



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MILITARES DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Assessoria de Tecnologia da Informação

CONSULTA PÚBLICA Nº 02/2023 - GAS/IPSM

1. PREÂMBULO

1.1. O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MILITARES (IPSM), Autarquia Estadual de Previdência com sede na Rua: Paraíba, nº: 575, Savassi, Belo Horizonte - MG - CEP: 30.130-141, inscrito sob o nº de CNPJ: 17.444.779/0001-37, com o objetivo de contratar uma empresa especializada no fornecimento de sistema e prestação de serviços, incluindo licença de uso de software, implantação, treinamento e suporte técnico, especializados na **Solução de Gestão de Assistência à Saúde** dos beneficiários do IPSM, a ser utilizado em todas as unidades do Instituto, respeitando a legislação vigente, conforme termos, condições, especificações, requisitos, vem por intermédio desta **SEGUNDA AUDIÊNCIA PÚBLICA**, solicitar a todas as empresas do ramo pertinente, o auxílio no que tange a elaboração final das especificações técnicas mínimas a serem exigidas e inseridas no Termo de Referência - TR, que dará início à confecção do Instrumento Convocatório (Edital), cujo objetivo é a contratação de empresa especializada no fornecimento de sistema e prestação de serviços, incluindo licença de uso de software, implantação, treinamento e suporte técnico, especializados na **Solução de Gestão de Assistência Médica e Odontológica**. As empresas que ofertem a solução, poderão fornecer suas contribuições por meio da apresentação de informações, sugestões e críticas à Minuta do TR elaborada previamente pelo IPSM - ANEXO I deste Instrumento. A realização desta Consulta Pública visa garantir a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos. Bem como propiciar a ampliação da participação do maior número de empresas do ramo em lide, no futuro procedimento licitatório, resguardando, para tanto, a governança e a boa gestão da futura contratação.

1.2. Seguem abaixo os detalhes da Consulta Pública:

CONSULTA PÚBLICA PARA AUXILIO TÉCNICO DAS EMPRESAS ESPECIALIZADAS
Data: 22 de Novembro de 2023
Formato: Presencial
Início da Sessão: 10 horas
Endereço: Rua: Paraíba, nº: 575, Bairro: Savassi, Belo Horizonte - MG - CEP: 30.130-141 - Local: Auditório do IPSM.
Observações: <ul style="list-style-type: none">Neste dia e horário será realizada a presente Consulta Pública no intuito de resguardarmos a lisura do procedimento licitatório, propiciando a ampliação da participação do maior número de empresas do ramo no futuro processo licitatório.A revisão do Termo de Referência foi formalizada pelo Instituto de Previdência dos Servidores Militares, que se responsabiliza pelos quantitativos e descritivos formulados.A revisão do Termo de Referência encontra-se à disposição dos interessados para consulta no site oficial do IPSM: http://www.ipsm.mg.gov.br/, na Aba: Institucional/Licitações, bem como no site do Portal de Compras de Minas Gerais: www.compras.mg.gov.br, na Aba: Licitações em Destaque.A condução da Sessão Pública se dará com a seguinte ordem:<ol style="list-style-type: none">Abertura;Apresentação do escopo do serviço a ser contratado;Sugestões e Críticas dos fornecedores ao Termo de Referência; eEncerramento com assinatura de Ata final.
Marcos Vander Ramos, CEL PM QOR Diretor de Saúde do IPSM

CONSULTA PÚBLICA Nº 02/2023 - GAS/IPSM

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - SEGUNDA AUDIÊNCIA PÚBLICA

DATA	ÓRGÃO SOLICITANTE	NÚMERO DA UNIDADE DE COMPRAS
25/10/2023	IPSM	2121022

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO	SUPERINTENDÊNCIA OU DIRETORIA
Nome: Mônica Cristina dos Santos E-mail: monica.santos@ipsm.gov.br Ramal para contato: 31 3269-2000	DG

1. OBJETO:

1.1 O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de sistema e prestação de serviços, incluindo licença de uso de software, implantação, treinamento e suporte técnico, especializados na **Solução de Gestão de Assistência Médica e Odontológica** dos beneficiários do IPSM, a ser utilizado em todas as unidades do Instituto, respeitando a legislação vigente, conforme termos, condições, especificações, requisitos e demais exigências previstas neste documento.

