8.7. Não ocorrendo o empate previsto no subitem 8.5 deste Edital, com relação aos benefícios concedidos as ME's e EPP's, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.8. Se a proposta ou lance de menor valor, não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda a este edital.

8.9. Ocorrendo a situação a que se refere o item 8.8, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor;

8.10. O Pregoeiro, em qualquer fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação, sob pena de desclassificação da oferta, bem como, poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal do IPAM ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

8.11. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.12. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, os licitantes serão declarados vencedores do certame.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. O Proponente Arrematante deverá apresentar os seguintes documentos de habilitação:

9.1.1. Inscrição no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – **SICAF**, para conferência “**on line**”, e/ou no Cadastro de Fornecedores do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho-IPAM, devendo ainda, apresentar:

9.1.2. Declaração de superveniência de fato impeditivo de habilitação em cumprimento ao disposto no parágrafo 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo constante no **Anexo V deste Edital**.

9.1.3. Declaração de que, não possui em seu quadro de pessoal atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (C.F.B., Art. 7º, inciso XXXIII, c/c a Lei nº 9.854/99), conforme modelo constante no **Anexo IV deste Edital**;

9.1.4. O Proponente Vencedor que não for inscrito no SICAF ou no Cadastro de Fornecedores do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, deverá apresentar, além das Declarações constantes dos **subitens 9.1.2, 9.1.3** deste Edital, os seguintes documentos de habilitação:

9.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual, através da certidão da Junta Comercial;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores. No caso de alterações será admitido o estatuto ou o contrato consolidado;

c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, se a atividade assim o exigir, bem assim, documento em que identificados os seus administradores.

9.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (**ALVARÁ** ou **FAC**);

b) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da **Certidão conjunta** de débitos relativos a tributos federais e a Dívida Ativa da União, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos Negativos;
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- h) Prova de inexistência de **Débitos Trabalhistas**, mediante a apresentação de certidão negativa fornecida pelo órgão competente, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.4.1. A empresa licitante deverá comprovar, mediante atestados de capacidade técnica, exclusivamente, em seu nome, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento dos produtos compatíveis com o objeto da presente licitação;

9.4.2. Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, bem como reconhecimento em cartório da assinatura aposta, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte do pregoeiro;

9.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

9.5.1. As Licitantes, terão que apresentar Balanço Patrimonial e Demonstrações financeiras do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por Balancetes ou Balanços provisórios, tais documentos terão que obedecer aos requisitos formais de elaboração estabelecidos em lei e os indicados pela Ciência Contábil e deverão conter a assinatura do administrador da firma e do contabilista, devidamente registrado no conselho Regional de Contabilidade;

9.5.2. As licitantes que iniciaram as suas atividades no presente exercício, deverão apresentar, também, **O BALANÇO DE ABERTURA**, na forma da lei;

9.5.3. As empresas que integram a Escrituração Contábil Digital – ECD e o Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverão apresentar: Recibo de Entrega de Livro Digital; Termo de Abertura e Encerramento do Livro (arquivo digital) apresentado; Balanço Patrimonial e Demonstrações dos Resultados do Exercício extraídos do Livro Digital;

9.5.3.1. A Escrituração Contábil Digital – ECD, compreende a versão digital dos seguintes livros:

- a) livro diário e seus auxiliares, se houver;
- b) livro razão e seus auxiliares, se houver;
- c) livro Balancetes Diários;
- d) Balanços e Fichas de lançamentos comprobatórios dos assentamentos neles transcritos;

9.5.3.2. As exigências constantes nos subitens **9.5.3** e **9.5.3.1**, não afastam a obrigatoriedade da licitante de apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, devidamente registrados e no prazo da Lei, observado ainda o disposto no Art. 1.186, inciso II, do Código Civil Brasileiro;

9.5.4. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima) - publicados em Diário

Oficial;

- publicados em Diário Oficial;
- publicados em jornal de grande circulação;
- registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- por fotocópia autenticada ou registrada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

b) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA);

- por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

9.5.4.1. As empresas enquadradas no subitem 9.5.4, letras “a” e “b”, deverão observar ainda o que dispõe o Art. 175 da Lei nº 6.404/76;

9.5.5. Para **comprovar a boa situação financeira**, as Licitantes terão que apresentar junto com o Balanço atual e as Demonstrações Contábeis, análise devidamente assinada pelo Contabilista responsável, dos seguintes índices:

LG=	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
SG=	Ativo Total
	Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

9.5.6. Somente serão habilitados os licitantes que **extraírem** e apresentarem o cálculo do índice de **Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), com o resultado igual ou superior a (\Rightarrow 1)**, calculados de acordo com a aplicação das fórmulas.

9.5.7. A Empresa Licitante que apresentar resultado menor a 1 (um), em qualquer dos índices constantes do **subitem 9.5.6** deste Edital, deverá comprovar capital social registrado ou patrimônio líquido **mínimo de 5% (cinco por cento)** do montante da contratação, de acordo com os parágrafos 2º e 3º, do artigo 31, da Lei 8.666/93.

9.5.8. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida no domicílio da pessoa jurídica com data de expedição limitada a 30 (trinta) dias.;

9.6. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

9.6.1. Serão inabilitados os licitantes que não apresentarem quaisquer dos documentos listados no **Item (DA HABILITAÇÃO)** ou que apresentarem documentos com data de validade vencida ou com rasuras ou entrelinhas que ponha em dúvida a veracidade dos dados, **ressalvado o disposto na Lei Complementar 123/2006 e alterações**, que diz respeito ao Estatuto Nacional da Microempresa e empresa de Pequeno Porte.

9.6.2. A documentação exigida para atender ao disposto nos subitens **9.2 (alíneas “a” a “c”)** e **9.3 (alíneas “b” a “g”)** deste Edital, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro no Cadastro de Fornecedores do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, emitido pela Divisão de Cadastro de Fornecedor/IPAM.

9.6.3. De igual forma poderá ser substituída pelo Registro Cadastral no SICAF a documentação exigida para atender ao disposto nos subitens **9.2 (alíneas “a” a “c”), 9.3 (alíneas “b” a “g”)** deste Edital, enquanto durar a validade correspondente;

9.6.4. A documentação deverá ser apresentada em original ou por meio de qualquer processo de cópia, exclusivamente autenticada por Tabelião de Notas ou Servidor da Comissão permanente de Licitações – CPL/IPAM mediante apresentação dos originais para conferência, sendo que as certidões emitidas pela Internet somente terão validade após a verificação “on line” por membro da equipe de apoio ou pelo Pregoeiro, devendo, ainda, ser observado o seguinte:

I – Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar obrigatoriamente em nome da empresa que irá, participar do presente certame e, preferencialmente, deverão conter o mesmo CNPJ e endereço respectivo;

II – Se o licitante **for a matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz ou, se **for a filial**, todos os documentos deverão estar obrigatoriamente em nome desta,

exceto aqueles que pela própria natureza, **comprovadamente**, forem emitidos somente em nome da matriz. A referida comprovação, que é obrigatória, é de exclusiva responsabilidade do licitante.

9.6.5. Se o licitante desatender às exigências previstas no **subitem** acima, o **Pregoeiro** examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda a este **Edital**, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

9.6.6. Não serão aceitos protocolos de entrega de solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente **Edital**;

9.6.7. Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

9.6.8. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e documentos.

9.6.9. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (Lei Complementar 123/2006 e alterações);

9.6.10. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93 e neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato **Anexo VII**.

10. DA IMPUGNAÇÃO A ESTE EDITAL E DOS RECURSOS

10.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa física ou jurídica poderá propor impugnação deste ato convocatório do Pregão Eletrônico;

10.1.1. Caberá ao **Pregoeiro** decidir sobre a impugnação, no prazo de até vinte e quatro (24) horas;

10.1.2. Acolhida à impugnação contra este ato convocatório e ultimadas as providências dela decorrentes, será definida e publicada pelo Pregoeiro nova data para realização do certame;

10.2. Declarado(s) o(s) vencedor(es), o Pregoeiro abrirá **prazo de, no mínimo, 30 minutos**, durante o qual, qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso, sendo-lhe (s) concedido prazo de **03 (três) dias** para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Comissão permanente de Licitações.

10.2.1. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem anterior, importará na decadência deste direito, promovendo o **Pregoeiro** a adjudicação do objeto ao(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es);

10.2.2. O acolhimento do **recurso** importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

10.3. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

10.4. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

10.5. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, o licitante que o tendo aceito sem objeção, venha a apontar, depois da abertura das propostas de preços, falhas ou irregularidades que o viciarem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

10.6. Os recursos e contrarrazões de recurso, bem como impugnação deste edital, deverão ser dirigidos ao **Pregoeiro** e protocolados junto à Comissão Permanente de Licitações – CPL, localizada na sede do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, cito à Rua Dr. Lourenço Antônio Pereira Lima, 2760 – Bairro: Embratel, CEP 76.820-810, Porto Velho/RO, **em dias úteis**, de segunda a sexta-feira no horário de 08:00 às 14:00, ou ainda, remetidos via correio eletrônico para o email: cpl@ipam.ro.gov.br, respeitados os prazos inicialmente definidos neste instrumento, o qual deverá receber, decidir os recursos encaminhando a autoridade competente quando mantiver sua decisão.

10.7. O acompanhamento dos resultados, recursos e atas pertinentes a este **Pregão** poderão ser consultados no endereço: www.licitacoes-e.com.br e/ou www.ipam.ro.gov.br que será atualizado a cada nova etapa constante neste edital.

11. DA ADJUDICAÇÃO

11.1. A adjudicação em favor da licitante vencedora será feita pelo Pregoeiro, após a análise e aprovação dos documentos, caso não haja a interposição de recurso.

11.2. Ocorrendo recurso(s), depois de proferida a decisão e feita a comunicação ao(s) interessado(s), o objeto desta licitação será **ADJUDICADO** pelo Diretor-Presidente do Instituto

de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM ao(s) licitante(s) vencedor(es).

12. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Caberá ao Diretor-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, **HOMOLOGAR** o resultado do pregão, após cumpridas as formalidades e etapas do procedimento licitatório.

13. DO CONTRATO

13.1 A prestação dos serviços e o fornecimento do objeto da presente licitação serão formalizados nos termos do contrato a ser assinado pelas partes, conforme minuta constante do Anexo VII deste instrumento, devendo ser observadas as disposições contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

13.2. O contrato decorrente da presente licitação terá prazo **vigência de 12 (doze) meses**, a partir da publicação de seu extrato na imprensa oficial, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei federal nº 8.666/93.

13.3. A publicação resumida do instrumento de contrato no órgão oficial será providenciada pelo IPAM até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

13.4. O licitante adjudicatário terá o **prazo de 3 (três) dias úteis**, a contar do recebimento da convocação do IPAM, para assinatura do contrato decorrente da homologação desta licitação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei federal n. 8.666/93.

13.5. É facultado ao IPAM, quando o convocado não assinar o termo de contrato, no prazo e condições estabelecidos neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei federal nº 8.666/93.

13.6. A declaração de nulidade do contrato administrativo opera retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

13.7. A nulidade não exonera o IPAM do dever de indenizar a contratada pelo que esta houver executado até a data em que ela for declarada, e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

14. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

14.1. As obrigações decorrentes deste PREGÃO consubstanciar-se-ão no **TERMO DE CONTRATO**, cuja minuta consta como **Anexo VII** deste Edital.

14.2. O Contrato Administrativo será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a impressão e assinatura do instrumento em 03 (três) vias, providenciando a entrega da via original na Procuradoria-Geral do IPAM – PROGER, em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.

14.3. A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no IPAM a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

14.4. Para a assinatura do contrato, está deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuração, na hipótese de nomeação de procurador, e cédula de identidade do representante.

14.5. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

15. DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. O contrato decorrente da homologação desta licitação deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei federal nº 8.666, de 21/06/93, respondendo a parte inadimplente pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.2. A contratada é responsável pelos danos causados diretamente ao IPAM ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo IPAM.

15.3. A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato decorrente desta licitação. O IPAM poderá, a qualquer tempo, exigir a comprovação da quitação de tais encargos, como condição de pagamento dos créditos da contratada.

15.4. A inadimplência da contratada, com referência aos encargos referidos no subitem anterior, não transfere ao IPAM a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

15.5. A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato ficarão a cargo do Centro de Processamento de Dados – CPD do IPAM que acompanhará e verificará a sua perfeita execução até o recebimento definitivo de seu objeto.

15.6. Fica obrigada a contratada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião desta licitação.

16. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

16.1. O contrato decorrente da homologação da presente licitação poderá ser alterado pelo IPAM, unilateralmente, ou por acordo das partes, mediante termo aditivo, nos casos e condições previstos no art. 65 da Lei federal nº 8.666/93.

16.2. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou reduções no objeto do contrato, que se fizerem necessários, por necessidade ou conveniência administrativa devidamente justificada, a critério exclusivo do IPAM, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no art. 65, § 1º, da Lei federal n. 8.666/93, observando-se para supressão, no caso de acordo entre as partes, o disposto no art. 65, § 2º, inciso II, do mesmo diploma legal.

17. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

17.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato haverá a sua rescisão em qualquer tempo, determinada por ato unilateral e escrito do contratante, nos casos enumerados no art. 78, incisos I ao XII e XVIII, e observado o disposto no art. 79, §§ 1º, 2º e 5º, e no art. 80, todos da Lei federal n. 8.666/93, assegurando-se o contraditório e ampla defesa da contratada.

17.2. Poderá haver a rescisão unilateral do contrato, mediante simples aviso extrajudicial, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, reduzida a termo no processo, precedida de autorização escrita e fundamentada do Presidente do IPAM, desde que haja conveniência administrativa e relevante interesse público, na forma estabelecida pelo art. 79, §§ 1º e 2º, da Lei federal n. 8.666/93.

17.3. Poderá ocorrer a rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, precedida de autorização escrita e fundamentada do Presidente do IPAM, desde que haja conveniência administrativa, na forma estabelecida pelo art. 79, inciso II e § 1º, da Lei federal n. 8.666/93.

17.4. A contratação resultante do objeto deste Edital reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11.09.90.

18. DOS PREÇOS

18.1. Os preços apresentados pela licitante adjudicatária poderão ser revistos e reajustados, para mais ou para menos, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição do contratante para a justa remuneração do fornecimento e da prestação dos serviços objetos desta licitação, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nas hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II do art. 65 da Lei federal n. 8.666/93.

18.1.1. Os novos preços ajustados deverão continuar sendo os mais vantajosos para o IPAM, quando comparados aos preços praticados no mercado.

18.2. Para reajuste e revisão dos preços contratados deverão ser fielmente observadas normas, leis, decretos e medidas provisórias editadas pelo Governo Federal, que versem sobre o “Programa de Estabilização Econômica e Monetária”, **sendo vedada a reajustabilidade de seu valor no prazo de 12 (doze) meses.**

18.3. Os preços contratados poderão ser financeiramente atualizados com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE ocorrida no interstício correspondente à data de apresentação das propostas, fixada pelo item 1.3 deste Edital, e a data da prorrogação do contrato decorrente da homologação desta licitação.

19. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

19.1. A prestação dos serviços e o fornecimento do objeto desta licitação serão realizados conforme o disposto no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

20.1. As obrigações da contratada e do contratante estão descritas, respectivamente, nos itens 19 e 20 do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

21. DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

21.1. O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, que constitui Anexo I deste Edital.

21.2. A execução dos serviços deverá ter início na data indicada no termo de contrato.

21.3 O prazo e local de execução dos serviços será de acordo com o Anexo I deste edital.

21.3.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado, no interesse da Administração e a critério do Presidente do IPAM, diante de pedido formalizado, feito ao setor requisitante até 2 (dois) dias antes do término do prazo original.

21.3.1.1. Compete a área requisitante, no interesse e a critério da Administração, determinar o prazo total da prorrogação.

22. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

22.1. Os produtos e serviços objetos desta licitação serão recebidos:

22.1.1. provisoriamente, pelo responsável pelo Centro de Processamento de Dados – CPD do IPAM, através de uma comissão de servidores designada pela Administração deste Instituto para este fim, para posterior comprovação de sua quantidade, qualidade, conformidade com a exata especificação e demais condições de fornecimento e execução estabelecidas por este Edital e seus Anexos, e com as propostas técnica e de preços apresentados pela licitante adjudicatária;

22.1.2. definitivamente, pelo responsável pela Centro de Processamento de Dados – CPD do IPAM, após recepção técnica efetuada pela comissão de servidores referida no subitem anterior, e comprovação da aceitação dos produtos fornecidos e dos serviços prestados, formalizada mediante emissão de um Termo de Aceite próprio.

22.2. O IPAM rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento efetuado ou o serviço prestado em desacordo com este Edital e seus Anexos.

22.3. A empresa contratada para prestar os serviços e fornecer o objeto desta licitação deverá substituir ou refazer, às suas expensas e sem ônus para o IPAM, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contadas da comunicação escrita deste Instituto, os produtos que porventura apresentarem defeito ou incorreção em sua forma de apresentação ou os serviços prestados em desacordo com este Edital e seus Anexos.

22.4. Ainda que recebidos em caráter definitivo, subsistirá, na forma da lei, a responsabilidade da contratada pela solidez, qualidade e segurança dos produtos fornecidos e serviços por ela prestados ao IPAM.

23. DO PAGAMENTO

23.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional no prazo de **15 (quinze) dias** após a entrega materiais, mediante a apresentação dos documentos: Nota Fiscal/fatura devidamente atestados por servidor ou comissão encarregado(a) do recebimento e, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste Edital.

23.2. Na Nota Fiscal deverá constar o Banco, agência e número da conta-corrente do licitante onde será realizado o crédito correspondente ao pagamento do objeto desta licitação.

23.3. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, àquela será devolvida ao(s) licitante(s) vencedor(es), pelo responsável, e o pagamento ficará pendente até que o licitante providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM.

23.4. Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM não pagará juros de mora por atrasos de pagamentos em decorrência de conduta exclusiva da contratada;

23.5. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante as receitas estaduais e municipais, além do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, perante o FGTS e Justiça do Trabalho (certidão negativa);

23.6. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, em favor da(s) empresa(s) vencedora(s). Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

23.7. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

23.8. Transcorrido o prazo estabelecido para fins de pagamento, o Instituto fica obrigado a atualizar os valores do débito, tendo por base a data do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento. Serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM: Encargos moratórios;

N: Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP: Valor da parcela em atraso;

I: Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim, apurado:

I=	I	I=	6/100	I=	0,00016438
	<u>365</u>		<u>365</u>		

23.9. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com o termo de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo VII** deste Edital.

24. DA GARANTIA CONTRATUAL

24.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

25. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

25.1. A prestação dos serviços e o fornecimento do objeto desta licitação serão realizados conforme o disposto no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

26. DA SUBCONTRATAÇÃO

26.1. O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar:

26.1.1. Serviços de treinamento e suporte técnico.

26.2. A subcontratação não exime a contratada das obrigações e responsabilidades decorrentes da contratação.

26.3. O futuro contratado responderá por todos os atos do subcontratado.

27. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Edital serão aplicadas as penalidades previstas no artigo 7º da Lei 10.520/2002, artigos 86 e 87 da LEI n.º 8.666/93, aplicando-se também as seguintes sanções administrativas, garantido sempre o cumprimento dos princípios da ampla defesa e do contraditório:

- a) Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste (representado por nota de empenho), a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades, sem prejuízo das sanções legalmente estabelecidas;
- b) Advertência;
- c) Multas:
- I – No caso de não cumprimento dos prazos para a entrega do objeto, sem justificativa plausível e aceita pelo IPAM, poderá ser aplicada à contratada multa moratória no valor de 0,05% (cinco décimos por cento) do valor contratado, até o limite de 5% (cinco por cento), quando o processo deverá ser instruído para rescisão sem prejuízo das demais sanções aplicáveis ao caso;
- II – Pela inexecução total ou parcial do contrato, o IPAM poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à detentora inadimplente as sanções previstas no artigo nº. 87 da LLCA nº. 8.666/93, sendo que, no caso de multa, esta corresponderá a 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, limitada a 10% (dez por cento) do valor contratual;
- III – Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando a detentora ceder o contrato, no todo ou em parte, a Pessoa Física ou Jurídica, sem autorização da contratante, devendo reassumir o contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;
- d) Suspensão temporária do direito de participação em licitação e impedimento de contratar com o IPAM, por prazo não superior à 02 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com os órgãos da Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

27.2. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, o qual prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista aos autos do processo.

27.3. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada até o julgamento do pleito, nos termos do artigo 109, da Lei 8.666/93.

28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1. O IPAM, na defesa do interesse do serviço Público e de acordo com a legislação vigente, reserva-se ao direito de **anular** ou **revogar**, no todo ou em parte, a presente licitação, nos termos do artigo 29º do Decreto Municipal nº 10.300 de 17/02/2006;

28.1.1. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação;

28.1.2. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

28.2. O preço estabelecido nesta licitação será fixo e irrevogável.

28.3. Qualquer modificação neste Edital implicará na divulgação destas pelo(s) mesmo(s) instrumento(s) de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o(s) prazo(s) inicialmente estabelecidos, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas.