1.2 Trata-se de contratação por **LOTE ÚNICO**, porém os preços deverão ser ofertados de forma individualizada para cada um dos serviços discriminados no quadro abaixo:

QUADRO 1 – ITENS DE EXECUÇÃO ÚNICA					
LOTE	ITEM	CÓDIGO SIAD	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO
ÚNICO	1	000117986	12	mês	Licença de Uso - modalidade SaaS (Software As A Service) - do software de Gestão de Assistência Médica e Odontológica . Inclui Suporte técnico do software do software de Gestão de Assistência Médica e Odontológica
	2	000112712	1	unidade	Implantação (implementação, configuração, integração, customização (identificada e definida) e treinamento/capacitação) do software de Gestão de Assistência Médica e Odontológica
	QUADRO 2 – ITENS DE EXECUÇÃO CONTINUADA				
	3	000116645	500	hora	Customização e/ou integração, <u>sob demanda</u> , do software de Gestão de Assistência Médica e Odontológica

1.3 Definições e glossário

Para efeito deste Termo de Referência, devem ser consideradas as seguintes definições:

- 1.3.1 IPSM - Instituto de Previdência dos Servidores Militares de Minas Gerais;
- 1.3.2 PMMG - Polícia Militar do Estado de Minas Gerais;
- 1.3.3 CBMMG - Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais;
- 1.3.4 SISAU - Sistema de Saúde da PMMG-CBMMG-IPSM;
- 1.3.5 SIGAS - Sistema Integrado de Gestão da Assistência à Saúde;
- 1.3.6 DS/IPSM - Diretoria de Saúde do IPSM;
- 1.3.7 GAS - Gerência de Assistência à Saúde;
- 1.3.8 GAA - Gerência de Autorização de Benefícios de Saúde;
- 1.3.9 GCG - Gerência de Credenciamento e Gestão da Rede de Saúde;
- 1.3.10 GPC - Gerência de Processamento e Auditoria de Contas;
- 1.3.11 GAFC: Gerência de Administração Financeira e Contábil
- 1.3.12 ATI - Assessoria de Tecnologia da Informação;
- 1.3.13 RPM - Região da Polícia Militar
- 1.3.14 OBJETO: todos os softwares e serviços descritos na solução a ser adquirida;
- 1.3.15 TR: Termo de Referência;
- 1.3.16 PROPONENTE: participante do certame;
- 1.3.17 CONTRATANTE: IPSM;
- 1.3.18 CONTRATADA: ganhadora do certame;
- 1.3.19 CPAP: Continuous Positive Airway Pressure (pressão positiva contínua em vias aéreas)
- 1.3.20 BIPAP: Bilevel Positive Airway Pressure” (pressão positiva em dois níveis nas vias aéreas)
- 1.3.21 TO: Terapia Ocupacional
- 1.3.22 OPME: Órteses, Próteses e Materiais Especiais
- 1.3.23 SADT: Serviço de Apoio Diagnóstico Terapêutico
- 1.3.24 DIU: Dispositivo Intrauterino
- 1.3.25 ASTB: Sistema de Gestão de Tabelas e Cadastro de Credenciados
- 1.3.26 SISREC: Sistema Rede Contratada
- 1.3.27 SIAFI: Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal
- 1.3.28 SISGEF: Sistema de Gestão Financeira
- 1.3.29 SISAPS: Sistema de Administração de Processos de Saúde
- 1.3.30 Público logístico: todos os militares da ativa e da reserva
- 1.3.31 Público previdenciário: pensionistas e dependentes no geral (esposa, filhos, enteados, etc.)
- 1.3.32 Beneficiários do Sistema de Saúde da PMMG-CBMMG-IPSM – SISAU, composto por:**