28.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da pregoeira em contrário.

28.5. Na contagem dos prazos deste edital será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, considerando o horário de funcionamento do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, no horário das 08:00 às 14:00 horas (horário de Porto Velho – RO).

28.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

28.7. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

28.8. Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pela Procuradoria Geral do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM tudo em conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e nos Princípios Gerais do Direito.

28.9. Havendo divergência entre as disposições deste Edital e o Termo de Referência, serão mantidas as disposições contidas neste Edital de Licitação, aproveitando-se, no que couberem as informações daquele, sem necessidade de alterações formais, desde que isto não obste prejudique o entendimento, afete a formulação de propostas e a realização da licitação.

28.10. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do IPAM-RO, sem prejuízo do disposto no artigo 4, inciso V, da Lei nº. 10.520/2002.

29. DO FORO

29.1 As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Porto Velho – RO, para dirimir quaisquer dúvidas referentes a esta licitação, contrato e procedimentos dela resultantes, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Porto Velho/RO, ____ de _____ de 2018.

Pregoeiro(a) IPAM

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA Nº 040/2017
PROCESSO Nº 1171/2017-1

Unidade Orçamentária Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – Fundo de Assistência Saúde – IPAM – Assistência		Projeto/Atividade 17.107.11.10.126.0007.2.121 – Implementação de Ações de Informatização
Requisitante Rodrigo Morel de Moura Coordenador Assistência Médica/IPAM	Portaria Portaria nº 099/2017	Data do Pedido 07/07/2017

1. OBJETO

A contratação de um sistema informatizado para gestão da Assistência Médica visa prover ao **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – IPAM** ferramentas baseadas nas melhores práticas de mercado, garantindo assim segurança institucional, eficiência, maior controle gerencial e, principalmente, transparência e melhor prestação de serviço aos seus beneficiários.

2. FUNDAMENTAÇÃO

Em cumprimento ao artigo 7º, inciso I, § 2º, concomitantemente com o artigo 6º, inciso IX, da Lei Nº 8.666 de 21 de junho de 1993, atualizada e consolidada e suas posteriores alterações, é elaborado o presente Termo de Referência para que seja efetuada a contratação de empresa de contemplando Licença de uso, Implantação/Treinamento, Manutenção.

3. JUSTIFICATIVA

A contratação de um sistema informatizado para gestão da saúde no IPAM justifica-se pelo fato de haver necessidade garantir:

- 1) Maior segurança dos dados institucional, no tocante a gestão estratégica, gerencial e operacional;
- 2) Agilidade na gestão dos dados relativos aos serviços de saúde disponibilizados pelo IPAM;
- 3) Transparência e governança corporativa no tocante aos serviços de saúde disponibilizados;
- 4) Controle dos procedimentos relativos a saúde.

4. OBJETIVO

Contratação de empresa de **SISTEMAS DE GESTÃO EM SAÚDE** para atender a necessidade do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – IPAM**, contemplando: Licença de uso; Implantação/Treinamento; Manutenção; Conforme especificações detalhadas abaixo:

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD MESES
1	Anual	Ilimitada	Licença de Uso	12
2	Dias	30	Implantação	1
3	Dias	60	Treinamento	2
4	Meses	12	Manutenção	12

5. ESPECIFICAÇÃO DE ESCOPO DO PROJETO

5.1. Por ser serviços altamente especializados é necessário que seja detalhado todo o composto da descrição do sistema a serem contratadas.

5.2. Os requisitos a seguir são de atendimento obrigatório em sua totalidade. No entanto, os que estão sinalizados como **“AI” na coluna Obrigatoriedade são de atendimento imediato**, ou seja, tal funcionalidade já deve existir na solução da CONTRATADA. Os sinalizados como **“AP” são de atendimento posterior**, ou seja, são também obrigatórios, mas a sua entrega deverá ocorrer em até 90 dias após a assinatura do contrato.

5.3. Escalabilidade

A solução deverá suportar o crescimento da massa de servidores atendidos, assim como o aumento de serviços prestados aos mesmos decorrentes de normas e aspectos gerenciais do IPAM.

5.4. Acessibilidade

As interfaces para o usuário final deverão ser amigáveis e customizáveis para apresentar a imagem Institucional do IPAM, para facilitar a navegação e operação geral do sistema, visando à obtenção dos produtos e serviços oferecidos pela ferramenta.

5.5. Segurança

A solução deverá administrar um forte esquema de controle de acesso pelos usuários as bases de dados gerenciadas pelo sistema, mantendo log e trilha de auditoria permanente para cada operação realizada. Cada usuário só poderá acessar o sistema através de sua identificação pessoal e sua correspondente senha de acesso, baseado numa estrutura de perfil e menus associados para cada tipo de acesso. Todas as informações do banco de dados, são de uso exclusivo do instituto, devendo ser mantida em total sigilo, caso venha acontecer o desligamento da contratada, todas as informações, deverão permanecer no banco de dados do instituto.

5.6. Funcionalidades

É de responsabilidade da contratada realizar a manutenção no software de acordo com a necessidade do instituto, manutenção corretiva (reparo de defeitos no software), manutenção adaptativa (adaptação do software a um ambiente operacional diferente), manutenção evolutiva (manutenção para adicionar funcionalidades ao software ou modificá-la).

6. DESCRIÇÃO DO SISTEMA

6.1. A empresa contratada será responsável por interligar o sistema ora contrato entre o Instituto e a outros órgãos da Administração Direta da Prefeitura de Porto Velho, de forma que as informações se comuniquem entre si, proporcionando maior transparência.

6.2. É de responsabilidade da contratada realizar backups e suas manutenções diárias in loco ou remoto, sendo responsável, ainda, pela sua completa migração dos dados do sistema anterior para o atual, atendendo as necessidades do Instituto.

ASPECTOS TECNOLÓGICOS	
REQUISITOS	OBRIGATÓRIO
O acesso a solução ofertada deverá funcionar obrigatoriamente em rede local e web suportando os navegadores mais utilizados no mercado (Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer).	AI
Todas as funcionalidades descritas nesse documento deverão ser atendidas por solução fornecida diretamente pela CONTRATADA, sem utilização de softwares de terceiros, exceto no que se refere ao banco de dados.	AI
O gerenciador de banco de dados, com todos os custos de licenciamento e manutenção, deverá ser de responsabilidade da empresa CONTRATADA.	AI
A solução deverá possuir teste de consistência dos dados de entrada dos campos do sistema, como por exemplo, CPF, datas, campo numérico, ou somente alfabético. Bem como o bloqueio da exploração de falhas de segurança tais como SQL Injection e Cross Site Scripting (XSS) nos mesmos campos.	AI
A solução cliente deverá funcionar em sistema operacional Microsoft Windows 7 de 32 e 64bits, bem como ser compatível com o libreoffice.	AI
A empresa contratada será responsável pela sua completa migração dos dados do sistema anterior para o atual, atendendo assim a necessidade do Instituto. É de responsabilidade da empresa contratada realizar os backups e suas manutenções diárias In loco ou remoto.	AI

SISTEMA DE ATENDIMENTO AOS SEGURADOS E PRESTADORES DE SERVIÇOS DE SAÚDE		
ORDEM	REQUISITOS GENÉRICOS	OBRIGATÓRIO
01	<p>Cadastrar as manifestações recebidas pelos segurados, dependentes e prestadores de serviços de saúde, registrando:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Tipo de serviços demandado (servidor e prestador de serviços de saúde); b) Data, hora, forma de contato; c) Área de atendimento; d) Tipo de assunto e descrição; e) Outras formas de manifestações. <p>Gerar protocolo de identificação com um identificador único. No caso de atendimentos e procedimentos de assistências à saúde, obedecendo a forma de codificação definida indicada pelo IPAM.</p> <p>Identificar o segurado e seus dependentes pesquisando por nome/matricula (CPF).</p> <p>Identificar o prestador de serviços em saúde pesquisando por código/nome.</p> <p>Parametrizar áreas de atendimento dos chamados recebidos, tais como: operações, contas a receber, contas a pagar, TI, autorização, auditoria, rede e outros.</p> <p>Cadastrar os assuntos do chamado – cobertura assistencial (demora na autorização, negativa de cobertura, demora de liberação de material/medicamento, demora no atendimento), rede credenciada (dificuldade de agendamento de procedimentos, mau atendimento do prestador, descredenciamento, falta de prestador na região), SAC, administrativo (demora na emissão da carteira, inscrição não realizada, contrato e negociação com o prestador), financeiro (reajuste, boleto, cobrança, reembolso) dentre outros.</p>	AI

02	Parametrizar formas de contato: e-mail, telefone, presencial, site, carta, rede social e imprensa.	AP
03	Cadastrar o tipo de atendimento (reclamação, consulta, elogio, sugestão, denúncia, outros).	AI
04	Cadastrar prazos de atendimento de retorno das manifestações.	AI
05	Parametrizar status do chamado.	AI
06	Registrar as atividades realizadas pelas áreas com nome do atendente, ação realizada e data/hora da execução.	AI
07	Registrar o retorno/solução para o demandante: data, hora, forma de retorno (mais de uma), descrição da solução, número do registro do AR.	AP
08	Emitir os relatórios exigidos conforme especificidades do IPAM para prestação de contas da ouvidoria.	AI
09	Registrar sugestões de melhoria identificadas no atendimento registrado no Central de Relacionamento: descrição e status (pendente, em fase de implementação, implementada, etc.)	AP
10	Permitir os controles internos necessários pelo sistema para emissão dos relatórios exigidos conforme especificidades do IPAM.	AI
11	Registrar e/ou acompanhar as ocorrências pelo beneficiário utilizando dispositivos móveis e/ou site da instituição, através de login e senha que garantam sigilo das informações.	AI

Sistema de Contas a Receber (Elemento Moderador)		
ORDEM	REQUISITOS	OBRIGATÓRIO
1	Possibilitar a isenção de cobrança mensal para situações previstas no regulamento da Assistência à Saúde IPAM como, por exemplo, isentar determinada categoria de dependente durante período pré-determinado.	AI
2	Gerar crédito de contribuição devido a exclusão de dependente, quando a cobrança já tiver sido enviada para o beneficiário titular/ ou fonte pagadora	AI
3	Calcular e gerar automaticamente o percentual e os valores do elemento moderador das despesas com os procedimentos de saúde gerados no período pelos segurados e dependentes.	AI
4	Calcular e gerar outras taxas, percentuais ou valores provenientes de serviços de saúde, materiais de autocusto e outros tipos de materiais	AI
5	Calcular o desconto percentual mensal por segurado devidamente cadastrado e gerar cobrança da fonte patronal/contribuidora.	AI
6	Gerar os valores de elemento moderador baseado em parâmetros pré-definidos, como: isenção por tipo de guia, valores diferenciados de um mesmo procedimento de acordo a rede credenciada utilizada, teto de cobrança por procedimento, isenção da cobrança até determinada quantidade de procedimento num período de tempo dentre outros com porcentagem de cobrança de 0 a 100%	AI
7	Possibilitar a cobrança de valores via boleto bancário para segurados em status de manutenção (cedidos a outros públicos)	AI
8	Possibilitar a cobrança de valores via débito em conta bancária para segurados em status de manutenção, devidamente autorizado pelo segurado (cedidos a outros públicos)	AI
9	Possibilitar a cobrança de valores via folha de pagamento, conforme preconiza legislação.	AI
10	Possibilitar a impressão de boleto de cobrança no sistema para segurados em status de manutenção (cedidos a outros públicos)	AI
11	Permitir reemissão de boletos no sistema, com cópia idêntica ao enviado	AI

	ao banco.	
12	Permitir a geração de arquivos digitais de integração com bancos e empresas/órgãos dos beneficiários para cobrança em débito em conta, folha de pagamento, boleto bancário para impressão pelo próprio banco, etc.	AI
13	Para os beneficiários ou responsáveis financeiros que recebem boleto, disponibilizar tais cobranças em ambiente web acessível através de login e senha, com detalhamento da cobrança realizada, incluindo demonstrativo do valor do elemento moderador se for o caso.	AI
14	Permitir baixas manuais ou automáticas, através de arquivos digitais recebidos pelos bancos e retorno de folha de pagamento.	AI
15	Oferecer cálculo automatizado de juros, multa e correção monetária para geração/impressão de boletos em atraso em caso de segurado em manutenção	AP
16	Reprogramar o vencimento de débitos em atraso conforme definição da Assistência à Saúde IPAM para segurados em status de manutenção (cedidos a outros públicos).	AI
17	Permitir a compensação de créditos a serem restituídos aos beneficiários com débitos pendentes, independente se possui inadimplência, inclusive valores de reembolso liberados para pagamento.	AP
18	Possibilitar a emissão de cartas de cobrança, termo de parcelamento de dívida, entre outros, conforme prazos e layouts definidos pela Assistência à Saúde IPAM.	AP
19	Permitir o controle dos avisos de recebimento das cartas de inadimplência enviadas.	AI
20	Emitir relatório com a relação atualizada dos débitos do beneficiário em especial daqueles com pendência de quitação de elemento moderador	AI
21	Emitir extratos de utilização e pagamento dos beneficiários em um determinado período.	AI
22	Emissão do extrato de despesas (procedimentos que incidiram elemento moderador relativo a cada beneficiário, responsável financeiro ou grupo familiar junto a fonte pagadora	AI
23	Emitir relatórios gerenciais: número de cobranças efetuadas, valor total da receita, débitos pendentes e outros, junto aos entes públicos.	AI
24	Gerar o arquivo DMED para Receita Federal.	AI
25	Emitir extrato demonstrativo de gastos com a Assistência à Saúde IPAM, destinado à declaração de imposto de renda - pessoa física	AI
26	Disponibilizar, em ambiente web acessível através de login e senha, o demonstrativo de gastos com a assistência a saúde destinado à declaração de imposto de renda - pessoa física - tanto internamente na Assistência à Saúde IPAM quanto em área restrita ao beneficiário no site da instituição, com acesso através de login e senha.	AI
27	Permitir gerar a segunda via do demonstrativo de imposto de renda, tanto internamente na Assistência à Saúde IPAM quanto em área restrita ao beneficiário no site da instituição, com acesso através de login e senha.	AI
28	Gerar carta de quitação anual/mensal referente aos beneficiários adimplentes conforme layout definido pela Assistência à Saúde IPAM.	AI
29	Possuir integrado nativamente a solução módulos específicos de serviços contábeis e financeiros.	AI

SISTEMAS DE CONTAS MÉDICAS / CONTAS A PAGAR

REQUISITOS		OBRIGATÓRIO
1	Possibilitar a geração do protocolo de entrega do lote de guias online, referente às consultas, exames laboratoriais, exames por imagem e diagnósticos, procedimentos em pronto atendimento, internações e outros que venham a ser executadas pelos segurados e dependentes da Assistência à Saúde IPAM no momento do envio do lote, possibilitando a impressão do mesmo pelo prestador mais de uma vez.	AI
2	Permitir cadastrar o protocolo (recebimento das guias físicas e solicitação de reembolso) manualmente.	AI
3	Vincular o protocolo eletrônico ou manual a fatura e/ou reembolso a serem conferidos.	AP
4	Permitir a junção de reembolso distintos quando estes se referem a um único documento comprobatório, englobando mais de um beneficiário utilizador (titular e dependente, por exemplo). O sistema deve armazenar as informações individuais do reembolso.	AI
5	Permitir o registro do recebimento da documentação física referente aos lotes de guias enviados eletronicamente via portal do prestador.	AI
6	Glosar integralmente as faturas enviadas pelos prestadores via portal que não tiveram o registro do recebimento do físico.	AI
7	Permitir a digitação de faturas manualmente de acordo com padrão AMB e demais regras previstas pela Assistência à Saúde IPAM.	AI
8	Permitir a auditoria da fatura e conferência da mesma antes da liberação para pagamento.	AI
9	Possibilitar a rejeição de um arquivo XML caso haja inconsistências técnicas no mesmo (como, por exemplo, procedimentos inexistentes, beneficiários que não pertençam a Assistência à Saúde IPAM. etc).	AI
10	Possuir opção de calendário de recebimento de contas, onde a Assistência à Saúde IPAM, poderá automatizar o bloqueio de acesso ao site para envio de arquivos XML ou o recebimento dos mesmos via webservice.	AI
11	Possibilitar reprocessamento/manipulação da fatura liberada se a mesma não estiver paga.	AI
12	Possuir alertas para a identificação de erros na digitação de faturas, definição de campos obrigatórios, etc., impedindo a liberação para pagamento.	AI
13	Calcular o valor dos serviços realizados pelos beneficiários de acordo com a data de realização, data de cobrança, local de atendimento dentre outras normas definidas no contrato com o prestador.	AI
14	Importar automaticamente os atendimentos faturados eletronicamente no portal do prestador para posterior análise e liberação para pagamento da fatura.	AP
15	Permitir que o conferencista visualize as etapas de precificação de um procedimento (tabela utilizada, CH aplicado, valor individualizado do filme etc.) na própria tela de digitação de contas.	AI
16	Realizar consistências automáticas na análise da conta médica e no faturamento eletrônico do prestador de acordo as tabelas Brasíndice, AMB e outras tabelas definidas pelo IPAM.	AI
17	Atender as normas vigentes do padrão AMB, Brasíndice, demais tabelas e normativas nas trocas eletrônicas entre Assistência à Saúde IPAM e prestador de serviço.	AI
18	Validar as regras relativas a Assistência à Saúde IPAM, aos procedimentos e aos beneficiários. Exemplo: limites, coberturas, ocorrência máxima para eventos, prazo intervalar admitido para a realização de um mesmo procedimento pelo beneficiário, controle de sexo X procedimento, idade mínima e máxima para	AI

	realização de serviço/evento, incompatibilidades entre procedimentos, pré-requisitos e procedimentos que não podem ser realizados em conjunto).	
19	Permitir identificar se um tipo de profissional já foi pago (via fatura ou reembolso), evitando, desta forma, que haja um pagamento em duplicidade a uma mesma guia de internação/guias diferentes/beneficiários.	AI
20	Padronizar as glosas relativas a assistência à saúde IPAM, possuir campo disponível para detalhamento da glosa aplicada (com texto a ser livremente informado pelo conferencista).	AI
21	Permitir o registro do repasse do lote de faturas liberadas para pagamento pelo setor financeiro, impossibilitando qualquer alteração nas mesmas após o lote ser liberado.	AI
22	Permitir a visualização da ficha de procedimentos do beneficiário (prontuário familiar) na análise da conta relativas aos gastos com assistência à saúde em geral.	AI
23	Possibilitar que os valores liberados sejam repassados ao financeiro para crédito em conta-corrente dos credenciados/prestadores/beneficiários.	AI
24	Permitir o acompanhamento completo de recursos de glosas conforme padrão AMB, CBHPM ou qualquer outra a ser adotada pelo IPAM	AI
25	Emitir demonstrativo de análise de conta médica gerada ao conveniado, padrão ou modelo IPAM.	AI
26	Emitir demonstrativos de pagamento ao conveniado conforme padrão ou modelo IPAM	AI
27	Possibilitar as trocas eletrônicas de informações entre prestadores e Assistência à Saúde IPAM eletronicamente de acordo com o padrão IPAM-verificação de elegibilidade, autorização de procedimentos, cobrança de serviços, recurso de glosa, demonstrativos de retorno, comprovante presencial.	AI
28	Permitir que a auditoria Médica realize a codificação em serviços para fatura e reembolso.	AI
29	Permitir o reembolso de serviços de profissionais não credenciados de conforme autorização IPAM e de acordo com as tabelas e normas de assistência médica estabelecidas em regulamento.	AI
30	Disponibilizar, no portal do segurado, ferramenta para solicitação de reembolso (incluindo envio de documentos comprobatórios) e acompanhamento da análise dos reembolsos cobrados a Assistência à Saúde IPAM.	AI
31	Permitir calcular o valor a ser reembolsado de acordo com as tabelas da Assistência à Saúde IPAM.	AI
32	Permitir pagar o reembolso através de crédito em conta.	AI
33	Alertar ao usuário do sistema quando o usuário do reembolso não possuir conta-corrente cadastrada.	AI
34	Realizar consistência dos campos obrigatórios e não permitir a liberação do reembolso caso os mesmos não estejam preenchidos.	AI
35	Permitir anexar documentos digitais relativos ao reembolso.	AP
36	Permitir o registro do repasse do lote de reembolsos liberados para pagamento pelo setor financeiro, impossibilitando qualquer alteração nos mesmos após o lote ser liberado.	AI
37	Emitir relatório com as solicitações de guias por prestador de serviço que foram autorizadas apresentando o valor total pago pela Assistência à Saúde IPAM e pelos segurados em determinado período.	AP
38	Emitir relatório de extrato de glosa.	AI
39	Emitir relatório com detalhamento da fatura.	AI
40	Emitir relatório de protocolos que deram entrada por credenciado/prestador.	AI
41	Emitir relatório de utilização por procedimento, evento, beneficiário, prestador,	AI

	período, etc.	
42	Permitir a simulação de autorização de guias para fins de cálculo de valor do procedimento pago ao prestador e valor do elemento moderador a ser cobrado do beneficiário.	AI