1.3.32.1 Militares da ativa e os militares inativos da PMMG/ CBMMG; e

1.3.32.2 Pensionistas, dependentes e servidores civis contribuintes do IPSM.

1.3.32.3 Dependentes:

1.3.32.3.1 Cônjuge ou companheiro com quem viva em união estável, na constância do vínculo;

1.3.32.3.2 Filho ou o enteado menor de 21 (vinte e um) anos de idade ou inválido; e

1.3.32.4 Podem, ainda, ser considerados dependentes do militar, desde que preenchidos os requisitos pré-estabelecidos:

1.3.32.4.1 Filho ou enteado estudante menor de 24 (vinte e quatro) anos de idade;

1.3.32.4.2 Pai e mãe dependentes economicamente; e

1.3.32.4.3 Tutelado ou curatelado inválido ou menor de 18 (dezoito) anos de idade que viva sob a sua guarda.

1.3.32.5 Pensionistas:

1.3.32.5.1 Viúvo, enquanto não contrair matrimônio ou constituir união estável;

1.3.32.5.2 Filho ou enteado menor de 21 (vinte e um) anos de idade ou inválido;

1.3.32.5.3 Filho ou enteado estudante menor de 24 (vinte e quatro) anos de idade; e

1.3.32.5.4 Dependentes a que se refere o Subitem 1.3.32.4 e subsequentes (Subitens: 1.3.32.4.1 - 1.3.32.4.2 - 1.3.32.4.3) do subitem 1.3.32.5, por ocasião do óbito do militar.

2. DETALHAMENTO DAS REGRAS DE NEGÓCIOS E REQUISITOS DA SOLUÇÃO A SER ADQUIRIDA:

2.1 Todas as regras de negócio descritas a seguir são obrigatórias ao pleno funcionamento da solução adquirida.

2.2 Caso surja alguma regra de negócio não descrita abaixo, esta deverá ser analisada conjuntamente com a CONTRATADA quanto à viabilidade técnica e, em caso afirmativo, deverá ser contemplada no **ITEM 3 do quadro constante no TÓPICO 1.2** (do **OBJETO**) deste Termo de Referência.

2.3 GESTÃO DE BENEFICIÁRIO

- A solução integrará ao sistema atual de Gestão do Beneficiário, conforme detalhado no **TÓPICO 4. ESPECIFICAÇÃO E DETALHAMENTO DOS ITENS CONTEMPLADOS NO OBJETO**, no subitem 4.2.9.8 das **INTEGRAÇÕES**.
- A integração contemplará os dados cadastrais, as regras de elegibilidade e a gestão de cadastro dos beneficiários.
- A gestão dos beneficiários, bem como o critério de elegibilidade serão realizados pela CONTRATANTE.

2.4 GESTÃO DE CREDENCIAMENTO E GESTÃO DA REDE DE SAÚDE

- Permitir a elaboração do documento tipo edital – Refere-se à inserção no sistema de editais padrão com as suas respectivas minutas, termos de referência, Estudo técnico preliminar, Mapa de Risco, Registro de preço, para atualização conforme objeto de credenciamento, o qual com após publicado e cadastrado, possibilitará a efetivação dos cadastros dos interessados via sistema, por tipo de contrato, ou seja, para ser possível a realização de um cadastro via sistema, necessariamente deverá ter o edital, publicado e cadastrado previamente. Nesse documento, ser possível a assinatura do Diretor e inserção de nota jurídica do assessor, após avaliar o documento;
- Permitir o cadastro de edital no sistema – ou seja fazer a sua gestão com os parâmetros conforme o objeto de credenciamento, como número e ano do edital, data da publicação, início e fim de vigência, tipo de rede (contratada, especial, pessoa física na rede orgânica, pessoa jurídica na rede orgânica, licitadas), tipo de pessoa (física ou jurídica), RPM, tipo de contrato e especialidades e edital fora do estado. Refere-se à permissão de realizar o cadastro do edital no sistema e bem como cadastrar as especialidades a qual o edital contemplará, cadastrar os tipos de contratos que serão celebrados, a vigência do edital, data da publicação, tipo de Rede e estado;
- Permitir o cadastro do prestador de serviços interessado (pessoa física ou jurídica);
- Permitir o preenchimento automático das fichas de credenciamento para exportação em PDF;
- Permitir o envio de documentação, no âmbito do edital, com registro de protocolo e upload de documentos pelo interessado;
- Permitir selecionar especialidades com correspondência apenas dos códigos permitidos na tabela Sisau;
- Permitir o recebimento de documentos, envio de respostas com o status (cadastro incompleto, apto para análise, em análise, aguardando correções, habilitado, inabilitado, devolvido, termo aditivo, rescisão apostilamento) e observações realizadas na análise documental;
- Permitir a requisição especial de serviços diferenciados (não contemplados para o tipo de contrato ou especialidade solicitada), porém previstos na Tabela Sisau, para validação pela equipe de análise;
- Permitir o cadastro e o envio de documentos para Termos Aditivos, Apostilamentos e Rescisões;
- Permitir o registro de entrada dos processos de credenciamento, com a realização de filtros por: Edital, RPM, Cidade, CNPJ ou CPF, Razão social ou Nome, Tipo (novo ou renovação), Situação (apto para análise, em análise, cadastro incompleto, habilitado, inabilitado, contrato confeccionado, contrato assinado), Data de envio, Tipo de prestador, etc.;
- Permitir o acesso por login e senha do analista responsável pela análise documental;
- Permitir o acesso, por meio de links de redirecionamento, a sites de outros órgãos governamentais (por exemplo: Receita Federal/Estadual, Municipal/FGTS, TRT/TJMG), a sites dos conselhos de classe (Conselho Regional de Medicina- CRM, Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional - CREFITO/TO, Conselho Regional de Odontologia - CRO, Conselho Regional de Fonoaudiologia - CREFONO, Conselho Regional de Psicologia - CRP, Conselho Regional de Farmácia - CRF e ao Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde - CNES) para autenticação do documento e validação do responsável técnico;
- Permitir a edição do cadastro inicial, se necessário, pela equipe de análise;
- Permitir registro histórico das alterações cadastrais realizadas;
- Permitir a criação de checklist eletrônico, com a possibilidade de alerta da data de validade dos documentos (existência de calendário relacionado) e identificação do colaborador responsável pela conferência e alteração;
- Permitir que o interessado acompanhe o status do processo com a visualização do cadastro e dos documentos inseridos e analisados (aprovados e

reprovados) e a insira os documentos reprovados;