SISTEMA DE CONTABILIDADE		
	REQUISITOS	OBRIGATÓRIO
1	Permitir a contabilização customizada dos valores pagos e recebidos de acordo com o processo internos.	AI
2	Disponer de campo para registro de classificação contábil.	AI
3	Contabilizar de acordo com o Plano de Contas modelo IPAM.	AI
4	Registrar e controlar as operações contábeis.	AI
5	Disponibilizar os livros contábeis obrigatórios (Razão, Livro Diário, Balanços e Balancetes, etc.).	AI
6	Disponibilizar os demonstrativos Contábeis (DRE, DMPL, DFC, Balancete de Verificação etc.).	AI
7	Adequar o sistema ao SPED – Sistema Público de Escrituração Digital.	AI
8	Prover as alterações de plano contas e possíveis alterações nas regras de contabilização.	AI
9	Gerar relatórios gerenciais, de acompanhamento e controle.	AI

SISTEMA FINANCEIRO		
	REQUISITOS	OBRIGATÓRIO
1	Possibilitar o pagamento em lote para um ou mais prestadores de acordo com a data prevista de pagamento.	AI
2	Permitir o controle de aplicações financeiras	AI
3	Entrada de contas a pagar via protocolo.	AI
4	Armazenar os lançamentos de pagamento utilizados anteriormente para apurar valores ou bases no momento da geração do pagamento dos prestadores possibilitando criar regras específicas para cada prestador, como por exemplo a incidência de IR, COFINS, entre outros.	AI
5	Permitir a integração bancária para realização de pagamentos (envio e retorno).	AI
6	Disponer de instrumentos de controle de pagamento por nível de autorização.	AI
7	Permitir que os valores a pagar sejam gerados pelo faturamento ou cadastrados manualmente.	AI
8	Permitir a visualização do detalhamento do lote enviado para pagamento (fatura dos serviços de assistência a saúde prestados ou reembolso).	AI
9	Possibilitar o pagamento de reembolso via depósito direto na conta-corrente do segurado por meio do setor financeiro	AI
10	Apropriar pagamentos nas contas contábeis com seus respectivos valores.	AI
11	Realizar a retenção de tributos municipais, estaduais e federais.	AI
12	Disponibilizar os livros fiscais obrigatórios por Lei.	AI
13	Distribuir despesas e receitas por centro de custo.	AI
14	Controlar a emissão de cheques.	AI
15	Registrar tarifas bancárias.	AI
16	Permitir gerar a DIRF, informe de rendimento, DCTF, SPED das contribuições, ECD, DIOPS financeiro, DIOPS cadastral.	AI
17	Emitir relatórios auxiliares de contas a receber e contas a pagar.	AI
18	Gerar relatórios gerenciais, de acompanhamento e controle.	AI
19	Controlar pagamentos indevidos e ressarcimento.	AI
20	Permitir o cálculo do IRRF, ISS, PIS, COFINS, CSLL e INSS de pessoa física, jurídica e de cooperativa assim como apresentação de comprovante de recolhimento direto no caso de tributos retidos.	AI

SISTEMA DE CONFIGURAÇÕES GLOBAIS		
	REQUISITOS	OBRIGATÓRIO
1	Controlar produto com o respectivo modelo, informações obrigatórias e vigências necessárias (data de início da assistência à saúde, data de registro, etc.).	AI
2	Possibilitar o registro dos dados da Assistência à Saúde IPAM. Como: código da Assistência à Saúde IPAM, código do registro do produto, nome acomodação, abrangência, tipo de contratação, regulamentação do IPAM, segmentação assistencial, dados do serviço de atendimento ao cliente e outras obrigatórias exigidas pelo IPAM.	AI
3	Cadastrar tipos de carências/cobertura oferecidas pela assistência à saúde IPAM controlando a vigência dos tipos de carências e vigência dos procedimentos vinculados às carências.	AI
4	Identificar os parâmetros de cobrança do elemento moderador e contribuição para A Assistência à Saúde IPAM, controlando a vigência dos mesmos.	AI

SISTEMA DE CADASTRO		
	REQUISITOS	OBRIGATÓRIO
1	Efetuar o registro, manutenção e gerenciamento dos segurados (titular e dependente) vinculados a Assistência à Saúde IPAM.	AI
2	Permitir cadastrar grau de parentesco conforme regulamento IPAM.	AI
3	Disponibilizar os campos no cadastro do titular: nome, data de nascimento, estado civil, filiação, sexo, nome da mãe, nome do pai, e-mail, RG, CPF, cartão nacional de saúde, telefone, celular, categoria, endereço completo, dados bancários, lotação e declaração de saúde.	AI
4	Disponibilizar os campos no cadastro do dependente: nome, data de nascimento, estado civil, filiação, sexo, nome da mãe, nome do pai, e-mail, RG, CPF, cartão nacional de saúde, telefone, celular, categoria, endereço completo, tipo de vinculação com o titular, dados bancários e declaração de saúde.	AI
5	Cadastrar dependente, permitir recuperar o endereço do titular cadastrado de forma a agilizar o processo de cadastro.	AI
6	Não permitir a efetivação do cadastro ou manutenção dos dados de um beneficiário na ausência de dados obrigatórios ou inválidos.	AI
7	Gerar a matrícula do segurado por meio da inserção do CPF no campo de matrícula no ato de adesão à Assistência à Saúde IPAM.	AI
8	Permitir cadastrar as categorias dos beneficiários conforme regulamento.	AI
9	Gerar automaticamente as datas limites de carência para cada beneficiário conforme regras pré-definidas, seja ele titular ou dependente, na adesão do beneficiário a Assistência à Saúde IPAM.	AI
10	Permitir alterar manualmente a data limite de carência de um segurado, conforme regras de controle e autorizações definidas pelo IPAM.	AI
11	Permitir a suspensão e ou cancelamento do segurado e dependentes do plano de Assistência à Saúde IPAM, mantendo seu histórico e conforme solicitação do segurado.	AI
12	Permitir a identificação do motivo suspensão, cancelamento e outros do segurado no plano Exemplo: suspensão em caso de segurado de manutenção, solicitação de cancelamento da Assistência à Saúde IPAM, por falecimento, ou qualquer outra demanda que esteja vinculada a suspensão dos serviços de saúde prestados pelo IPAM.	AI
13	Não permitir informar a data de nascimento do segurado e dependente superior a	AI

	data do cadastro.	
14	Permitir a emissão automática de formulários personalizados nas movimentações do beneficiário no plano de Assistência à Saúde IPAM. - formulário de adesão, exclusão, autorização de débito em conta, comprovante de recebimento de documentos obrigatórios, etc.	AP
15	Permitir o controle do atendimento do recém-nascido em caso de dependente de um segurado ativo do IPAM saúde nos primeiros 30 dias de nascimento sem que o mesmo tenha sido cadastrado como dependente da Assistência à Saúde IPAM.	AI
16	Possibilitar o armazenamento pelo sistema dos documentos dos segurados e dependentes na Assistência à Saúde IPAM, fazendo a gestão dos mesmos de forma digital e informatizada.	AI
17	Registrar data, hora e usuário que realizou qualquer movimentação do beneficiário no plano de Assistência à Saúde IPAM.	AP
18	Permitir a exclusão automática de beneficiário com data futura de acordo com a data limite previamente informada de segurados de manutenção e ou comissionados com prazo de contratos determinados, cargos eletivos, transitórios a disposição do município de Porto Velho, Conselheiros Tutelares, dentre outros previstos na legislação do IPAM.	AI
19	Permitir emissão de carteira do beneficiário conforme padrão IPAM (segurados e dependentes).	AI
20	Permitir integração com impressora de cartão magnético ou papel.	AI
21	Permitir que a carteira do beneficiário seja personalizável através do sistema.	AI
22	Permitir o controle de patologias e lesão preexistente por agravo ou carência.	AI
23	Identificar na carteira do beneficiário prazo de validade.	AI
24	Emitir relatório para controlar as exclusões futuras.	AI
25	Permitir a exclusão automática quando o servidor for a disposição para outros entes públicos das esferas: Estadual e Federal.	AP
26	Importar automaticamente dados ou informações dos segurados cadastrados na SEMAD (Secretaria Municipal de Administração do Município)	AP
27	Gerar relatórios e estatísticas mensais dos servidores cadastrados na Assistência e Saúde IPAM.	AP
SISTEMA DE ANÁLISE E AUTORIZAÇÃO DAS GUIAS		
REQUISITOS		OBRIGATÓRIO
1	Permitir que todo atendimento realizado aos segurados e dependentes pelos prestadores de serviço sejam registrados via portal web: procedimentos, materiais, medicamentos, órtese, prótese e materiais especiais (OPME), etc.	AI
2	Prever que todos os pedidos de autorização administrativa ou técnica passem por análise de consistências automáticas do pedido para verificação de: situação do beneficiário, doença e lesão preexistente, validade da carteira, limites de utilização permitidos, valores contratados, situação do credenciado, histórico do segurado e seus dependentes, regras do plano de Assistência à Saúde vigentes na data do atendimento, procedimentos e condições contratados com o credenciado, validação da abrangência geográfica, rol de procedimentos e eventos/cobertura em saúde vigentes na data do atendimento, e parâmetros restritivos do procedimento, tais como sexo, idade, frequência, incompatibilidades, etc.	AI
3	Permitir a validação dos campos obrigatórios conforme padrão AMB/CBHPM e definição da Assistência à Saúde IPAM. no preenchimento da autorização.	AI
4	Permitir criar níveis de alçadas de autorização que poderão ser associados aos procedimentos: procedimentos que poderão ser liberados sem auditoria, com	AI

	auditoria do médico auditor, com perícia ou que necessitam de exames comprobatórios.	
5	Controlar se o procedimento poderá ser realizado pelo profissional executante, conforme registro profissional ou qual especialidade poderá realizá-lo.	AI
6	Permitir que as inconsistências identificadas automaticamente pelo sistema sejam visualizadas pelo prestador e/ou setor de regulação.	AI
7	Permitir que todas as autorizações sejam analisadas primeiramente administrativamente e caso necessite de autorização técnica, a mesma seja encaminhada para análise pelo auditor, com controle de alçadas decisórias conforme definição da Assistência à Saúde IPAM.	AI
8	Registrar pelo sistema todas as interações entre os setores de regulação administrativo e técnico mantendo o histórico da situação da guia (aguardando análise, perícia, aguardando relatório, etc.).	AI
9	Permitir que documentos sejam anexados na autorização pelo prestador de serviço, autorização técnica e administrativa. O anexo de documentos pode ser realizado inclusive enquanto o pedido de autorização estiver sendo análise pela Assistência à Saúde IPAM.	AI
10	Permitir que o usuário do sistema visualize no sistema o histórico de autorizações do segurado bem como os documentos digitais anexados.	AI
11	Permitir cadastrar guias com mais de um procedimento.	AI
12	Atender as normas do padrão AMB/CBHPM e demais tabelas utilizadas pelo IPAM nas trocas eletrônicas entre prestadores de serviço e a Assistência à Saúde IPAM.	AI
13	Oferecer mecanismo de envio de SMS e e-mail ao beneficiário após autorização de guias que ficaram em análise.	AP
14	Permitir o cadastro e controle da data de expiração de uma autorização (validade da senha) baseado em parâmetro pré-definido.	AI
15	Permitir o deferimento ou indeferimento de autorização mesmo apresentando inconsistências, através de senha especial (nível de alçada), registrando o histórico do motivo.	AI
16	Permitir definir, na autorização do serviço, a quantidade máxima de realizações do mesmo.	AI
17	Permitir criar regras de consistências específicas da Assistência à Saúde IPAM, de forma parametrizada e independente de alteração no “código fonte” do sistema.	AI
18	Permitir a impressão da guia médica pelo prestador de serviço somente se a mesma estiver devidamente autorizada.	AI
19	Possibilitar a emissão de guia de autorização de procedimentos para o segurado e dependente sem identificação do prestador executante.	AI
20	Permitir para guias autorizadas a inclusão da mesma no lote eletrônico a ser enviado para faturamento.	AI
21	Permitir a emissão de guias para autorização de medicamento, materiais e OPME conforme padrão AMB/CBHPM, Brasíndice e demais tabelas adotadas pelo Assistência à Saúde IPAM.	AI
22	Permitir o registro do usuário do sistema que realizou alterações nas guias, assim como a data/hora que o dado foi alterado.	AI
23	Permitir o cadastro do fornecedor e material selecionado na autorização de OPME.	AP
24	Permitir que os dados da solicitação fiquem armazenados para posterior comparação dos valores/quantidades autorizadas, na solicitação de OPME, material e medicamento realizados pelo prestador de serviço,	AP

25	Emitir relatório de acompanhamento das autorizações, tais como: totais de guias – por responsável, prestador, classe, especialidade, região, município, beneficiário, guias pendentes, guias negadas, guias autorizadas, guias para fins de reembolso – por período, responsável, etc.	AI
26	Emitir relatório gerenciais, tais como: prestadores com maior número de atendimentos autorizados, exames autogerados (exames solicitados e realizados pelo solicitante), exames autorizados – por prestador, por classe, especialidade de prestador, solicitante, beneficiário, autorizações – por tipo de atendimento e tipo de internação, relação de acompanhamento de beneficiários internados – por período de entrada/alta.	AI
27	Disponibilizar painel on-line para gestão da quantidade e valor total de procedimentos autorizados por dia em determinado mês de competência.	AI
28	Possuir painel de acompanhamento em tempo real de autorizações em filas de processos (guias em análise da auditoria médica, auditoria administrativa, aguardando cotação de OPME, etc), com possibilidade de alertas automáticos quando o número de guias em cada uma das situações ultrapassar o que a Assistência à Saúde IPAM. definir como aceitável.	AI

SISTEMA DE AUDITORIA MÉDICA		
	REQUISITOS	OBRIGATÓRIO
1	Permitir a regulação da Assistência a Saúde por meio da autorização técnica integrada com a solicitação formulada pelo credenciado por meio do Portal Web, para análise e parecer da auditoria médica e de enfermagem, previamente à realização de exames, procedimentos, etc.	AI
2	Permitir a cada auditor controlador as solicitações de autorização que estão sob sua responsabilidade.	AI
3	Transferir para a área de auditoria as solicitações de procedimento/serviços que necessitem de parecer técnico permitindo a definição do auditor responsável, para posterior deferimento ou indeferimento da solicitação.	AI
4	Prever para os procedimentos que requeiram autorização técnica, campos para inserir ou selecionar dados e anexação de documentos técnicos digitalizados inseridos pelos credenciados ou pela Assistência à Saúde IPAM, bem como a indicação do valor considerado para cada procedimento e/ou material e/ou medicamento.	AI
5	Possibilitar a solicitação de perícia prévia, perícia pós, justificativa médica ou parecer administrativo para liberação de procedimentos.	AI
6	Possibilitar a auditoria sobre procedimentos (ex.: enviar automaticamente para auditoria solicitação de internação do beneficiário que não possui cobertura para este procedimento), guias e movimentações (ex.: exibir as movimentações realizadas na auditoria por procedimento que foram liberados ou negados), serviços inclusos, serviços exclusivos, pré-requisitos, etc.	AI
7	Permitir que as decisões sobre os pedidos de autorização que dependam de análise técnica sejam informadas aos beneficiários e aos credenciados sobre a situação do processo (por exemplo: em análise, pedido deferido, pedido indeferido) por e-mail e pelo portal de serviços web. Quando a decisão for negativa, deverá ser informada também a justificativa do indeferimento da auditoria médica.	AI
8	Permitir que a análise de auditoria médica da guia seja realizada fora da estrutura física da Assistência à Saúde IPAM., diretamente no sistema, através de aplicação web e mobile.	AI
9	Permitir emitir relatórios para controle gerencial tais como: quantidade de	AI

	contas médicas auditadas, valor de glosa – por prestador, auditor, período, procedimento, tipo de procedimento, classe de prestador, região da cidade, distritos, etc.,	
10	Permitir emitir relatório para gerenciamento de utilização: por evento, procedimento, tipo de procedimento, beneficiário, prestador, região da cidade, distritos, faixa etária, sexo e outros.	AI
SISTEMA DE CREDENCIAMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS DE SAÚDE		
REQUISITOS		OBRIGATÓRIO
1	Possibilitar cadastrar o prestador de serviço de saúde com os seguintes dados: informações gerais (razão social, nome fantasia, CBOs, endereços, status, rede referenciada (sim ou não), rede indireta (sim ou não), responsáveis, data de inclusão e datas de alterações de status, data da contratualização, financeiro (banco, agência, conta-corrente, data de pagamento, forma e periodicidade de reajuste) e informações tributárias.	AI
2	Permitir a parametrização de campos obrigatórios e não obrigatórios no cadastro do prestador por tipo. Exemplo: obrigar informar o CPF para prestador pessoa física e obrigar informar o CNPJ para prestador pessoa jurídica.	AI
3	Armazenar, pelo sistema, documentos digitalizados de credenciamento dos prestadores de serviços. Exemplo: contrato, alvarás etc.	AP
4	Possibilitar o cadastro de uma ou mais especialidades em que o médico/prestador de serviço atua.	AI
5	Cadastrar vários endereços para um conveniado (quantos forem necessários).	AI
6	Vincular para um conveniado as especialidades por endereço de atendimento (quantas forem necessárias).	AI
7	Permitir informar o CNES por endereço do prestador.	AI
8	Identificar, para um conveniado, o tipo de convênio, isto é, se ele é médico, clínica, laboratório, serviços complementares (SADT), cooperativa, hospital e outros.	AI
9	Permitir vincular um ou mais produtos para um mesmo prestador, para fins de restrição de atendimento.	AI
10	Permitir o registro das certificações dos prestadores de serviço para definição do fator de qualidade: ISO, titulação, etc.	AP
11	Permitir o registro e visualização do histórico de envio de documentos aos prestadores.	AI
12	Permitir o registro das negociações realizadas com os prestadores possibilitando a visualização do histórico das negociações realizadas.	AI
13	Reajustar a tabela do prestador baseado em parâmetros pré-definidos.	AI
14	Disponibilizar orientador médico a ser incorporado ao site da Assistência à Saúde IPAM, orientador este que deve ser integrado nativamente ao sistema da CONTRATADA, fazendo que as mudanças realizadas no módulo de credenciamento repercutam, em tempo real, no site da Assistência à Saúde IPAM.	AI
15	Manter histórico de datas e motivos das mudanças de situação dos prestadores, assim como as reativações.	AI
16	Permitir o cadastro de mensagens e alertas que estejam disponíveis para visualização pelo setor de processamento de contas médica, atendimento, autorização de guias e setor financeiro.	AP
17	Permitir o controle dos procedimentos que o prestador está autorizado a executar ou solicitar, de acordo com sua especialidade, regras técnicas e	AI

	administrativas.	
18	Permitir o controle de intervalos de tempo para eventos por prestador/especialidade.	AI
19	Possibilitar a criação de segmentos por rede de atendimento, como por exemplo, hospitalar, médico, ambulatorial, pronto socorro, etc.	AI
20	Possibilitar o agrupamento dos prestadores de serviços através de grupos de conselhos (CRM – Conselho Regional de Medicina, CRN – Conselho Regional de Nutricionistas, e demais conselhos representativos da categoria da saúde.).	AI
21	Permitir visualizar em tela os dados gerais do prestador de serviço e sua qualificação, permitindo o filtro por: CNPJ, classe, e-mail, região, estado, cidade, bairro e outros.	AI
22	Permitir o cadastro das substituições de prestadores realizadas para futura disponibilização da informação para o beneficiário, vinculando o prestador descredenciado e o que irá substituí-lo, com repercussão automática e imediata no site da Assistência à Saúde IPAM.	AI
23	Permitir o registro da solicitação de descredenciamento, informando a data que o prestador solicitou o descredenciamento e a data limite de atendimento do mesmo.	AI
24	Cancelar automaticamente o prestador que solicitou o descredenciamento de acordo com a data limite de atendimento informada.	AI
25	Permitir o gerenciamento da rede credenciada de acordo com os parâmetros definidos pela ANS.	AI
26	Emitir relatório de prestadores por região, estado, município, bairro, classe, especialidade, tipo de pessoa (jurídica ou física), tipo de conselho e etc., identificando os credenciados divulgados para os beneficiários.	AI
27	Emitir relatórios com listagem de prestadores com previsão de descredenciamento com data futura.	AI
28	Emitir relatórios referente aos atendimentos realizados por prestador de serviço.	AI
29	Emitir relatório de tabela de preço por prestador em determinada data de referência.	AI
30	Emitir relatório de prestadores sem atendimento por determinado período informado pelo usuário do sistema. Exemplo: prestadores sem atendimento nos últimos 12 meses.	AI
31	Aceitar que sejam utilizadas diferentes tabelas de preços de serviços (quantas forem necessárias) para remuneração dos conveniados (exemplo: AMB, CBHPM, Brasíndice, material, medicamento, OPME, diárias e taxas, etc.).	AI
32	Importar tabelas de preços (BRASINDICE, SIMPRO e outras utilizadas pelo mercado de saúde).	AI
33	Possibilitar a definição de preços em Reais (R\$), CH ou qualquer moeda simultaneamente para um mesmo prestador, por procedimento ou faixa de procedimentos e pacotes.	AI
34	Possibilitar a precificação em separado aos prestadores de serviços médicos considerando o porte do procedimento, filme, conforme padrão AMB/CBHPM ou outra tabela que a substitua.	AI
35	Possibilitar o pagamento de auxiliares em procedimentos através do sistema com as devidas identificações de percentual atribuído ao auxiliar, identificando as funções cirúrgicas (cirurgião, auxiliar, anestesista, auxiliar de anestesia, instrumentador).	AI
36	Definir para um conveniado, um percentual de desconto ou acréscimo da tabela de preços de serviços, além de bandas de porte e uso diferenciados por conveniado e procedimento.	AI
37	Disponer de flexibilidade total na definição da tabela de preços: por prestador,	AI