- Permitir a visualização da quantidade de documentos inseridos, a quantidade, aprovada e reprovada;
- Permitir o recebimento de um alerta: a) quando o interessado inserir um novo documento; b) quando o cadastro realizar for uma renovação; c) quando o cadastro estiver com mais de 30 dias sem análise;
- Permitir a inserção de informações posteriores à análise técnica, como da habilitação ou inabilitação do prestador;
- Permitir a geração de relatórios, atualizados em tempo real, referentes ao status de cada processo de cadastro de interessado (por data do cadastro, data da habilitação, data da devolução, data da inabilitação, nome, razão social, CNPJ/CPF, cidade, tipo (novo ou renovação), RPM, especialidade, procedimentos, tipo de contrato, edital de credenciamento, em análise e aptos para análise, etc.);
- Permitir a geração de relatórios de dados qualitativos e quantitativos, tipo de contrato, cidade e região, especialidade credenciada, municípios limítrofes e população de acordo com dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE);
- Permitir a geração de relatórios que demonstrem o faturamento comparativo e total, de acordo com tabela de códigos processados, por período e região;
- Permitir a geração de relatórios comparativos entre prestadores;
- Permitir a geração de relatórios que demonstrem o comportamento dos beneficiários nas buscas por atendimento pela rede credenciada, a fim de viabilizar as prospecções;
- Permitir a geração de relatórios que demonstrem a especialidade, médica/odontológica e demais áreas, utilizada pelo beneficiário por meio de consulta eletiva ou urgência;
- Permitir o envio do processo para outros departamentos da Diretoria de Saúde;
- Permitir a geração automática de minutas de contratos, termos aditivos, rescisões e apostilamentos;
- Permitir a alimentação das minutas dos documentos com os dados previamente preenchidos pelo prestador e validados pela equipe interna;
- Permitir o vínculo direto com a tabela Sisau (honorários profissionais, OPME, diárias e taxas, medicamentos, vacinas, etc.), parametrizando os procedimentos de acordo com as especialidades contratualizadas;
- Permitir o download dos contratos, termos aditivos, rescisões e apostilamentos confeccionados;
- Permitir o acesso do prestador à documentos pactuados com o IPSM (contrato/Termos aditivos/Rescisão/Termos de acordo/declaração) por autenticação digital e assinatura eletrônica qualificada;
- Permitir o cadastro: a) dos dados de identificação do prestador (razão social/nome, CNPJ/CPF, endereço, contato telefônico, contato por e-mail e dados bancários para efetivação de pagamentos); b) do tipo de prestador (ex.: Clínica Médica ou Clínica Odontológica ou Hospital); c) do tipo de contrato; d) dos responsáveis legais; e) dos responsáveis técnicos; f) do tipo de serviço ofertado (ex.: somente consultas; consultas e exames; consultas, exames e procedimentos); g) do tipo de tributação adotado pelo contribuinte (ex.: Optante ou não pelo SIMPLES Nacional); h) da alíquota de recolhimento do INSS para fins de retenção ou não pelo IPSM; i) dos procedimentos, previstos nas tabelas Sisau, autorizados ao prestador; j) de tabelas padrões e diferenciadas provenientes de negociações específicas, por credenciado; k) de informações sobre acordos específicos, diárias, taxas, pacotes, medicamentos, materiais e honorários médicos;
- Permitir a atualização dos dados de contato pelo próprio prestador (ex.: telefone e e-mail);
- Permitir a exclusão ou inclusão de procedimentos com carga automática;
- Permitir o cancelamento ou reativação do cadastro do prestador com carga automática;
- Permitir a inserção de inflator e deflator, com vigências embutidas, específicas para cada prestador;
- Permitir a realização de avaliação de desempenho do prestador por meio de indicadores previamente estabelecidos;
- Permitir a exclusão, inclusão e alteração dos valores para os serviços previamente contratualizados;
- Permitir a integração das tabelas cadastradas por prestadores com os demais itens cadastrados;
- Permitir a pesquisa de procedimentos e serviços contratualizados com as informações das classificações de categorias;
- Permitir o cadastro e pesquisa de históricos de tratativas com prestadores, incluindo datas e valores de alterações nas tabelas negociadas;
- Permitir as atualizações/versões e manutenção corretiva das tabelas;
- Permitir o cadastro de tabelas de domínio da ANS (Agência Nacional de Saúde) e outras tabelas que se fizerem necessárias, como SIMPRO e BRASINDICE, bem como integrá-las e atualizá-las no sistema do IPSM;
- Permitir o cadastro de corpo clínico de prestadores com a possibilidade de importação de arquivos;
- Possibilitar o acesso do credenciado no sistema para cadastrar, vincular, excluir profissionais que atuam no corpo clínico e proceder com a manutenção, mediante cadastro prévio e autenticação digital por assinatura eletrônica qualificada para liberação desse acesso (autogestão);
- Permitir a vinculação dos membros do corpo clínico a cooperativas;
- Permitir a liberação/restrição parcial da autogestão (corpo clínico) dos credenciados por tipo de especialidade para maior controle interno;
- Permitir a inclusão de mensagem de alerta para o credenciado consultar os registros dos profissionais nos links dos sites dos conselhos de classe antes da vinculação;
- Permitir o direcionamento dos pagamentos para CNPJ e/ou CPF distintos, quando houver indicação (documentada em contrato) de entidade responsável pela administração dos honorários profissionais de determinada categoria;
- Permitir o direcionamento dos pagamentos relativos a procedimentos específicos, quando houver indicação (devidamente documentada) de outro CNPJ e/ou CPF distinto responsável pela execução;
- Permitir o direcionamento dos pagamentos ao mesmo CPF, por local de atendimento e/ou serviço prestado;
- Permitir a gestão dos contratos (acompanhamento de vigências, relação com o faturamento, auditoria de contas e pagamento);
- Permitir a suspensão e o descredenciamento de prestadores com o devido registro do processo;
- Permitir o registro de ocorrências no contrato, bem como o histórico de relacionamento com o prestador;
- Permitir a geração de relatórios com conteúdo e periodicidade estipulados pelo IPSM para levantamento da rede;
- Permitir o levantamento de beneficiários por dados demográficos (sexo, idade, região, cidade e bairro);
- Permitir a sinalização de vencimentos contratuais com antecedência mínima de 90 dias;