	classe, rede, associação, cidade, UF ou geral	
38	Permitir que um mesmo credenciado seja associado a mais de uma tabela de preço.	AI
39	Controlar a não autorização de procedimentos que sejam excludentes entre si.	AI
40	Permitir a criação de pacotes, onde cada item tenha informação sobre seu peso proporcional referente ao seu custo.	AI
41	Possibilitar a inclusão e valorização de honorários específicos para atendimento médico em horário especial (urgência/emergência, plantão, etc.).	AI
42	Permitir o cadastro diferenciado do valor do porte (honorário e anestésico), ABM ou tabela própria IPAM.	AI
43	Definir os valores de procedimentos/serviços de acordo com as regras do tipo de tabela utilizada: AMB, CBHPM, Brasíndice, e tabela própria IPAM, etc.	AI
44	Permitir a definição de calendários de pagamento de prestadores.	AI
45	Controlar vigência em todas as tabelas de preço, seja por prestador, por procedimento.	AI
46	Permitir o cadastro/consulta de serviços médicos, definindo parâmetros como: sexo, idade, autorização prévia, quantidade permitida, frequência, carências, porte de serviços, especialidades, incompatibilidades, dentre outros.	AI
47	Permitir definição dos tipos de unidades do procedimento.	AI
48	Permitir a indefinição se o procedimento tem ou não diretriz de utilização.	AI
49	Controlar vigência (data inicial e final) em todas as estruturas relacionadas ao procedimento.	AP
50	Possibilitar a identificação dos procedimentos de alta complexidade.	AI
51	Identificar quais procedimentos fazem parte do ROL, controlando a data de início e fim vigência dos mesmos no ROL.	AI
52	Possibilitar a classificação dos procedimentos por grupos.	AI
53	Definir a classificação do procedimento dentro dos critérios do SIP para possibilitar o envio dentro dos parâmetros legais.	AI
54	Permitir a vinculação do procedimento com código do CID para controle de doença ou lesão pré-existente. Permitir cadastrar as diretrizes relacionadas ao procedimento x CID.	AI
55	Cadastrar auxiliares, horário especial, porte anestésico, porte de honorário, porte de sala, filme.	AI
56	Cadastrar grupos de carência (coberturas).	AI

SISTEMAS DE PORTAIS WEB		
	REQUISITOS	OBRIGATÓRIO
1	Disponibilizar para o beneficiário no portal de acesso individualizado: segunda via de boleto, demonstrativo de imposto de renda, termo de quitação anual/extrato financeiro, extrato de utilização/coparticipação e aberturas de chamados no Call Center/Ouvidoria.	AI
2	Permitir a consulta dos dados gerais do beneficiário, vínculo com o plano de Assistência à Saúde IPAM, composição do grupo familiar e demais dados.	AI
3	Permitir solicitar a segunda via de carteira, anexando o boletim de ocorrência caso exista.	AI
4	Possibilitar a solicitação de alteração cadastral online para posterior avaliação pelo setor responsável e efetivação na base de dados.	AI
5	Possibilitar a visualização dos pontos de atendimento (orientador médico) através de mapa para os beneficiários. Permitir a aplicação de filtros por especialidade do prestador de serviço e localização. Apresentar somente os endereços que contém algum prestador de serviço nos filtros de consulta.	AI
6	Permitir que sejam cadastradas pela Assistência à Saúde IPAM. Mensagens e	AI

alertas que estejam disponíveis aos prestadores ao acessarem o portal.
--

7. DA FISCALIZAÇÃO

7.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

7.2. Dirigir e Coordenar a execução junto à CONTRATADA, das atividades que se constituem objeto do termo, com vistas à sua fiel execução;

7.3. Coordenar a execução dos serviços deste termo, com amplos poderes para recusá-los ou sustá-los, desde que não estejam de acordo com os termos estabelecidos ou que venham a ferir os interesses da CONTRATANTE;

7.4. Indicar pessoas com liderança e conhecimento da organização a fim de facilitar a condução dos serviços, na condição de elementos articulados;

7.5. Notificar à CONTRATADA por escrito a ocorrência de irregularidades na prestação dos serviços;

7.6. Fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir pertinentes à execução do presente termo;

7.7. Exercer a fiscalização do contrato:

7.7.1. Observado o Art. 67, da Lei Nº 8.666/93, a critério da Administração, poderá ser designado um servidor como FISCAL DO CONTRATO;

7.7.2. Exercer a fiscalização e documentar as ocorrências havidas por intermédio do responsável pela fiscalização dos serviços ao Fiscal designado pela Administração;

7.7.3. Fiscal pode rejeitar, no todo ou em parte, a execução do serviço licitado e contratado em desacordo com as especificações deste Termo de Referência;

7.7.4. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, à aplicação de sanções e às alterações do mesmo.

7.8. As vistorias deverão ser agendadas para dias úteis, das 8:00h às das 14:00h, com o Centro de Processamento de Dados, por telefone (69) 3211.8161), respectivamente, da mesma forma como poderão também serem obtidas outras informações relativas à execução dos serviços licitados.

8. PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1. O prazo para ativação do serviço será até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, admitindo-se prorrogação desde que previamente solicitada pela CONTRATADA e devidamente justificada.

8.2. Havendo necessidade de correções nos serviços prestados, será concedido um prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da comunicação formal do Contratante.

8.3. O atendimento dos chamados de Suporte Técnico obedecerá aos prazos abaixo:

8.3.1. A contratada deverá prover suporte remoto 24h/7d em formato de plantão, bem como atendimento técnico.

8.3.2. Entende-se por atendimento técnico os serviços prestados através de meios de comunicação (telefone: fixo e móvel e atendimento remoto) assessorias técnicas, para identificação de problemas ligados diretamente ao uso do sistema, conforme abaixo:

8.3.2.1. Atendimento técnico “In loco” - Esse atendimento será feito por técnico da CONTRATADA, nas dependências do CONTRATANTE;

8.3.2.2. Atendimento técnico remoto – Esse atendimento será feito por técnico da CONTRATADA, por meio de ferramenta on-line específica, definida pela CONTRATANTE ou pela contratada (desde que aceita pela Contratante analisando a questão de segurança de acesso) e se dará através da conexão de equipamento da CONTRATADA com equipamentos do CONTRATANTE sempre que a contratada solicitar.

8.3.3. As demandas serão encaminhadas por meio de chamado técnico emitido pelo CPD/IPAM por meio de software Web específico e-mail, devendo a contratada analisar previamente e estimar o quantitativo de horas necessárias aos serviços e encaminhar

relatório ao CPD, previamente, nos prazos especificados conforme prioridade descrita na Ordem de Serviços.

8.3.4. Deverá ser garantido o atendimento de suporte técnico de alta complexidade em até 4h00min de segunda a sexta-feira, conforme ordem de serviço.

8.3.5. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar hierarquicamente o atendimento a quem o faça, de forma que a questão seja resolvida conforme prioridade da demanda:

PRIORIDADE	PRAZO
ALTA	Até 4hs
MÉDIA	De 6hs a 24Hs
BAIXA	Acima de 24hs

8.4. Será considerado para efeitos dos níveis de serviços exigidos, prazo de solução definitiva, como o tempo decorrido entre a abertura do chamado técnico efetuada pela equipe técnica do Contratante à Contratada e a efetiva recolocação dos serviços em seu pleno estado de funcionamento.

8.5. A contagem do prazo de solução definitiva de cada chamado, será a partir da abertura do chamado na Central de Atendimento disponibilizada pela Contratada, até o momento da comunicação da solução definitiva do problema e aceite pela equipe técnica do Contratante.

8.6. Após concluído o chamado, a Contratada comunicará o fato à equipe técnica do Contratante e solicitará autorização para o fechamento do mesmo. Caso não confirme a solução definitiva do problema, o chamado permanecerá aberto até que seja efetivamente solucionado pela Contratada. Neste caso, o Contratante fornecerá as pendências relativas ao chamado aberto.

8.7. Os chamados deverão estar disponíveis por meio de relatórios, os quais poderão ser requisitados e encaminhados ao fiscal do contrato atendendo aos seguintes tópicos:

a) Chamados Abertos no Período: Relatório com todas as ocorrências abertas no mês e o status;

b) Chamados em Andamento: Relatório onde constam as ocorrências que estão sendo

tratadas e qual o status;

c) Chamados Fechados no Período: Relatório com todos os chamados que foram fechados no mês;

8.9. No caso de defeito em equipamento e/ou componentes da solução da Contratante, faculta-se à Contratada substituir temporariamente tais itens por outros de mesmas características técnicas, quando então, a partir de seu pleno estado de funcionamento, ficará suspensa a contagem do prazo de solução definitiva;

8.10. O prazo máximo para a substituição temporária descrita no parágrafo anterior será de 30 (trinta) dias, sendo que neste prazo o equipamento e/ou componente deverá ser devolvido ao Contratante em perfeito estado de funcionamento;

8.11. No caso de inviabilidade da solução definitiva do problema apresentado no equipamento e/ou componente da Contratante, faculta-se à Contratada promover a substituição em caráter definitivo;

8.12. A avaliação técnica quanto às condições de uso e compatibilidade do equipamento e/ou componente ofertado, em relação àquele que está sendo substituído será do CPD.

9. PRAZO DE IMPLANTAÇÃO

9.1. A implantação da solução deverá ocorrer em até no máximo 30 (trinta dias) contados a partir da Assinatura do Contrato e ordem de serviço. Esta implantação deverá obedecer a ordem e prazos estabelecidos no cronograma por etapas descrito abaixo:

ATIVIDADES DA CONTRATADA	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS POR ETAPAS											
	MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06	MÊS 07	MÊS 08	MÊS 09	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
1-Implantações Imediatas (100%), com Conversão e Migração da Base de Dados	x											
2-Instalações e configurações do SGBD e dos Sistemas Gerenciadores Módulos Executáveis nos Servidores e Estações	x	x	x									
3-Treinamentos para os Usuários (perspectiva no	x	x										

primeiro mês para início)												
4-Manutenções: Evolutiva, corretiva e Adaptativa	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

10. DOS SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO/ASSISTÊNCIA TÉCNICA

10.1. Os serviços de suporte técnico de manutenção, na forma remota e —on site, do Sistema de Gestão da Assistência, serão de responsabilidade da Contratada, por um período de 12 (doze) meses – que poderão ser prorrogados –, contados após a conclusão da etapa de implantação e o aceite final do sistema em Porto Velho.

10.1.1. O custo destas atividades deverá fazer parte do preço global.

10.1.2. O prazo de atendimento e solução deverá ser iniciado, no máximo, até duas horas após o chamado e resolvido em 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, inclusive nos fins de semana e feriados.

10.1.3. Caso a implantação deseje concluída no curso do mês que se iniciará a prestação de serviço de suporte técnico, este será calculado pro rata.

10.1.4. A prestação de serviços de suporte técnico para sanar vícios redibitórios(—bugs) deverá ser iniciado, no máximo, até duas horas após o chamado e resolvido em 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, inclusive nos fins de semana e feriados, e serão de responsabilidade da Contratada e sem ônus para o IPAM.

10.1.5. Os serviços de Suporte Técnico / Assistência Técnica é uma obrigação de resultados.

10.1.6. É autorizada a terceirização do suporte técnico / assistência técnica desde que para outros contratados devidamente certificados e qualificados.

10.1.7. No suporte / assistência não está incluída a manutenção de hardwares do IPAM.

10.2. Na hipótese de atraso do cumprimento do prazo de atendimento às chamadas de suporte técnico, bem como, do prazo para solução dos problemas identificados, estabelecido no item 10.1.4, de responsabilidade exclusiva da Contratada, sem justificativa aceitável pelo IPAM, esta

pagará ao mesmo multa diária de 0,03% (zero vírgula zero três por cento) sobre o valor total do contrato atualizado.

10.3. Após o recebimento definitivo, mediante demanda específica, a Contratada fica obrigada a prestar serviços de suporte técnico para implementações adicionais, com ônus para o IPAM, nas áreas de consultoria, desenvolvimento e a implantação de novos recursos (funções, módulos, produtos e dentre outros) pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, vinculado os preços destes serviços ao especificado no objeto da contratação

10.4. A Contratada deverá informar ao IPAM sobre qualquer modificação realizada no Sistema de Gestão de Assistência em suas novas versões, fornecer a atualização de versão, sem ônus, durante 05 (cinco) anos, desde que seja interessante para o IPAM, a partir do aceite final do Sistema supramencionado.

10.5. A Proponente deverá informar, para referência futura, o preço mensal de suporte técnico de manutenção por período superior ao especificado no item 10.2.

10.6. É permitida a subcontratação do serviço de suporte nos termos do art.72 da Lei 8666/93.

11. SUPRIMIDO

12. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

12.1. Requisitos funcionais.

12.1.1. A solução proposta deverá atender as demandas constantes na descrição do objeto. Tal documento foi criado baseado nas necessidades do IPAM, com seus itens classificados como **AI (itens de atendimento imediato)** e **AP (itens de atendimento posterior)**.

12.2. Licença de uso.

12.2.1. O Proponente precisa evidenciar em sua proposta a forma de disponibilização da licença de uso da solução e que estas serão de uso por tempo indeterminado.

12.2.2. A licença de uso do gerenciador de banco de dados deverá ser de uso exclusivo do IPAM e deverá ser por utilização indeterminada.

12.3. Implantação e instalação.

12.3.1. A instalação, implantação, treinamentos e demais atividades inerentes ao funcionamento da solução nas instalações do CONTRATANTE estão contempladas no valor objeto, não cabendo a CONTRATANTE pagamento de valores adicionais.

12.3.2. Todos os treinamentos a serem realizados durante o processo de implantação devem ocorrer, obrigatoriamente, dentro das instalações da CONTRATANTE.

12.3.3. A migração dos dados da solução atualmente utilizada pela CONTRATANTE também faz parte das atividades de implantação, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a extração das informações necessárias, para implantação do sistema.

12.4. Requisitos de Capacitação/Treinamento:

12.4.1. O processo de Treinamento realizado pela CONTRATADA deverá conter no mínimo as seguintes atividades:

- a) Promover a capacitação de gestores e replicadores na utilização das funcionalidades de acompanhamento e gestão, de cada local onde o Sistema for implantado;
- b) Capacitar a equipe de Assessoria de Informática do IPAM, na utilização das funcionalidades do software;
- c) Treinar e capacitar os usuários das unidades no uso do software de gerenciamento da informação, onde o sistema for implantado.
- d) A capacitação e treinamento deverão ser concluídos no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias. Os treinamentos preferencialmente deverão ocorrer nas dependências da CONTRATANTE, salvo quando houver a necessidade de atender um maior número de servidores, nesse caso, a CONTRATADA deverá disponibilizar estrutura (local) para a realização da capacitação; ou ainda quando a CONTRATADA for capacitar os colaboradores das empresas prestadoras de serviços da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá disponibilizar estrutura para a referida capacitação.
- e) A contratada será responsável por aplicar treinamento aos usuários setoriais que estarão diretamente ligadas à operacionalização dos sistemas contratados, por meio dos seus profissionais, conforme definido neste Termo.

12.4.2. A contratada será responsável por aplicar treinamento aos usuários setoriais que estarão diretamente ligadas à operacionalização dos sistemas contratados, por meio dos seus profissionais, conforme definido neste Termo.

12.4.3. Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar em até 5 (cinco) dias úteis o Plano de Treinamento para fins de aprovação, com o cronograma de Treinamento, indicativo de turmas, conforme módulos. O Plano de Treinamento deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público alvo;
- c) Conteúdo Programático;
- d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
- e) Carga horária de cada módulo do treinamento;
- f) Recursos a serem utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.).

12.4.4. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da contratada.

12.4.5. Todo o material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, a saber: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela contratada no período do treinamento, sem ônus à contratante.

12.4.6. A contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a CONTRATADA, sem ônus para a contratante, ministrar o devido reforço.

12.4.7. Quando solicitado pela contratante, a contratada deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.

12.4.8. Quando se fizer necessário, após o treinamento previsto neste item e a qualquer tempo durante a vigência do contrato, a contratante poderá solicitar apresentações/demonstrações específicas relativos à utilização de sistemas ou módulos que tenham sido alterados em razão de manutenções evolutivas/adaptativas, caso a situação assim o exija.

12.4.9. O treinamento será conforme cronograma a ser definido pelas partes, devendo ser utilizado um equipamento (computador) para cada usuário, visando a considerável assimilação na prática, ficando limitado ao máximo de 04 (quatro horas-aula) por dia.

12.4.10. Todo planejamento referente ao treinamento, tais como: datas, lista de participantes, formação de turmas, prioridades de treinamento, dentre outros necessários ao fiel cumprimento deste, deverá ser realizado sob orientação da CONTRATANTE.

12.4.11. A CONTRATADA em todos os casos citados neste item deve apresentar um plano de trabalho de treinamento e capacitação, considerando as datas, horários e grupos a serem atendido na capacitação, devendo apresentar como critério de prestação de contas a participação de cada agente dos grupos capacitados.

12.5. Suporte Técnico de Software:

12.5.1. As atividades de suporte técnico de software contemplarão ações exercidas remotamente por empregados da **CONTRATADA** com o propósito de orientar operadores, técnicos e gerentes do **IPAM** quanto ao uso e a operação do **SOFTWARE**.

12.5.2. As atividades de suporte técnico de **SOFTWARE** serão prestadas pela **CONTRATADA**, de segunda a sexta feira, em horário comercial. No valor da manutenção mensal pelo uso dos softwares deverão estar incluídas alterações, atualizações necessárias e novas versões, objetivando melhorias e adaptações.

12.5.3. Na implantação do sistema deverão estar incluído treinamento para os servidores que farão uso da solução tecnológica.

12.5.4. A contratada deverá manter à frente dos serviços, profissional técnico qualificado, com capacidade e poderes bastante para representar a empresa perante a fiscalização da Coordenação de Assistência Médica do IPAM;

12.5.5. A contratada deverá prover suporte remoto aos sistemas contratados, para fins corretivos e atendimento a dúvidas operacionais.

12.5.6. A contratada deverá prover suporte 24h/7 em formato de plantão, para atendimento de possíveis problemas que possam ocorrer com o sistema ou com a infraestrutura.

13. ESTRUTURA DE ATENDIMENTO DA CONTRATADA:

13.1. Será requerida à CONTRATADA, para o desenvolvimento das atividades de manutenção e suporte técnico do SOFTWARE, estrutura de atendimento com os seguintes requisitos mínimos:

13.1.1. Profissionais habilitados e capacitados a proceder ao atendimento das solicitações da CONTRATANTE

13.1.2. HELP com atendimento via e-mail, telefone e ON-LINE.

14. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E MÓDULOS:

14.1. A empresa contratada deve fornecer licenças de uso da Solução, com documentação da estrutura do banco de dados, e documentação produzida para apoio ao usuário (helps e manuais), contendo os requisitos abaixo relacionados:

15. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

15.1. Os requisitos a seguir são de atendimento obrigatório em sua totalidade. No entanto, os que estão sinalizados como **“AI” na coluna Obrigatoriedade são de atendimento imediato**, ou seja, tal funcionalidade já deve existir na solução da CONTRATADA. Os sinalizados como **“AP” são de atendimento posterior**, ou seja, são também obrigatórios, mas a sua entrega deverá ocorrer em até 9 dias após a assinatura do contrato.

16. LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

16.1. Os serviços serão executados nas dependências do Centro de Processamento de Dados do IPAM (CPD/IPAM), localizado no Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho, situado à Rua Dr. Antônio Lourenço Pereira Lima, nº. 2774, Bairro Embratel, CEP 76.820-810, Porto Velho-RO.

17. PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO:

17.1. O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da publicação no Diário Oficial da União exclusive, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta), meses com fundamento no artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, tendo eficácia legal no primeiro dia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

18. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

18.1. Os critérios de julgamento estarão de acordo com o previsto na Lei 8666/93, adotando-se o critério de Menor preço, sendo que para tornar-se adjudicatária, é imprescindível que a proposta atenda todas as condições estabelecidas no Edital, bem como apresente os mínimos critérios técnicos com preço compatível com o praticado no mercado.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

19.1. Garantir a entrega e instalação do sistema em condições plenas de operação nas funções contratadas, com interface completamente traduzida para a língua portuguesa, adaptadas para as funcionalidades do IPAM, dentro do cronograma a ser definido entre as partes;

19.1.1. Todas as funcionalidades descritas no item 6 referentes aos módulos deverão ser fornecidas pela Contratada;

19.2. Responsabilizar-se pela instalação e adaptação dos softwares, Banco de Dados e aplicativos, nos servidores e estações de trabalho do IPAM, cumprindo as etapas abaixo:

- Avaliação da infraestrutura de TI e ambiente existentes no IPAM.
- Acompanhamento das atividades de aquisição, instalação de equipamentos e execução de obras de infraestrutura.
- Especificação do ambiente, detalhando as aquisições.
- Avaliação e homologação do ambiente.

19.3. Fornecer a documentação, impressa ou meio eletrônico, em português Brasil, de instalação e da preparação do ambiente, contendo instruções para todos os procedimentos de instalações relativas ao sistema;

19.4. Designar um **RESPONSÁVEL TÉCNICO** devidamente habilitado para a função, de gerenciamento e coordenação dos serviços de responsabilidade da contratada, credenciado para representar a mesma no cumprimento das obrigações definidas contratualmente e a equipe técnica responsável pela execução dos serviços;

19.5. Disponibilizar a estrutura de treinamento, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da data de assinatura do contrato;

19.6. Arcar com todas as despesas e remuneração do seu pessoal envolvido na execução dos serviços, cumprindo rigorosamente as exigências da legislação trabalhista, previdenciária, tributária e fiscal, de seguro, higiene e segurança do trabalho, assumindo todas as obrigações e encargos legais inerentes e respondendo integralmente pelos ônus resultantes de eventuais infrações cometidas;

19.7. Responsabilizar-se pelo desempenho e comportamento de seu pessoal, substituindo aqueles cuja atuação não satisfaça plenamente o bom andamento dos serviços contratados. Essa substituição poderá ser requerida pelo IPAM e o substituto deverá ter sua aprovação;

19.8. Manter a qualquer época, inclusive após o término dos trabalhos, completo sigilo sobre todas e quaisquer informações fornecidas pelo IPAM, não os divulgando, usando ou fornecendo a terceiros, responsabilizar-se por si e por seu pessoal técnico quanto ao sigilo de informações que tiverem acesso, sob pena das responsabilidades legais e judiciais cabíveis;

19.9. Transferir ao IPAM, de forma a possibilitar a absorção por este, os métodos e instrumentos utilizados nas soluções implantadas no que se refere ao acesso aos dados, técnica de produção de relatórios, parametrização e customização do sistema. Esta transferência inclui treinamento do pessoal indicado e fornecimento da documentação correspondente;

19.10. Responsabilizar-se pelas infrações que cometer quanto ao direito de uso de software, metodologias e padrões técnicos, respondendo, neste caso, individual e diretamente, por quaisquer indenizações, taxas ou comissões que forem devidas, bem como por quaisquer reclamações resultantes do mau uso que deles fizer;

19.11. Entregar a documentação completa do produto na forma de manuais impressos em duas vias, além de uma versão digital. Esta documentação deverá conter a descrição detalhada das

funções do Sistema de Gestão da Assistência, as instruções para sua utilização, a estrutura do Banco de Dados e demais informações técnicas. Toda esta documentação deverá ser atualizada sempre que forem editadas novas versões (softwares/documentação), sem ônus para o IPAM.

19.12. Garantir os aspectos de conectividade do Sistema de Gestão da Assistência com os sistemas departamentais do IPAM. Todo software necessário para essa integração é de responsabilidade da Contratada.

19.13. Fazer apropriação dos dados (migração) hoje existentes em meio digital no sistema atual para o Sistema de Gestão da Assistência.

19.14. Garantir, em caso de falência da Contratada, a transferência ao IPAM de todos os direitos de uso e alterações do código fonte do Sistema de Gestão da Assistência, sendo vedado a esta Autarquia a comercialização, alienação ou cessão, onerosa ou não, dos módulos.

19.14.1. O previsto neste item não se aplica para o caso de compra dos códigos-fonte do Sistema de Gestão da Assistência por outra sociedade empresária.

19.15. Manter na execução dos serviços, o pessoal dimensionando, qualquer que seja a influência salarial do mercado de trabalho local, bem como o equipamento necessário, podendo, porém a fiscalização exigir em ambos os casos e a qualquer momento, o aumento ou redução dos mesmos, de acordo com as necessidades detectadas;

19.16. Executar diretamente, todos os serviços contratados, ressalvadas a hipótese de subcontratações parciais, devidamente autorizados pela contratante, as quais apenas poderão ser celebradas com empresas aceitas, após apurar-lhes;

19.17. A Capacidade Jurídica, a Capacidade Técnica, a Idoneidade Financeira e a Regularidade Fiscal;

19.18. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação;

19.19. A Contratada se responsabilizará por todo e qualquer ato e omissão praticados pelos seus empregados no desempenho de seus serviços, contra a administração, seus servidores e/ou

terceiros, bem assim no que concerne aos danos que vier causar a CONTRATANTE, inclusive em decorrência do não comparecimento das cláusulas contratuais objeto do presente Contrato.

19.20. A futura contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução ou de má qualidade e aplicação dos materiais empregados;

19.21. Permitir e facilitar a inspeção pela Fiscalização, inclusive, prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços;

19.22. A futura contratada é responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, tributária e trabalhista, bem como, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, inclusive com iluminação e ainda por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar o terceiro em virtude da execução dos serviços a seu cargo, respondendo por si e por seus sucessores;

19.23. A contratada deverá comprovar mensalmente, o pagamento das suas obrigações tributárias decorrentes da execução desses serviços.

19.24. Cumprir o prazo estimado para o desenvolvimento e entrega do referido projeto, sob pena de multa.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

20.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, a **CONTRATANTE SE OBRIGARÁ:**

20.1.1. Fornecer, em meio físico ou magnético, todas as informações solicitadas pela contratada, relativamente aos serviços a serem executados, bem como os arquivos necessários para a conversão/migração de dados para o novo sistema.

20.1.2. Acompanhar a execução dos serviços contratados.

20.1.3. Garantir a disponibilidade dos técnicos e de usuários dos sistemas para o devido repasse das informações necessárias à customização, parametrização, adaptação e

implantação dos diversos módulos e para as avaliações técnicas necessárias para a homologação e aceite dos produtos implantados;

20.1.4. Disponibilizar a infraestrutura necessária (rede lógica e elétrica, equipamentos, pessoal e área física) para a implantação e instalação do sistema.

20.1.5. Disponibilizar servidores instalados conforme especificação da Contratada para a implantação do Sistema de Gestão da Assistência, garantindo que os mesmos suportem 160 (cento e sessenta) usuários acessando simultaneamente o sistema.

20.1.6. Disponibilizar a infraestrutura de equipamentos, softwares e outros recursos de conexão à rede do IPAM, bem como para acesso a sistemas externos.

20.1.7. Especificar os erros, falhas e deficiências de performance que exijam correções nos serviços executados e/ou em execução;

20.1.8. Recusar serviços fora das especificações, padrões e normas técnicas estabelecidas;

20.1.9. Disponibilizar as estruturas dos arquivos e os meios de comunicação de dados (linha e roteador) necessários para que o Sistema de Gestão da Assistência acesse os sistemas departamentais do IPAM e os sistemas corporativos do Município de Porto Velho.

20.1.10. Disponibilizar a equipe de 2 (dois) técnicos que participará da execução dos serviços de implantação e instalação com a equipe da CONTRATADA.

20.1.11. Com a seguinte infraestrutura:

- 01 (uma) linha telefônica
- Microcomputadores com acesso à internet
- 01(uma) impressora Laser
- Mobiliário e suprimentos necessários.

20.1.12. Efetuar regularmente o pagamento do objeto desta contratação;

20.1.13. Acompanhar a prestação dos serviços, de acordo com o Termo Contratual, podendo recusar qualquer parcela de má qualidade ou que não esteja de acordo com as normas ou descrições;

20.1.14. Permitir acesso dos empregados da empresa vencedora às suas dependências para busca de informações referentes ao objeto do Contrato, quando necessário.

20.1.15. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa vencedora com relação ao objeto do contrato.

20.1.16. Fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa vencedora, inclusive quanto a não interrupção dos serviços prestados.

21. DAS CONDIÇÕES E DOCUMENTOS DE SUPORTE PARA PAGAMENTO:

21.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional no prazo de 15 (quinze) dias após a entrega do objeto, mediante a apresentação dos documentos: Nota Fiscal/fatura devidamente atestados por servidor ou comissão encarregado(a) do recebimento e, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste Edital.

21.2. Na Nota Fiscal deverá constar o Banco, agência e número da conta-corrente do licitante onde será realizado o crédito correspondente ao pagamento do objeto desta licitação.

21.3. As Notas Fiscais /Faturas deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de recolhimento de encargos sociais.

21.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, àquela será devolvida ao(s) licitante(s) vencedor(es), pelo responsável, e o pagamento ficará pendente até que o licitante providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM.

21.5. Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM não pagará juros de mora por atrasos de pagamentos em decorrência de conduta exclusiva da contratada;

21.6. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar na Coordenação Administrativa e Financeira – COAF/IPAM, com o documento de cobrança, prova de regularidade perante as

receitas estaduais e municipais, além do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, perante o FGTS e Justiça do Trabalho (certidão negativa);

21.7. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, em favor da(s) empresa(s) vencedora(s). Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

21.8. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

21.9. Transcorrido o prazo estabelecido para fins de pagamento, o Instituto fica obrigado a atualizar os valores do débito, tendo por base a data do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento. Serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM: Encargos moratórios;

N: Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP: Valor da parcela em atraso;

I: Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim, apurado:

I=	I	I=	6/100	I=	0,00016438
	<u>365</u>		<u>365</u>		

21.10. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com o termo de contrato.

22. DAS PENALIDADES:

22.1. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

22.2. DAS MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Com fulcro no art. 7º, da Lei nº 10.520/2002; arts. 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993 a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar aos licitantes, adjudicatários e/ou contratados as seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

22.2.1. Advertência:

Aplicada na hipótese de execução irregular que não resulte prejuízo para ao Poder Público Municipal; pela repetição de falhas para atendimento de um mesmo serviço; e pela repetição de não atendimento de um mesmo nível de qualidade contratado.

22.2.2. Multas e Glosas:

As multas serão aplicadas de acordo com o não cumprimento de severidade da tabela abaixo de cada OES aberta, sendo dever da comissão de fiscalização técnica definir o grau de severidade na abertura da mesma:

CLASSIFICAÇÃO DA OES (GRAU DE SEVERIDADE)	CAUSA OU TIPO DE PROBLEMA (EXEMPLOS)	MULTA
LEVE	Solicitações simples, que causam apenas leves transtornos sem gerar nenhum problema ou desvio padrão ou que de qualquer forma o prejuízo seja relativamente irrisório. Ex: Cadastramento de Usuário, alteração de senha, desbloqueio/bloqueio de usuário, inserção de um campo.	0,2% do valor total do contrato, por dia de atraso superior ao prazo de 30 dias, e caso ultrapasse as 48 horas para providências relativas ao cadastramento ou alteração de usuários, a multa será de 0,02% do valor do contrato por dia de atraso;
MÉDIA	Solicitações que gerem intermitência do software, que gerem transtornos, mas não tragam prejuízo ao erário;	0,5% (meio por cento) do valor correspondente ao serviço demandado, por dia de atraso superior ao prazo de 15 dias da abertura do chamado ou recebimento da OES pela contratada;
ALTO	Customizações no sistema que gerem paradas superiores a 4 horas no uso do software contratado ou em qualquer um de seus módulos, alterações	1% do valor do contrato por dia de atraso (útil ou não) superior ao prazo de 4 dias;

	significativas do código ou banco de dados, que podem ocasionar prejuízo ao erário;	
CRÍTICO	Problemas que ocorram em qualquer um dos módulos financeiros, tributário ou contábil, uma vez que são responsáveis pela arrecadação do município, ou demais casos que a comissão julgar necessário essa classificação, parada de mais de 50% dos sistemas e afins;	3% do valor do contrato somado ao prejuízo ao erário causado pelo problema encontrado, caso seja de origem e culpa/dolo exclusivo da contratada;

22.2.2.1. Multa de 0,01% (um centésimo por cento), por ocorrência e por dia, calculada sobre o valor mensal do contrato, por deixar de cumprir determinação formal ou instrução diversa do fiscal ou Gestor do Contrato.

22.2.2.2. Todas as multas definidas na tabela do item 22.2.2 poderão ser acrescidas do valor do prejuízo causado ao erário independente do grau de classificação, desde que seja por culpa ou dolo da CONTRATADA, contando ainda com a possibilidade do cadastramento da empresa na dívida ativa do município.

22.2.2.3. Em caso de paralisação de 100% do sistema ou no módulo de folha de pagamento será cobrado o valor de:

- a) 10% por dia de paralisação total dos sistemas em caso de paralisação total;
- b) 1% do valor total do contrato no caso do sistema de folha de pagamento a cada 4 horas de paralisação;

22.2.3. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública:

A inidoneidade será aplicada nos termos da Lei nº 8.666/1993 e perdurará enquanto permanecerem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, essa sendo concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

Tabela de Graus de criticidade mínimos de cada sistema:

SISTEMA	CLASSIFICAÇÃO DAS OES (GRAUS DE SEVERIDADE)	OBSERVAÇÃO DOS GRAUS DE SEVERIDADE
Sistema de Contas a receber (Elemento Moderador)	Alto Crítico	Alto: A empresa tem até 4 dias para a execução dos serviços solicitados na OES; Crítico: A empresa tem o prazo de até 2 horas para iniciar o serviço e 24 horas para conclusão a contar do recebimento da OES para realizar o pedido solicitado;
Sistema de Contas Médicas/Contas a pagar	Alto Crítico	Alto: A empresa tem até 4 dias para a execução dos serviços solicitados na OES; Crítico: A empresa tem o prazo de até 2 horas para iniciar o serviço e 24 horas para conclusão a contar do recebimento da OES para realizar o pedido solicitado;
Sistema de Contabilidade	Alto Crítico	Alto: A empresa tem até 4 dias para a execução dos serviços solicitados na OES; Crítico: A empresa tem o prazo de até 2 horas para iniciar o serviço e 24 horas para conclusão a contar do recebimento da OES para realizar o pedido solicitado;
Sistema de Análise e Autorização de Guias	Alto Crítico	Alto: A empresa tem até 4 dias para a execução dos serviços solicitados na OES; Crítico: A empresa tem o prazo de até 2 horas para iniciar o serviço e 24 horas para conclusão a contar do recebimento da OES para realizar o pedido solicitado;
Sistema de Auditoria Médica	Alto Crítico	Alto: A empresa tem até 4 dias para a execução dos serviços solicitados na OES; Crítico: A empresa tem o prazo de

		até 2 horas para iniciar o serviço e 24 horas para conclusão a contar do recebimento da OES para realizar o pedido solicitado;
Sistema de Atendimento aos Segurados e Prestadores de Serviço de Saúde	Leve Médio Alto Crítico	<p>Leve: A Empresa tem até 30 dias corridos (a contar do recebimento pela empresa) para executar o solicitado na OES em caso de manutenções ou problemas no sistema, ou 24 horas para casos de cadastramento de pessoal e senhas no sistema;</p> <p>Médio: A Empresa tem até 15 dias corridos para executar a solicitação contida na OES a partir do recebimento da mesma pela empresa, para executar o solicitado;</p> <p>Alto: A empresa tem até 4 dias para a execução dos serviços solicitados na OES;</p> <p>Crítico: A empresa tem o prazo de até 2 horas para iniciar o serviço e 24 horas para conclusão a contar do recebimento da OES para realizar o pedido solicitado;</p>
Sistema Financeiro	Leve Médio Alto Crítico	<p>Leve: A Empresa tem até 30 dias corridos (a contar do recebimento pela empresa) para executar o solicitado na OES em caso de manutenções ou problemas no sistema, ou 24 horas para casos de cadastramento de pessoal e senhas no sistema;</p> <p>Médio: A Empresa tem até 15 dias corridos para executar a solicitação contida na OES a partir do recebimento da mesma pela empresa, para executar o solicitado;</p>

		<p>Alto: A empresa tem até 4 dias para a execução dos serviços solicitados na OES;</p> <p>Crítico: A empresa tem o prazo de até 2 horas para iniciar o serviço e 24 horas para conclusão a contar do recebimento da OES para realizar o pedido solicitado;</p>
Sistema de Configurações Globais	<p>Leve</p> <p>Médio</p> <p>Alto</p> <p>Crítico</p>	<p>Leve: A Empresa tem até 30 dias corridos (a contar do recebimento pela empresa) para executar o solicitado na OES em caso de manutenções ou problemas no sistema, ou 24 horas para casos de cadastramento de pessoal e senhas no sistema;</p> <p>Médio: A Empresa tem até 15 dias corridos para executar a solicitação contida na OES a partir do recebimento da mesma pela empresa, para executar o solicitado;</p> <p>Alto: A empresa tem até 4 dias para a execução dos serviços solicitados na OES;</p> <p>Crítico: A empresa tem o prazo de até 2 horas para iniciar o serviço e 24 horas para conclusão a contar do recebimento da OES para realizar o pedido solicitado;</p>
Sistema de Cadastro	<p>Leve</p> <p>Médio</p> <p>Alto</p> <p>Crítico</p>	<p>Leve: A Empresa tem até 30 dias corridos (a contar do recebimento pela empresa) para executar o solicitado na OES em caso de manutenções ou problemas no sistema, ou 24 horas para casos de cadastramento de pessoal e senhas no sistema;</p> <p>Médio: A Empresa tem até 15 dias</p>

		<p>corridos para executar a solicitação contida na OES a partir do recebimento da mesma pela empresa, para executar o solicitado;</p> <p>Alto: A empresa tem até 4 dias para a execução dos serviços solicitados na OES;</p> <p>Crítico: A empresa tem o prazo de até 2 horas para iniciar o serviço e 24 horas para conclusão a contar do recebimento da OES para realizar o pedido solicitado;</p>
Sistema de Credenciamento de Prestadores de Serviços de Saúde	<p>Leve</p> <p>Médio</p> <p>Alto</p> <p>Crítico</p>	<p>Leve: A Empresa tem até 30 dias corridos (a contar do recebimento pela empresa) para executar o solicitado na OES em caso de manutenções ou problemas no sistema, ou 24 horas para casos de cadastramento de pessoal e senhas no sistema;</p> <p>Médio: A Empresa tem até 15 dias corridos para executar a solicitação contida na OES a partir do recebimento da mesma pela empresa, para executar o solicitado;</p> <p>Alto: A empresa tem até 4 dias para a execução dos serviços solicitados na OES;</p> <p>Crítico: A empresa tem o prazo de até 2 horas para iniciar o serviço e 24 horas para conclusão a contar do recebimento da OES para realizar o pedido solicitado;</p>
Sistema de Portais WEB	<p>Leve</p> <p>Médio</p> <p>Alto</p> <p>Crítico</p>	<p>Leve: A Empresa tem até 30 dias corridos (a contar do recebimento pela empresa) para executar o solicitado na OES em caso de manutenções ou problemas no</p>

		<p>sistema, ou 24 horas para casos de cadastramento de pessoal e senhas no sistema;</p> <p>Médio: A Empresa tem até 15 dias corridos para executar a solicitação contida na OES a partir do recebimento da mesma pela empresa, para executar o solicitado;</p> <p>Alto: A empresa tem até 4 dias para a execução dos serviços solicitados na OES;</p> <p>Crítico: A empresa tem o prazo de até 2 horas para iniciar o serviço e 24 horas para conclusão a contar do recebimento da OES para realizar o pedido solicitado;</p>
--	--	--

23. DOS VALORES ESTIMADOS PARA CONTRATAÇÃO:

23.1. As despesas com o objeto desta licitação serão custeadas com recursos oriundos da seguinte Dotação Orçamentária, Programa de Trabalho e Elemento de Despesas, também explicitados e constantes a respectiva Nota de Empenho:

Programa: **Fundo de Assistência Saúde** – Projeto Atividade: 17.107.11.10.126.0007.2.121
– Implantação de Ações de Informatização – Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Fonte: 01.05

23.2. O valor estimado para a Contratação é de **R\$ 529.379,28 (quinhentos e vinte e nove mil, trezentos e setenta e nove reais e vinte e oito centavos).**

Porto Velho – RO, 09 de março de 2018.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:	AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, conforme delegação de competência pelo Decreto nº 1087/2017 DE 06/03/2017.
------------------------------	---

<hr/> <p>Odalice Pereira S. Tinoco Coordenadora Técnica</p>	<hr/> <p>Ivan Furtado de Oliveira Diretor-Presidente</p>
--	---

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSTA DE PREÇOS					
Número do Processo:		1171/2017/IPAM			
Referência do Pregão Eletrônico:		04/2018/IPAM			
Objeto:	Contratação de um sistema informatizado para gestão da Assistência Médica visa prover ao INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – IPAM ferramentas baseadas nas melhores práticas de mercado, garantindo assim segurança institucional, eficiência, maior controle gerencial e, principalmente, transparência e melhor prestação de serviço aos seus beneficiários.				
Prazo de validade da proposta:		_____ (mínimo 60 dias)			
INFORMAÇÕES DO PROPONENTE (LICITANTE)					
Razão social:					
CNPJ:					
Telefone/Fax:					
E-mail:					
Endereço:					
Conta-Corrente: _____ Agência: _____					
Banco: _____					
Nome do representante legal:					
RG/Órgão expedidor de representante: _____ CPF: _____ - _____					
Item	Discriminação do Objeto	Und	Qtda	Valor Unitário	Valor Total
01	Licença de Uso	Mês	12		
02	Implantação	Dias	30		
03	Treinamento	Dias	60		
04	Manutenção	Mês	12		
05	Módulo de Sistema de atendimento aos Segurados e Prestadores de Serviços de Saúde	Mês	12		
06	Módulo de Sistema de Contas a Receber (Elemento Moderador)	Mês	12		

07	Módulo de Sistema de Contas Médicas/Contas a pagar	Mês	12		
08	Módulo de Sistema de Contabilidade	Mês	12		
09	Módulo de Sistema de Financeiro	Mês	12		
10	Módulo de Sistema de Configurações Globais	Mês	12		
11	Módulo de Sistema de Cadastro	Mês	12		
12	Módulo de Sistema de Análise e Autorização das guias	Mês	12		
13	Módulo de Sistema de Auditoria Médica	Mês	12		
14	Módulo de Sistema de Credenciamento de Prestadores de Serviço de Saúde	Mês	12		
15	Módulo de Sistema de Portais Web	Mês	12		
Valor Total da Proposta (R\$):					
Valor Total da proposta por extenso:					
		CARIMBO (CNPJ) DA FIRMA CONSULTADA			
_____, ____/____/2018.		_____			
(Local)	(Data)	Assinatura do responsável pela Empresa			

DECLARO que os preços contidos nesta proposta incluem todos os custos e despesas referente são objeto da licitação, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, transporte, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação.

DECLARO estar de acordo com todos os termos do Pregão Eletrônico nº. 04/2018 e seus anexos.

_____, ____ de _____ de 2018.
(Local) (Data)

(Assinaturas dos Representantes Legais)

ANEXO III

MODELO DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação da Licitação)

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) A proposta apresentada para participar do **Pregão Eletrônico nº 04/2018/IPAM**, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato deste Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato deste Pregão quanto a participar ou não da referida licitação;

d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não será no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato deste Pregão antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da IPAM, antes da abertura oficial das propostas; e

f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, _____ de _____ de 2018.
(Local) (Data)

(Representante legal do licitante/consórcio, no âmbito da licitação, com identificação completa).

Observação: Esta declaração será confeccionada em papel timbrado da empresa e obrigatoriamente assinada pelo seu representante legal ou mandatário.

ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO QUANTO AO CUMPRIMENTO ÀS NORMAS
RELATIVAS AO TRABALHO DE MENORES**

Declaramos, em atendimento ao previsto no edital de **Pregão Eletrônico nº 04/2018**, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) **menor(es) de 18 (dezoito) anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho menor(es) de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz(es), a partir de 14 (quatorze) anos.

_____, _____ de _____ de 2018.
(Local) (Data)

Assinatura e carimbo
(representante legal)

Observações:

- Esta declaração terá que ser apresentada dentro do Invólucro “Documentos de Habilitação”;
- Se a licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO
SUPERVENIENTE E IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

Ao

Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM,

Prezados Senhores,

A empresa, inscrita no CNPJ/MF nº., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (Sra), portador(a) do Documento de Identidade nº. e do CPF nº., DECLARA, para efeito de participação no processo licitatório em epígrafe, que a Empresa, acima identificada, não possui fato impeditivo que altere os dados para efetivação da sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

A presente declaração é feita sob as penas da lei.

_____, ____ de _____ de 2018.

(Assinaturas dos Representantes Legais)

ANEXO VI

**REQUERIMENTO DE BENEFICIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E
DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
(Lei Complementar 123/2006)**

Eu, _____, portador(a) da Carteira de
Identidade R.G.nº. _____ SSP/_____ e do CPF/MF nº.
_____, representante da empresa
_____, CNPJ/MF nº.
_____, solicitamos na condição de **MICROEMPRESAS/EMPRESA
DE PEQUENO PORTE**, quando da sua participação na licitação, modalidade de Pregão
Eletrônico Exclusivo nº 04/2018, seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas
empresas com base nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/2006.

**Declaramos ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos
incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.**

Como prova da referida condição, apresentamos em documento anexo, **CERTIDÃO
emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou
empresa de Pequeno Porte na forma do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do
Departamento Nacional de Registro do Comercio – DNRC.**

_____, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG: _____

CPF/MF: _____

CNPJ/MF da empresa: _____

ANEXO VII

Minuta de Contrato – Processo n.º 1171/2017

Contrato de empresa especializada para locação de sistema informatizado para Gestão da Assistência Médica, incluindo a prestação de serviços de instalação, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico, deste Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM e, do outro lado à empresa _____ para os fins que especificam.

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e dezoito, o Instituto de **Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho - IPAM**, autarquia municipal, pessoa jurídica de Direito Público Interno, devidamente inscrito no CNPJ n.º 34.481.804/0001-71, com sede na Rua Dr. Antônio Lourenço Pereira Lima, n.º 2774, bairro Embratel, Porto Velho – RO, neste ato representado por seu Presidente, Sr. **IVAN FURTADO DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade, RG. n.º XXXXX-SSP/RO, inscrito no CPF n.º XXXXXXXXXXXX, domiciliado e residente na XXXXXXXXXXXX, neste cidade e comarca de Porto Velho - RO, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa _____, inscrita sob o CNPJ n.º _____, localizada na Rua _____, na cidade de _____, neste ato representada por seu representante legal, Sr. _____, casado, portado do RG n.º _____, e do CPF n.º _____, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, resolvem celebrar este **CONTRATO**, que tem por finalidade estabelecer os direitos e obrigações das partes na execução dos serviços, tudo de acordo com a legislação em vigente, em especial a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, nos termos do parecer de n.º _____, conforme processo administrativo n.º 1493/2017, mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira – Do Objeto:

Contratação de um sistema informatizado para gestão da Assistência Médica que visa prover ao **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – IPAM** ferramentas baseadas nas melhores práticas de mercado, garantindo assim segurança institucional, eficiência, maior controle gerencial e, principalmente, transparência e melhor prestação de serviço aos seus beneficiários, nas quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Parágrafo Único – integra este documento contratual, como parte indissociável:

- a) Parecer n. xx/2018
- b) Processo Administrativo n.º 1171/2017.

Cláusula Segunda – Do Regime de Execução:

Os serviços somente poderão ser efetuados pela CONTRATADA, mediante Solicitação de prestação de manutenção, suporte e atualização corretiva e ou preventiva do sistema, objeto deste contrato, expedido pela CONTRATANTE, na qual constará:

- Atendimento de qualquer solicitação pela contratante;
- O prazo de execução do objeto do presente contrato é de 12 (doze) meses corridos a contar da data da assinatura do Contrato;
- O serviço deverá ser executado por profissionais devidamente qualificados para a implantação, manutenção, suporte e atualizações conforme mencionados abaixo.

Itens

Descrições

Módulo de Sistema de atendimento aos segurados e prestadores de serviços de saúde

1) Cadastrar as manifestações recebidas pelos segurados, dependentes e prestadores de serviços de saúde, registrando:

- a) Tipo de serviços demandado (servidor e prestador de serviços de saúde).
- b) Data, hora, forma de contato.

- c) Área de atendimento.
 - d) Tipo de Assunto e descrição.
 - e) Outras formas de manifestações.
- 2) Gerar protocolo de identificação com um identificador único. No caso de atendimentos e procedimentos de assistências à saúde, obedecendo a forma de codificação definida indicada pelo IPAM;
 - 3) Identificar o segurado e seus dependentes pesquisando por nome/matricula (CPF);
 - 4) Identificar o prestador de serviços em saúde pesquisando por código/nome;
 - 5) Parametrizar áreas de atendimento dos chamados recebidos, tais como: operações, contas a receber, contas a pagar, TI, autorização, auditoria, rede e outros;
 - 6) Cadastrar os assuntos do chamado – cobertura assistencial (demora na autorização, negativa de cobertura, demora de liberação de material/medicamento, demora no atendimento), rede credenciada (dificuldade de agendamento de procedimentos, mau atendimento do prestador, descredenciamento, falta de prestador na região), SAC, administrativo (demora na emissão da carteira, inscrição não realizada, contrato e negociação com o prestador), financeiro (reajuste, boleto, cobrança, reembolso) dentre outros;
 - 7) Parametrizar formas de contato: e-mail, telefone, presencial, site, carta, rede social e imprensa;
 - 8) Cadastrar o tipo de atendimento (reclamação, consulta, elogio, sugestão, denúncia, outros);
 - 9) Cadastrar prazos de atendimento de retorno das manifestações;
 - 10) Parametrizar status do chamado;
 - 11) Registrar as atividades realizadas pelas áreas com nome do atendente, ação realizada e data/hora da execução;
 - 12) Registrar o retorno/solução para o demandante: data, hora, forma de retorno (mais de uma), descrição da solução, número do registro do AR;

13) Emitir os relatórios exigidos conforme especificidades do IPAM para prestação de contas da ouvidoria;

14) Registrar sugestões de melhoria identificadas no atendimento registrado no Central de Relacionamento: descrição e status (pendente, em fase de implementação, implementada, etc.);

15) Permitir os controles internos necessários pelo sistema para emissão dos relatórios exigidos conforme especificidades do IPAM;

16) Registrar e/ou acompanhar as ocorrências pelo beneficiário utilizando dispositivos móveis e/ou site da instituição, através de login e senha que garantam sigilo das informações;

Módulo de **Sistema de Contas a Receber (Elemento Moderador)**

1) Possibilitar a isenção de cobrança mensal para situações previstas no regulamento da Assistência à Saúde IPAM como, por exemplo, isentar determinada categoria de dependente durante período pré-determinado;

2) Gerar crédito de contribuição devido a exclusão de dependente, quando a cobrança já tiver sido enviada para o beneficiário titular/ ou fonte pagadora;

3) Calcular e gerar automaticamente o percentual e os valores do elemento moderador das despesas com os procedimentos de saúde gerados no período pelos segurados e dependentes;

4) Calcular e gerar outras taxas, percentuais ou valores provenientes de serviços de saúde, materiais de autocusto e outros tipos de materiais;

5) Calcular o desconto percentual mensal por segurado devidamente cadastrado e gerar cobrança da fonte patronal/contribuidora;

6) Gerar os valores de elemento moderador baseado em parâmetros pré-definidos, como: isenção por tipo de guia, valores diferenciados de um mesmo procedimento de acordo a rede credenciada utilizada, teto de cobrança por procedimento, isenção da cobrança até determinada quantidade de procedimento num período de tempo dentre outros com porcentagem de cobrança de 0 a 100%;

- 7) Possibilitar a cobrança de valores via boleto bancário para segurados em status de manutenção (cedidos a outros públicos);
- 8) Possibilitar a cobrança de valores via débito em conta bancária para segurados em status de manutenção, devidamente autorizado pelo segurado (cedidos a outros públicos);
- 9) Possibilitar a cobrança de valores via folha de pagamento, conforme preconiza legislação;
- 10) Possibilitar a impressão de boleto de cobrança no sistema para segurados em status de manutenção (cedidos a outros públicos);
- 11) Permitir reemissão de boletos no sistema, com cópia idêntica ao enviado ao banco;
- 12) Permitir a geração de arquivos digitais de integração com bancos e empresas/órgãos dos beneficiários para cobrança em débito em conta, folha de pagamento, boleto bancário para impressão pelo próprio banco, etc;
- 13) Para os beneficiários ou responsáveis financeiros que recebem boleto, disponibilizar tais cobranças em ambiente web acessível através de login e senha, com detalhamento da cobrança realizada, incluindo demonstrativo do valor do elemento moderador se for o caso;
- 14) Permitir baixas manuais ou automáticas, através de arquivos digitais recebidos pelos bancos e retorno de folha de pagamento;
- 15) Oferecer cálculo automatizado de juros, multa e correção monetária para geração/impressão de boletos em atraso em caso de segurado em manutenção;
- 16) Reprogramar o vencimento de débitos em atraso conforme definição da Assistência à Saúde IPAM para segurados em status de manutenção (cedidos a outros públicos);
- 17) Permitir a compensação de créditos a serem restituídos aos beneficiários com débitos pendentes, independente se possui inadimplência, inclusive valores de reembolso liberados para pagamento;
- 18) Possibilitar a emissão de cartas de cobrança, termo de parcelamento de dívida, entre outros, conforme prazos e layouts definidos pela Assistência à Saúde IPAM;

- 19) Permitir o controle dos avisos de recebimento das cartas de inadimplência enviadas;
- 20) Emitir relatório com a relação atualizada dos débitos do beneficiário em especial daqueles com pendência de quitação de elemento moderador;
- 21) Emitir extratos de utilização e pagamento dos beneficiários em um determinado período;
- 22) Emissão do extrato de despesas (procedimentos que incidiram elemento moderador relativo a cada beneficiário, responsável financeiro ou grupo familiar junto a fonte pagadora;
- 23) Emitir relatórios gerenciais: número de cobranças efetuadas, valor total da receita, débitos pendentes e outros, junto aos entes públicos;
- 24) Gerar o arquivo DMED para Receita Federal;
- 25) Emitir extrato demonstrativo de gastos com a Assistência à Saúde IPAM, destinado à declaração de imposto de renda - pessoa física;
- 26) Disponibilizar, em ambiente web acessível através de login e senha, o demonstrativo de gastos com a assistência a saúde destinado à declaração de imposto de renda-pessoa física tanto internamente na Assistência à Saúde IPAM quanto em área restrita ao beneficiário no site da instituição, com acesso através de login e senha;
- 27) Permitir gerar a segunda via do demonstrativo de imposto de renda, tanto internamente na Assistência à Saúde IPAM quanto em área restrita ao beneficiário no site da instituição, com acesso através de login e senha;
- 28) Gerar carta de quitação anual/mensal referente aos beneficiários adimplentes conforme layout definido pela Assistência à Saúde IPAM;
- 29) Possuir integrado nativamente a solução módulos específicos de serviços contábeis e financeiros;

Módulo de Sistema de Contas Médicas/Contas a pagar

- 1) Possibilitar a geração do protocolo de entrega do lote de guias online, referente às consultas, exames laboratoriais, exames por imagem e diagnósticos, procedimentos em pronto

atendimento, internações e outros que venham a ser executadas pelos segurados e dependentes da Assistência à Saúde IPAM no momento do envio do lote, possibilitando a impressão do mesmo pelo prestador mais de uma vez;

2) Permitir cadastrar o protocolo (recebimento das guias físicas e solicitação de reembolso) manualmente;

3) Vincular o protocolo eletrônico ou manual a fatura e/ou reembolso a serem conferidos;

4) Permitir a junção de reembolso distintos quando estes se referem a um único documento comprobatório, englobando mais de um beneficiário utilizador (titular e dependente, por exemplo). O sistema deve armazenar as informações individuais do reembolso;

5) Permitir o registro do recebimento da documentação física referente aos lotes de guias enviados eletronicamente via portal do prestador;

6) Glosar integralmente as faturas enviadas pelos prestadores via portal que não tiveram o registro do recebimento do físico;

7) Permitir a digitação de faturas manualmente de acordo com padrão AMB e demais regras previstas pela Assistência à Saúde IPAM;

8) Permitir a auditoria da fatura e conferência da mesma antes da liberação para pagamento.

9) Possibilitar a rejeição de um arquivo XML caso haja inconsistências técnicas no mesmo (como, por exemplo, procedimentos inexistentes, beneficiários que não pertençam a Assistência à Saúde IPAM. Etc);

10) Possuir opção de calendário de recebimento de contas, onde a Assistência à Saúde IPAM, poderá automatizar o bloqueio de acesso ao site para envio de arquivos XML ou o recebimento dos mesmos via webservice;

11) Possibilitar reprocessamento/manipulação da fatura liberada se a mesma não estiver paga;

- 12) Possuir alertas para a identificação de erros na digitação de faturas, definição de campos obrigatórios, etc., impedindo a liberação para pagamento;
- 13) Calcular o valor dos serviços realizados pelos beneficiários de acordo com a data de realização, data de cobrança, local de atendimento dentre outras normas definidas no contrato com o prestador;
- 14) Importar automaticamente os atendimentos faturados eletronicamente no portal do prestador para posterior análise e liberação para pagamento da fatura;
- 15) Permitir que o conferencista visualize as etapas de precificação de um procedimento (tabela utilizada, CH aplicado, valor individualizado do filme etc.) na própria tela de digitação de contas;
- 16) Realizar consistências automáticas na análise da conta médica e no faturamento eletrônico do prestador de acordo as tabelas Brasíndice, AMB e outras tabelas definidas pelo IPAM;
- 17) Atender as normas vigentes do padrão AMB, Brasíndice, demais tabelas e normativas nas trocas eletrônicas entre Assistência à Saúde IPAM e prestador de serviço;
- 18) Validar as regras relativas a Assistência à Saúde IPAM, aos procedimentos e aos beneficiários. Exemplo: limites, coberturas, ocorrência máxima para eventos, prazo intervalar admitido para a realização de um mesmo procedimento pelo beneficiário, controle de sexo X procedimento, idade mínima e máxima para realização de serviço/evento, incompatibilidades entre procedimentos, pré-requisitos e procedimentos que não podem ser realizados em conjunto);
- 19) Permitir identificar se um tipo de profissional já foi pago (via fatura ou reembolso), evitando, desta forma, que haja um pagamento em duplicidade a uma mesma guia de internação/guias diferentes/beneficiários;
- 20) Padronizar as glosas relativas a assistência à saúde IPAM, possuir campo disponível para detalhamento da glosa aplicada (com texto a ser livremente informado pelo conferencista);
- 21) Permitir o registro do repasse do lote de faturas liberadas para pagamento pelo setor financeiro, impossibilitando qualquer alteração nas mesmas após o lote ser liberado;

- 22) Permitir a visualização da ficha de procedimentos do beneficiário (prontuário familiar) na análise da conta relativas aos gastos com assistência à saúde em geral;
- 23) Possibilitar que os valores liberados sejam repassados ao financeiro para crédito em conta-corrente dos credenciados/prestadores/beneficiários;
- 24) Permitir o acompanhamento completo de recursos de glosas conforme padrão AMB, CBHPM ou qualquer outra a ser adotada pelo IPAM;
- 25) Emitir demonstrativo de análise de conta médica gerada ao conveniado, padrão ou modelo IPAM;
- 26) Emitir demonstrativos de pagamento ao conveniado conforme padrão ou modelo IPAM;
- 27) Possibilitar as trocas eletrônicas de informações entre prestadores e Assistência à Saúde IPAM eletronicamente de acordo com o padrão IPAM-verificação de elegibilidade, autorização de procedimentos, cobrança de serviços, recurso de glosa, demonstrativos de retorno, comprovante presencial;
- 28) Permitir que a auditoria Médica realize a codificação em serviços para fatura e reembolso;
- 29) Permitir o reembolso de serviços de profissionais não credenciados de conforme autorização IPAM e de acordo com as tabelas e normas de assistência médica estabelecidas em regulamento;
- 30) Disponibilizar, no portal do segurado, ferramenta para solicitação de reembolso (incluindo envio de documentos comprobatórios) e acompanhamento da análise dos reembolsos cobrados a Assistência à Saúde IPAM;
- 31) Permitir calcular o valor a ser reembolsado de acordo com as tabelas da Assistência à Saúde IPAM;
- 32) Permitir pagar o reembolso através de crédito em conta;
- 33) Alertar ao usuário do sistema quando o usuário do reembolso não possuir conta-corrente cadastrada;

- 34) Realizar consistência dos campos obrigatórios e não permitir a liberação do reembolso caso os mesmos não estejam preenchidos;
- 35) Permitir anexar documentos digitais relativos ao reembolso;
- 36) Permitir o registro do repasse do lote de reembolsos liberados para pagamento pelo setor financeiro, impossibilitando qualquer alteração nos mesmos após o lote ser liberado;
- 37) Emitir relatório com as solicitações de guias por prestador de serviço que foram autorizadas apresentando o valor total pago pela Assistência à Saúde IPAM e pelos segurados em determinado período;
- 38) Emitir relatório de extrato de glosa;
- 39) Emitir relatório com detalhamento da fatura;
- 40) Emitir relatório de protocolos que deram entrada por credenciado/prestador;
- 41) Emitir relatório de utilização por procedimento, evento, beneficiário, prestador, período, etc;
- 42) Permitir a simulação de autorização de guias para fins de cálculo de valor do procedimento pago ao prestador e valor do elemento moderador a ser cobrado do beneficiário;

Módulo de Sistema de Contabilidade

- 1) Permitir a contabilização customizada dos valores pagos e recebidos de acordo com o processo internos.
- 2) Dispor de campo para registro de classificação contábil.
- 3) Contabilizar de acordo com o Plano de Contas modelo IPAM.
- 4) Registrar e controlar as operações contábeis.
- 5) Disponibilizar os livros contábeis obrigatórios (Razão, Livro Diário, Balanços e Balancetes, etc.).
- 6) Disponibilizar os demonstrativos Contábeis (DRE, DMPL, DFC, Balancete de Verificação etc.).

- 7) Adequar o sistema ao SPED – Sistema Público de Escrituração Digital.
- 8) Prover as alterações de plano contas e possíveis alterações nas regras de contabilização.
- 9) Gerar relatórios gerenciais, de acompanhamento e controle.

Módulo de Sistema Financeiro

- 1) Possibilitar o pagamento em lote para um ou mais prestadores de acordo com a data prevista de pagamento.
- 2) Permitir o controle de aplicações financeiras.
- 3) Entrada de contas a pagar via protocolo.
- 4) Armazenar os lançamentos de pagamento utilizados anteriormente para apurar valores ou bases no momento da geração do pagamento dos prestadores possibilitando criar regras específicas para cada prestador, como por exemplo a incidência de IR, COFINS, entre outros.
- 5) Permitir a integração bancária para realização de pagamentos (envio e retorno).
- 6) Dispor de instrumentos de controle de pagamento por nível de autorização.
- 7) Permitir que os valores a pagar sejam gerados pelo faturamento ou cadastrados manualmente.
- 8) Permitir a visualização do detalhamento do lote enviado para pagamento (fatura dos serviços de assistência a saúde prestados ou reembolso).
- 9) Possibilitar o pagamento de reembolso via depósito direto na conta-corrente do segurado por meio do setor financeiro.
- 10) Apropriar pagamentos nas contas contábeis com seus respectivos valores.
- 11) Realizar a retenção de tributos municipais, estaduais e federais.
- 12) Disponibilizar os livros fiscais obrigatórios por Lei.
- 13) Distribuir despesas e receitas por centro de custo.
- 14) Controlar a emissão de cheques.
- 15) Registrar tarifas bancárias.
- 16) Permitir gerar a DIRF, informe de rendimento, DCTF, SPED das contribuições, ECD, DIOPS financeiro, DIOPS cadastral.
- 17) Emitir relatórios auxiliares de contas a receber e contas a pagar.

- 18) Gerar relatórios gerenciais, de acompanhamento e controle.
- 19) Controlar pagamentos indevidos e ressarcimento.
- 20) Permitir o cálculo do IRRF, ISS, PIS, COFINS, CSLL e INSS de pessoa física, jurídica e de cooperativa assim como apresentação de comprovante de recolhimento direto no caso de tributos retidos.

Módulo de Sistema de Configurações Globais

- 1) Controlar produto com o respectivo modelo, informações obrigatórias e vigências necessárias (data de início da assistência à saúde, data de registro, etc.).
- 2) Possibilitar o registro dos dados da Assistência à Saúde IPAM. Como: código da Assistência à Saúde IPAM, código do registro do produto, nome acomodação, abrangência, tipo de contratação, regulamentação do IPAM, segmentação assistencial, dados do serviço de atendimento ao cliente e outras obrigatórias exigidas pelo IPAM.
- 3) Cadastrar tipos de carências/cobertura oferecidas pela assistência à saúde IPAM controlando a vigência dos tipos de carências e vigência dos procedimentos vinculados às carências.
- 4) Identificar os parâmetros de cobrança do elemento moderador e contribuição para A Assistência à Saúde IPAM, controlando a vigência dos mesmos.

Módulo de Sistema de Cadastro

- 1) Efetuar o registro, manutenção e gerenciamento dos segurados (titular e dependente) vinculados a Assistência à Saúde IPAM.
- 2) Permitir cadastrar grau de parentesco conforme regulamento IPAM.
- 3) Disponibilizar os campos no cadastro do titular: nome, data de nascimento, estado civil, filiação, sexo, nome da mãe, nome do pai, e-mail, RG, CPF, cartão nacional de saúde, telefone, celular, categoria, endereço completo, dados bancários, lotação e declaração de saúde.
- 4) Disponibilizar os campos no cadastro do dependente: nome, data de nascimento, estado civil, filiação, sexo, nome da mãe, nome do pai, e-mail, RG, CPF, cartão nacional de saúde, telefone, celular, categoria, endereço completo, tipo de vinculação com o titular, dados bancários e declaração de saúde.
- 5) Cadastrar dependente, permitir recuperar o endereço do titular cadastrado de forma a agilizar o processo de cadastro.
- 6) Não permitir a efetivação do cadastro ou manutenção dos dados de um beneficiário

na ausência de dados obrigatórios ou inválidos.

7) Gerar a matrícula do segurado por meio da inserção do CPF no campo de matrícula no ato de adesão à Assistência à Saúde IPAM.

8) Permitir cadastrar as categorias dos beneficiários conforme regulamento.

9) Gerar automaticamente as datas limites de carência para cada beneficiário conforme regras pré-definidas, seja ele titular ou dependente, na adesão do beneficiário a Assistência à Saúde IPAM.

10) Permitir alterar manualmente a data limite de carência de um segurado, conforme regras de controle e autorizações definidas pelo IPAM.

11) Permitir a suspensão e ou cancelamento do segurado e dependentes do plano de Assistência à Saúde IPAM, mantendo seu histórico e conforme solicitação do segurado.

12) Permitir a identificação do motivo suspensão, cancelamento e outros do segurado no plano Exemplo: suspensão em caso de segurado de manutenção, solicitação de cancelamento da Assistência à Saúde IPAM, por falecimento, ou qualquer outra demanda que esteja vinculada a suspensão dos serviços de saúde prestados pelo IPAM.

13) Não permitir informar a data de nascimento do segurado e dependente superior a data do cadastro.

14) Permitir a emissão automática de formulários personalizados nas movimentações do beneficiário no plano de Assistência à Saúde IPAM. - formulário de adesão, exclusão, autorização de débito em conta, comprovante de recebimento de documentos obrigatórios, etc.

15) Permitir o controle do atendimento do recém-nascido em caso de dependente de um segurado ativo do IPAM saúde nos primeiros 30 dias de nascimento sem que o mesmo tenha sido cadastrado como dependente da Assistência à Saúde IPAM.

16) Possibilitar o armazenamento pelo sistema dos documentos dos segurados e dependentes na Assistência à Saúde IPAM, fazendo a gestão dos mesmos de forma digital e informatizada.

17) Registrar data, hora e usuário que realizou qualquer movimentação do beneficiário no plano de Assistência à Saúde IPAM.

18) Permitir a exclusão automática de beneficiário com data futura de acordo com a data limite previamente informada de segurados de manutenção e ou comissionados com prazo de contratos determinados, cargos eletivos, transitórios a disposição do município de Porto Velho, Conselheiros Tutelares, dentre outros previstos na legislação do IPAM.

- 19) Permitir emissão de carteira do beneficiário conforme padrão IPAM (segurados e dependentes).
- 20) Permitir integração com impressora de cartão magnético ou papel.
- 21) Permitir que a carteira do beneficiário seja personalizável através do sistema.
- 22) Permitir o controle de patologias e lesão preexistente por agravo ou carência.
- 23) Identificar na carteira do beneficiário prazo de validade.
- 24) Emitir relatório para controlar as exclusões futuras.
- 25) Permitir a exclusão automática quando o servidor for a disposição para outros entes públicos das esferas: Estadual e Federal.
- 26) Importar automaticamente dados ou informações dos segurados cadastrados na SEMAD (Secretaria Municipal de Administração do Município)
- 27) Gerar relatórios e estatísticas mensais dos servidores cadastrados na Assistência e Saúde IPAM.

Módulo de Sistema de Análise e Autorização das Guias

- 1) Permitir que todo atendimento realizado aos segurados e dependentes pelos prestadores de serviço sejam registrados via portal web: procedimentos, materiais, medicamentos, órtese, prótese e materiais especiais (OPME), etc.
- 2) Prever que todos os pedidos de autorização administrativa ou técnica passem por análise de consistências automáticas do pedido para verificação de: situação do beneficiário, doença e lesão preexistente, validade da carteira, limites de utilização permitidos, valores contratados, situação do credenciado, histórico do segurado e seus dependentes, regras do plano de Assistência à Saúde vigentes na data do atendimento, procedimentos e condições contratados com o credenciado, validação da abrangência geográfica, rol de procedimentos e eventos/cobertura em saúde vigentes na data do atendimento, e parâmetros restritivos do procedimento, tais como sexo, idade, frequência, incompatibilidades, etc.
- 3) Permitir a validação dos campos obrigatórios conforme padrão AMB/CBHPM e definição da Assistência à Saúde IPAM. no preenchimento da autorização.
- 4) Permitir criar níveis de alçadas de autorização que poderão ser associados aos procedimentos: procedimentos que poderão ser liberados sem auditoria, com auditoria do médico auditor, com perícia ou que necessitam de exames comprobatórios.
- 5) Controlar se o procedimento poderá ser realizado pelo profissional executante, conforme registro profissional ou qual especialidade poderá realizá-lo.

- 6) Permitir que as inconsistências identificadas automaticamente pelo sistema sejam visualizadas pelo prestador e/ou setor de regulação.
- 7) Permitir que todas as autorizações sejam analisadas primeiramente administrativamente e caso necessite de autorização técnica, a mesma seja encaminhada para análise pelo auditor, com controle de alçadas decisórias conforme definição da Assistência à Saúde IPAM.
- 8) Registrar pelo sistema todas as interações entre os setores de regulação administrativo e técnico mantendo o histórico da situação da guia (aguardando análise, perícia, aguardando relatório, etc.).
- 9) Permitir que documentos sejam anexados na autorização pelo prestador de serviço, autorização técnica e administrativa. O anexo de documentos pode ser realizado inclusive enquanto o pedido de autorização estiver sendo análise pela Assistência à Saúde IPAM.
- 10) Permitir que o usuário do sistema visualize no sistema o histórico de autorizações do segurado bem como os documentos digitais anexados.
- 11) Permitir cadastrar guias com mais de um procedimento.
- 12) Atender as normas do padrão AMB/CBHPM e demais tabelas utilizadas pelo IPAM nas trocas eletrônicas entre prestadores de serviço e a Assistência à Saúde IPAM.
- 13) Oferecer mecanismo de envio de SMS e e-mail ao beneficiário após autorização de guias que ficaram em análise.
- 14) Permitir o cadastro e controle da data de expiração de uma autorização (validade da senha) baseado em parâmetro pré-definido.
- 15) Permitir o deferimento ou indeferimento de autorização mesmo apresentando inconsistências, através de senha especial (nível de alçada), registrando o histórico do motivo.
- 16) Permitir definir, na autorização do serviço, a quantidade máxima de realizações do mesmo.
- 17) Permitir criar regras de consistências específicas da Assistência à Saúde IPAM. de forma parametrizada e independente de alteração no “código fonte” do sistema.
- 18) Permitir a impressão da guia médica pelo prestador de serviço somente se a mesma estiver devidamente autorizada.
- 19) Possibilitar a emissão de guia de autorização de procedimentos para o segurado e dependente sem identificação do prestador executante.
- 20) Permitir para guias autorizadas a inclusão da mesma no lote eletrônico a ser enviado

para faturamento.

21) Permitir a emissão de guias para autorização de medicamento, materiais e OPME conforme padrão AMB/CBHPM, Brasíndice e demais tabelas adotadas pelo Assistência à Saúde IPAM.

22) Permitir o registro do usuário do sistema que realizou alterações nas guias, assim como a data/hora que o dado foi alterado.

23) Permitir o cadastro do fornecedor e material selecionado na autorização de OPME.

24) Permitir que os dados da solicitação fiquem armazenados para posterior comparação dos valores/quantidades autorizadas, na solicitação de OPME, material e medicamento realizados pelo prestador de serviço,

25) Emitir relatório de acompanhamento das autorizações, tais como: totais de guias – por responsável, prestador, classe, especialidade, região, município, beneficiário, guias pendentes, guias negadas, guias autorizadas, guias para fins de reembolso – por período, responsável, etc.

26) Emitir relatório gerenciais, tais como: prestadores com maior número de atendimentos autorizados, exames autogerados (exames solicitados e realizados pelo solicitante), exames autorizados – por prestador, por classe, especialidade de prestador, solicitante, beneficiário, autorizações – por tipo de atendimento e tipo de internação, relação de acompanhamento de beneficiários internados – por período de entrada/alta.

27) Disponibilizar painel on-line para gestão da quantidade e valor total de procedimentos autorizados por dia em determinado mês de competência.

28) Possuir painel de acompanhamento em tempo real de autorizações em filas de processos (guias em análise da auditoria médica, auditoria administrativa, aguardando cotação de OPME, etc), com possibilidade de alertas automáticos quando o número de guias em cada uma das situações ultrapassar o que a Assistência à Saúde IPAM. definir como aceitável.

Módulo de Sistema de Auditoria Médica

1) Permitir a regulação da Assistência a Saúde por meio da autorização técnica integrada com a solicitação formulada pelo credenciado por meio do Portal Web, para análise e parecer da auditoria médica e de enfermagem, previamente à realização de exames, procedimentos, etc.

2) Permitir a cada auditor controlar as solicitações de autorização que estão sob sua responsabilidade.

3) Transferir para a área de auditoria as solicitações de procedimento/serviços que necessitem de parecer técnico permitindo a definição do auditor responsável, para posterior

deferimento ou indeferimento da solicitação.

4) Prever para os procedimentos que requeiram autorização técnica, campos para inserir ou selecionar dados e anexação de documentos técnicos digitalizados inseridos pelos credenciados ou pela Assistência à Saúde IPAM, bem como a indicação do valor considerado para cada procedimento e/ou material e/ou medicamento.

5) Possibilitar a solicitação de perícia prévia, perícia pós, justificativa médica ou parecer administrativo para liberação de procedimentos.

6) Possibilitar a auditoria sobre procedimentos (ex.: enviar automaticamente para auditoria solicitação de internação do beneficiário que não possui cobertura para este procedimento), guias e movimentações (ex.: exibir as movimentações realizadas na auditoria por procedimento que foram liberados ou negados), serviços inclusos, serviços excluídos, pré-requisitos, etc.

7) Permitir que as decisões sobre os pedidos de autorização que dependam de análise técnica sejam informadas aos beneficiários e aos credenciados sobre a situação do processo (por exemplo: em análise, pedido deferido, pedido indeferido) por e-mail e pelo portal de serviços web. Quando a decisão for negativa, deverá ser informada também a justificativa do indeferimento da auditoria médica.

8) Permitir que a análise de auditoria médica da guia seja realizada fora da estrutura física da Assistência à Saúde IPAM., diretamente no sistema, através de aplicação web e mobile.

9) Permitir emitir relatórios para controle gerencial tais como: quantidade de contas médicas auditadas, valor de glosa – por prestador, auditor, período, procedimento, tipo de procedimento, classe de prestador, região da cidade, distritos, etc.

10) Permitir emitir relatório para gerenciamento de utilização: por evento, procedimento, tipo de procedimento, beneficiário, prestador, região da cidade, distritos, faixa etária, sexo e outros.

Módulo de Sistema de Credenciamento de Prestadores de Serviços de Saúde

1) Possibilitar cadastrar o prestador de serviço de saúde com os seguintes dados: informações gerais (razão social, nome fantasia, CBOs, endereços, status, rede referenciada (sim ou não), rede indireta (sim ou não), responsáveis, data de inclusão e datas de alterações de status, data da contratualização, financeiro (banco, agência, conta-corrente, data de pagamento, forma e periodicidade de reajuste) e informações tributárias.

- 2) Permitir a parametrização de campos obrigatórios e não obrigatórios no cadastro do prestador por tipo. Exemplo: obrigar informar o CPF para prestador pessoa física e obrigar informar o CNPJ para prestador pessoa jurídica.
- 3) Armazenar, pelo sistema, documentos digitalizados de credenciamento dos prestadores de serviços. Exemplo: contrato, alvarás etc.
- 4) Possibilitar o cadastro de uma ou mais especialidades em que o médico/prestador de serviço atua.
- 5) Cadastrar vários endereços para um conveniado (quantos forem necessários).
- 6) Vincular para um conveniado as especialidades por endereço de atendimento (quantas forem necessários).
- 7) Permitir informar o CNES por endereço do prestador.
- 8) Identificar, para um conveniado, o tipo de convênio, isto é, se ele é médico, clínica, laboratório, serviços complementares (SADT), cooperativa, hospital e outros.
- 9) Permitir vincular um ou mais produtos para um mesmo prestador, para fins de restrição de atendimento.
- 10) Permitir o registro das certificações dos prestadores de serviço para definição do fator de qualidade: ISO, titulação, etc.
- 11) Permitir o registro e visualização do histórico de envio de documentos aos prestadores.
- 12) Permitir o registro das negociações realizadas com os prestadores possibilitando a visualização do histórico das negociações realizadas.
- 13) Reajustar a tabela do prestador baseado em parâmetros pré-definidos.
- 14) Disponibilizar orientador médico a ser incorporado ao site da Assistência à Saúde IPAM, orientador este que deve ser integrado nativamente ao sistema da CONTRATADA, fazendo que as mudanças realizadas no módulo de credenciamento repercutam, em tempo real, no site da Assistência à Saúde IPAM.
- 15) Manter histórico de datas e motivos das mudanças de situação dos prestadores, assim como as reativações.
- 16) Permitir o cadastro de mensagens e alertas que estejam disponíveis para visualização pelo setor de processamento de contas médica, atendimento, autorização de guias e setor financeiro.
- 17) Permitir o controle dos procedimentos que o prestador está autorizado a executar ou

solicitar, de acordo com sua especialidade, regras técnicas e administrativas.

- 18) Permitir o controle de intervalos de tempo para eventos por prestador/especialidade.
- 19) Possibilitar a criação de segmentos por rede de atendimento, como por exemplo, hospitalar, médico, ambulatorial, pronto socorro, etc.
- 20) Possibilitar o agrupamento dos prestadores de serviços através de grupos de conselhos (CRM – Conselho Regional de Medicina, CRN – Conselho Regional de Nutricionistas, e demais conselhos representativos da categoria da saúde.).
- 21) Permitir visualizar em tela os dados gerais do prestador de serviço e sua qualificação, permitindo o filtro por: CNPJ, classe, e-mail, região, estado, cidade, bairro e outros.
- 22) Permitir o cadastro das substituições de prestadores realizadas para futura disponibilização da informação para o beneficiário, vinculando o prestador descredenciado e o que irá substituí-lo, com repercussão automática e imediata no site da Assistência à Saúde IPAM.
- 23) Permitir o registro da solicitação de descredenciamento, informando a data que o prestador solicitou o descredenciamento e a data limite de atendimento do mesmo.
- 24) Cancelar automaticamente o prestador que solicitou o descredenciamento de acordo com a data limite de atendimento informada.
- 25) Permitir o gerenciamento da rede credenciada de acordo com os parâmetros definidos pela ANS.
- 26) Emitir relatório de prestadores por região, estado, município, bairro, classe, especialidade, tipo de pessoa (jurídica ou física), tipo de conselho e etc., identificando os credenciados divulgados para os beneficiários.
- 27) Emitir relatórios com listagem de prestadores com previsão de descredenciamento com data futura.
- 28) Emitir relatórios referente aos atendimentos realizados por prestador de serviço.
- 29) Emitir relatório de tabela de preço por prestador em determinada data de referência.
- 30) Emitir relatório de prestadores sem atendimento por determinado período informado pelo usuário do sistema. Exemplo: prestadores sem atendimento nos últimos 12 meses.
- 31) Aceitar que sejam utilizadas diferentes tabelas de preços de serviços (quantas forem necessárias) para remuneração dos conveniados (exemplo: AMB, CBHPM, Brasíndice, material, medicamento, OPME, diárias e taxas, etc.).
- 32) Importar tabelas de preços (BRASINDICE, SIMPRO e outras utilizadas pelo

mercado de saúde).

33) Possibilitar a definição de preços em Reais (R\$), CH ou qualquer moeda simultaneamente para um mesmo prestador, por procedimento ou faixa de procedimentos e pacotes.

34) Possibilitar a precificação em separado aos prestadores de serviços médicos considerando o porte do procedimento, filme, conforme padrão AMB/CBHPM ou outra tabela que a substitua.

35) Possibilitar o pagamento de auxiliares em procedimentos através do sistema com as devidas identificações de percentual atribuído ao auxiliar, identificando as funções cirúrgicas (cirurgião, auxiliar, anestesista, auxiliar de anestesia, instrumentador).

36) Definir para um conveniado, um percentual de desconto ou acréscimo da tabela de preços de serviços, além de bandas de porte e uso diferenciados por conveniado e procedimento.

37) Dispor de flexibilidade total na definição da tabela de preços: por prestador, classe, rede, associação, cidade, UF ou geral

38) Permitir que um mesmo credenciado seja associado a mais de uma tabela de preço.

39) Controlar a não autorização de procedimentos que sejam excludentes entre si.

40) Permitir a criação de pacotes, onde cada item tenha informação sobre seu peso proporcional referente ao seu custo.

41) Possibilitar a inclusão e valorização de honorários específicos para atendimento médico em horário especial (urgência/emergência, plantão, etc.).

42) Permitir o cadastro diferenciado do valor do porte (honorário e anestésico), ABM ou tabela própria IPAM.

43) Definir os valores de procedimentos/serviços de acordo com as regras do tipo de tabela utilizada: AMB, CBHPM, Brasíndice, e tabela própria IPAM, etc.

44) Permitir a definição de calendários de pagamento de prestadores.

45) Controlar vigência em todas as tabelas de preço, seja por prestador, por procedimento.

46) Permitir o cadastro/consulta de serviços médicos, definindo parâmetros como: sexo, idade, autorização prévia, quantidade permitida, frequência, carências, porte de serviços, especialidades, incompatibilidades, dentre outros.

47) Permitir definição dos tipos de unidades do procedimento.

48) Permitir a indefinição se o procedimento tem ou não diretriz de utilização.

49) Controlar vigência (data inicial e final) em todas as estruturas relacionadas ao procedimento.

- 50) Possibilitar a identificação dos procedimentos de alta complexidade.
- 51) Identificar quais procedimentos fazem parte do ROL, controlando a data de início e fim vigência dos mesmos no ROL.
- 52) Possibilitar a classificação dos procedimentos por grupos.
- 53) Definir a classificação do procedimento dentro dos critérios do SIP para possibilitar o envio dentro dos parâmetros legais.
- 54) Permitir a vinculação do procedimento com código do CID para controle de doença ou lesão pré-existente. Permitir cadastrar as diretrizes relacionadas ao procedimento x CID.
- 55) Cadastrar auxiliares, horário especial, porte anestésico, porte de honorário, porte de sala, filme.
- 56) Cadastrar grupos de carência (coberturas).

Módulo de Sistema de Portais WEB

- 1) Disponibilizar para o beneficiário no portal de acesso individualizado: segunda via de boleto, demonstrativo de imposto de renda, termo de quitação anual/extrato financeiro, extrato de utilização/coparticipação e aberturas de chamados no Call Center/Ouvidoria.
- 2) Permitir a consulta dos dados gerais do beneficiário, vínculo com o plano de Assistência à Saúde IPAM, composição do grupo familiar e demais dados.
- 3) Permitir solicitar a segunda via de carteira, anexando o boletim de ocorrência caso exista.
- 4) Possibilitar a solicitação de alteração cadastral online para posterior avaliação pelo setor responsável e efetivação na base de dados.
- 5) Possibilitar a visualização dos pontos de atendimento (orientador médico) através de mapa para os beneficiários. Permitir a aplicação de filtros por especialidade do prestador de serviço e localização. Apresentar somente os endereços que contém algum prestador de serviço nos filtros de consulta.
- 6) Permitir que sejam cadastradas pela Assistência à Saúde IPAM. Mensagens e alertas que estejam disponíveis aos prestadores ao acessarem o portal.

Cláusula Terceira – Do Preço:

A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer o objeto deste instrumento especificado (s) e quantificado (s) na cláusula primeira, ao preço líquido de R\$ _____, __ (_____), devendo as despesas correr em 2018, à conta das Programações Orçamentárias Administração da Unidade 17.107.11.10.126.0007.2.121 – Elemento de Despesa 3.3.90.39 – fonte de recurso 01.05. O pagamento será efetuado mensalmente pelo IPAM, mediante as seguintes condições:

a) Deverá ser efetuada a apresentação pela **CONTRATADA**, junto ao IPAM da respectiva Nota Fiscal relativa ao mês anterior, acompanhada das requisições de serviços, período faturado, e a comprovação de regularidade fiscal da **CONTRATADA**;

b) Cabe a **CONTRATADA** apresentar a comissão de fiscalização do IPAM, no último dia útil do final do mês, medição prévia dos serviços executados, junto com as guias de recolhimentos dos encargos sociais e trabalhistas referente ao mês imediatamente anterior, e após aprovação de medição emitir a Nota Fiscal para efeito de pagamento;

c) Cabe a **CONTRATANTE** aceitar a medição prévia apresentada pela **CONTRATADA** de forma integral ou rejeitá-la no todo ou em parte, autorizando a emissão da Nota Fiscal no valor da medição definitiva para efeito de pagamento;

d) O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após a apresentação mensal da fatura, relatório de medição de requisições, no valor correspondente aos serviços realizados no período de referência, mediante apresentação da Nota Fiscal emitida no valor da medição e devidamente atestada pela comissão de fiscalização;

e) Transcorrido o prazo estabelecido no presente instrumento o IPAM fica obrigado a atualizar os valores do débito, tendo por base a data de adimplemento das obrigações até o efetivo pagamento, aplicando as atualizações com base nos índices estabelecidos pelo Governo Federal à época dos fatos;

f) A **CONTRATADA** para fins de pagamento deverá juntar aos autos as Certidões negativas de INSS, FGTS, Federal, Estadual e Municipal.

Parágrafo Primeiro – o preço aludido na supra, abrange o pagamento de todos os encargos e custos de responsabilidade da **CONTRATADA**, especialmente os impostos e taxas vigentes na legislação brasileira, os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, os custos diretos e indiretos, bem como, os demais custos inerentes, tais como, manutenção, transporte e outros necessários ao perfeito cumprimento deste Contrato.

Parágrafo Segundo – No texto da Nota Fiscal / Fatura deverão constar, obrigatoriamente as seguintes referências:

- a) O objeto da prestação dos serviços e,
- b) O número do processo que deu origem à contratação.

Parágrafo Terceiro – O instituto fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, por ocasião da prestação e fornecimento dos serviços, estes não estiverem de acordo com as exigências da Cláusula Primeira deste contrato.

Cláusula Quarta do Atendimento.

O atendimento às requisições do IPAM deverá ocorrer, normalmente nos dias úteis, no horário das 08:00 às 18:00 h. de segunda a sexta feira.

Cláusula Quinta – dos Recursos.

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à conta da seguinte programação orçamentária:

- a) Programa/Atividade: _____
- b) Elemento de Despesa: _____
- c) Nota de Empenho n.º _____, no valor de R\$ _____
(_____).

Cláusula Sexta – Reajustamento e Atualização Monetária

Os preços são fixos e irrevogáveis de acordo com a Lei 8.880, de 27 de maio de 1994, no prazo de vigência igual ou inferior a 01 (um) ano, sendo reajustado mediante regulamentação do Poder Executivo Federal, aplicável à matéria.

Os critérios para correção monetária, serão os estabelecidos na Lei 9.069/95, caso o pagamento não seja efetuado conforme o Decreto Estadual nº 5.945, de 26 de maio de 1993.

Cláusula Sétima – 1 – Das Obrigações da Contratada.

1.1 – Garantir a entrega e instalação do sistema em condições plenas de operação nas funções contratadas, com interface completamente traduzida para a língua portuguesa, adaptadas para as funcionalidades do IPAM, dentro do cronograma a ser definido entre as partes.

1.1.1 – Todas as funcionalidades descritas na cláusula segunda do contrato, referentes aos módulos deverão ser fornecidas pela Contratada;

1.2 – Responsabilizar-se pela instalação e adaptação dos softwares, Banco de Dados e aplicativos, nos servidores e estações de trabalho do IPAM, cumprindo as etapas abaixo:

- a) Avaliação da infraestrutura de TI e ambiente existentes no IPAM.
- b) Acompanhamento das atividades de aquisição, instalação de equipamentos e execução de obras de infraestrutura.
- c) Especificação do ambiente, detalhando as aquisições.
- d) Avaliação e homologação do ambiente.

1.3 – Fornecer a documentação, impressa ou meio eletrônico, em português Brasil, de instalação e da preparação do ambiente, contendo instruções para todos os procedimentos de instalações relativas ao sistema.

1.4 – Designar um RESPONSÁVEL TÉCNICO devidamente habilitado para a função, de gerenciamento e coordenação dos serviços de responsabilidade da **CONTRATADA**, credenciado para representar a mesma no cumprimento das obrigações definidas contratualmente e a equipe técnica responsável pela execução dos serviços.

1.5 – Disponibilizar a estrutura de **treinamento, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias** contados da data de assinatura do contrato.

1.6 – Arcar com todas as despesas e remuneração do seu pessoal envolvido na execução dos serviços, cumprindo rigorosamente as exigências da legislação trabalhista, previdenciária, tributária e fiscal, de seguro, higiene e segurança do trabalho, assumindo todas as obrigações e encargos legais inerentes e respondendo integralmente pelos ônus resultantes de eventuais infrações cometidas;

1.7 – Responsabilizar-se pelo desempenho e comportamento de seu pessoal, substituindo aqueles cuja atuação não satisfaça plenamente o bom andamento dos serviços contratados. Essa substituição poderá ser requerida pelo IPAM e o substituto deverá ter sua aprovação.

1.8 – Manter a qualquer época, inclusive após o término dos trabalhos, completo sigilo sobre todas e quaisquer informações fornecidas pelo IPAM, não os divulgando, usando ou fornecendo a terceiros, responsabilizar-se por si e por seu pessoal técnico quanto ao **sigilo** de informações que tiverem acesso, sob pena das responsabilidades legais e judiciais cabíveis.

1.9 – Transferir ao IPAM, de forma a possibilitar a absorção por este, os métodos e instrumentos utilizados nas soluções implantadas no que se refere ao acesso aos dados, técnica de produção de relatórios, parametrização e customização do sistema. Esta transferência inclui treinamento do pessoal indicado e fornecimento da documentação correspondente.

1.10 – Responsabilizar-se pelas infrações que cometer quanto ao direito de uso de software, metodologias e padrões técnicos, respondendo, neste caso, individual e diretamente, por quaisquer indenizações, taxas ou comissões que forem devidas, bem como por quaisquer reclamações resultantes do mau uso que deles fizer.

1.11 – Entregar a documentação completa do produto na forma de manuais impressos em duas vias, além de uma versão digital. Esta documentação deverá conter a descrição detalhada das funções do Sistema de Gestão da Assistência, as instruções para sua utilização, a estrutura do Banco de Dados e demais informações técnicas. Toda esta documentação deverá ser atualizada sempre que forem editadas novas versões (softwares/documentação), sem ônus para o IPAM.

1.12 – Garantir os aspectos de conectividade do Sistema de Gestão da Assistência com os sistemas departamentais do IPAM. Todo software necessário para essa integração é de responsabilidade da Contratada.

1.13 – Fazer apropriação dos dados (migração) hoje existentes em meio digital no sistema atual para o Sistema de Gestão da Assistência.

1.14 – Garantir, em caso de falência da Contratada, a transferência ao IPAM de todos os direitos de uso e alterações do código fonte do Sistema de Gestão da Assistência, sendo vedado a esta Autarquia a comercialização, alienação ou cessão, onerosa ou não, dos módulos.

1.14.1- O previsto neste item não se aplica para o caso de compra dos códigos-fonte do Sistema de Gestão da Assistência por outra sociedade empresária.

1.15- A manter na execução dos serviços, o pessoal dimensionando, qualquer que seja a influência salarial do mercado de trabalho local, bem como o equipamento necessário, podendo, porém a fiscalização exigir em ambos os casos e a qualquer momento, o aumento ou redução dos mesmos, de acordo com as necessidades detectadas.

1.16- Executar diretamente, todos os serviços contratados, ressalvadas a hipótese de subcontratações parciais, devidamente autorizados pela contratante, as quais apenas poderão ser celebradas com empresas aceitas, após apurar-lhes;

1.17- A Capacidade Jurídica, a Capacidade Técnica, a Idoneidade Financeira e a Regularidade Fiscal;

1.18- Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação;

1.19- A **CONTRATADA** se responsabilizará por todo e qualquer ato e omissão praticados pelos seus empregados no desempenho de seus serviços, contra a administração, seus servidores e/ou terceiros, bem assim no que concerne aos danos que vier causar a **CONTRATANTE**, inclusive em decorrência do não comparecimento das cláusulas contratuais objeto do presente Contrato;

1.20 - A **CONTRATADA** é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução ou de má qualidade e aplicação dos materiais empregados;

1.21 - Permitir e facilitar a inspeção pela Fiscalização, inclusive, prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços;

1.22 - A **CONTRATADA** é responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, tributária e trabalhista, bem como, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, inclusive com iluminação e ainda por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar o terceiro em virtude da execução dos serviços a seu cargo, respondendo por si e por seus sucessores;

1.23 - A **CONTRATADA** deverá comprovar mensalmente, o pagamento das suas obrigações tributárias decorrentes da execução desses serviços;

1.24 - Cumprir o prazo estimado para o desenvolvimento e entrega do referido projeto, sob pena de multa.

2 – Das Obrigações da Contratante:

1.1 – Fornecer, em meio físico ou magnético, todas as informações solicitadas pela contratada, relativamente aos serviços a serem executados, bem como os arquivos necessários para a conversão/migração de dados para o novo sistema;

1.2 – Acompanhar a execução dos serviços contratados;

1.3 – Garantir a disponibilidade dos técnicos e de usuários dos sistemas para o devido repasse das informações necessárias à customização, parametrização, adaptação e implantação dos diversos módulos e para as avaliações técnicas necessárias para a homologação e aceite dos produtos implantados;

1.4 – Disponibilizar a infraestrutura necessária (rede lógica e elétrica, equipamentos, pessoal e área física) para a implantação e instalação do sistema;

1.5 – Disponibilizar servidores instalados conforme especificação da **CONTRATADA** para a implantação do Sistema de Gestão de Assistência garantindo que os mesmos suportem 160 (cento sessenta) usuários acessando simultaneamente o sistema;

1.6 – Disponibilizar a infraestrutura de equipamentos, softwares e outros recursos de conexão à rede do IPAM, bem como para acesso a sistemas externos;

1.7 – Especificar os erros, falhas e deficiências de performance que exijam correções nos serviços executados e/ou em execução;

1.8 – Recusar serviços fora das especificações, padrões e normas técnicas estabelecidas;

1.9 – Disponibilizar as estruturas dos arquivos e os meios de comunicação de dados (linha e roteador) necessários para que o Sistema de Gestão da Assistência acesse os sistemas departamentais do IPAM e os sistemas corporativos do Município de Porto Velho;

1.10 – Disponibilizar a equipe de 2 (dois) técnicos que participará da execução dos serviços de implantação e instalação com a equipe da **CONTRATADA**;

1.11 Disponibilizar 01(uma) sala para a equipe técnica da **CONTRATADA**, dentro do IPAM, com a seguinte infraestrutura:

- 01 (uma) linha telefônica
- Microcomputadores com acesso à internet
- 01(uma) impressora Laser
- Mobiliário e suprimentos necessários.

1.12. Efetuar regularmente o pagamento do objeto desta contratação;

1.13. Acompanhar a prestação dos serviços, de acordo com o Termo Contratual, podendo recusar qualquer parcela de má qualidade ou que não esteja de acordo com as normas ou descrições;

1.14. Permitir acesso dos empregados da empresa vencedora às suas dependências para busca de informações referentes ao objeto do Contrato, quando necessário;

1.15. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa vencedora com relação ao objeto do contrato;

1.16. Fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa vencedora, inclusive quanto a não interrupção dos serviços prestados;

3 – Das Penalidades

Ressalvados os motivos de força maior ou caso fortuito, que deverão ser devidamente comprovados pela **CONTRATADA**, em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas neste Contrato, atraso e quaisquer outras irregularidades, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa á adjudicatória, aplicar as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multas na forma prevista na Lei n.º 8.666/93 ou contrato;
- c) Rescisão deste Contrato;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, pelo prazo de 02 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração dos prejuízos causados após decorrido o prazo da sanção aplicada.

Cláusula Oitava – Da Rescisão

A contratante poderá rescindir o presente Contrato, unilateralmente, de acordo com o previsto no inciso I, do artigo 79 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

§1º – Na ocorrência da rescisão prevista no “caput” desta cláusula, nenhum ônus recairá sobre a **CONTRATANTE**, em virtude desta decisão, salvo o pagamento dos serviços já realizados e devidamente comprovados.

§2º – O presente Contrato poderá ser rescindido por qualquer uma das partes desde que ocorra inadimplemento de suas cláusulas ou por iniciativa da **CONTRATANTE**, desde que se verifique a inviabilidade dos serviços outros contratados.

§3º – Por acordo das partes, desde que seja conveniente, segundo os objetivos da Administração.

§4º- Fica reconhecido os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista nos artigos 77 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

Cláusula Nona – Do Direito da Administração

A falta de cumprimento de qualquer cláusula ou simples condições do Contrato poderá acarretar a sua rescisão mediante prévio aviso. Contudo o IPAM poderá rescindir o Contrato independentemente de aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

- a) Concordata, falência ou instauração de insolvência civil da **CONTRATADA**;

- b) Dissolução da sociedade e,
- c) Inadimplência da **CONTRATADA** em manter todas as condições de cadastramento e ocorrência das demais situações exigidas na dispensa.

Cláusula Décima – Da Subcontratação

É expressamente vedado à **CONTRATADA** transferir a terceiros as obrigações assumidas neste Contrato, sem expressa anuência do IPAM.

§1º – Fica fixado o percentual de 5% (cinco percentuais inteiros) sobre o valor da adjudicação, a título de multa de mora;

§2º – O valor da multa aplicada será descontado do pagamento e, quando for o caso, cobrado judicialmente;

§3º – As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e”, poderão ser aplicadas cumulativamente com a alínea “b”, facultado a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis e,

§4º – No caso de inadimplência total, o IPAM, poderá optar pela convocação das demais proponentes da licitação obedecida sucessivamente a ordem de classificação na forma do § 2º do artigo 64 da Lei de licitação em vigor.

Cláusula Décima Primeira – Da vinculação da Proposta Vencedora

Fica este Contrato vinculado a proposta vencedora constante no Processo Administrativo n.º 1171/2017/CPL/IPAM, e as disposições da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

Cláusula Décima Segunda – Dos Casos Omissos

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações. Todas as dúvidas suscitadas em decorrência da execução do presente Contrato, serão dirimidas preservando-se os direitos da **CONTRATADA**, sem prejuízo do interesse público.

Cláusula Décima Terceira – Dos Tributos

O ônus e recolhimento de todos e quaisquer tributos e encargos decorrentes do fornecimento do objeto deste instrumento serão de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

Cláusula Décima Quarta – Da Alteração

Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no artigo 65 da Lei federal n.º 8.666/93 e suas alterações, devidamente comprovado.

Cláusula Décima Quinta – Do Reajustamento e Atualização Monetária

Os preços são fixos e irremovíveis de acordo com a Lei 8.880, de 27 de maio de 1994, no prazo de vigência igual ou inferior a 01 (um) ano sendo reajustado mediante regulamentação do Poder Executivo Federal aplicável à matéria.

Os critérios para correção monetária serão os estabelecidos na Lei 9.069/95, caso o pagamento não seja efetuado conforme o Decreto Estadual nº 5.945, de 26 de maio de 1993.

Cláusula Décima Sexta – Da Fiscalização

Na forma do que dispõe o artigo 67 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, fica designado um representante da **CONTRATANTE** para acompanhamento e a execução dos serviços de que trata este instrumento.

Cláusula Décima Sétima – Do Prazo de Vigência

O contrato a ser celebrado terá o prazo de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo, por interesse da administração, ser prorrogado por meio de termo aditivo, observando o limite estabelecido no Inciso II do Artigo 57, da Lei 8.666 de 1993. A contratação será mensal, por preço global, de acordo com a Planilha de Custos, os preços adotados pela empresa **CONTRATADA** serão de acordo com os valores vigentes no mercado, na data da apresentação das propostas e neles deverão estar incluídos todos os impostos, taxas, fretes, material, mão de obra e quaisquer outras despesas inerentes à prestação dos serviços.

Cláusula Décima Oitava – Das Disposições Gerais

A **CONTRATADA** assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste Contrato, seja de natureza trabalhista, previdenciária, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade do IPAM relativamente a estes encargos, inclusive os que eventualmente advierem de prejuízos causados a terceiros.

Cláusula Décima Nona – Do Foro

As partes contratantes elegem o Foro da comarca de Porto Velho – RO, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, para que se produza o efeito legal e jurídico.

Porto Velho – RO, ____ de _____ de 2018.

IVAN FURTADO DE OLIVEIRA
PRESIDENTE DO IPAM

OCICLED CAVALCANTE DA COSTA
PROCURADORAGERAL IPAM

CONTRATADA

REPRESENTANTE

TESTEMUNHAS

NOME: _____

CPF: _____

RG: _____

NOME: _____

CPF: _____

RG: _____