- Permitir a geração de relatórios gerenciais de apuração de performance dos credenciados (com uso de BI - Business Inteligence);
- Permitir a identificação do colaborador responsável pela demanda;
- Permitir o acompanhamento pela chefia, acerca da quantidade de processos atribuídos a cada analista;
- Permitir a criação de relatórios de produtividade por analista (quantidade de documentos elaborados, processos instaurados e concluídos);
- Permitir a criação de ambiente virtual que viabilize o acesso de todos os colaboradores da gerência responsável a todas as ferramentas utilizadas e visualização de documentos enviados pelos credenciados, conforme nível de acesso;
- Permitir gerar rotina de importação de arquivo em formatos padronizados pelo IPSM (CSV, TXT, etc), conforme layout do E-social e EFD-Reinf para transmissão, conforme período de apuração;

2.4.1 Fluxo Simplificado da Gestão de Credenciamento e Gestão da Rede de Saúde

1. **Publicação de Edital:** O IPSM confecciona o edital com suas respectivas minutas e anexos e providencia a publicação no diário oficial - primeiro passo do credenciamento.
2. **Cadastro do Edital:** O IPSM realiza o cadastro do Edital, com os respectivos tipos de contratos, regiões de abrangência e especialidades no sistema informatizado SISREC (desenvolvido pela ATI do IPSM) que possibilitará ao interessado no credenciamento, realizar o cadastro e anexar os documentos.
3. **Cadastro do interessado:** O interessado acessa o site do IPSM, seleciona o edital de referência, preenche o requerimento de credenciamento e anexa os documentos necessários, de acordo com os requisitos do Edital e acompanha o status do processo.
4. **Recepção documental:** O IPSM recebe o cadastro e os documentos inseridos no *site*, e procede com a análise documental via sistema informatizado SISREC. É possível visualizar a quantidade de documentos inseridos e se o interessado deixou de preencher algum campo obrigatório.
5. **Avaliação documental:** O IPSM realiza a análise documental na plataforma do SISREC, aprova ou reprova os documentos, interage via sistema com o interessado dando permissão a acompanhar o status, anexar documento adicional ou pendente. Quando é anexado novo documento no cadastro (após permissão dada pelo IPSM), recebe-se o alerta internamente via sistema de que novo documento foi inserido e necessita de análise documental.
6. **Análise Diagnóstica da Rede:** O IPSM realiza a análise diagnóstica da Rede, por meio de levantamentos comparativos, faturamentos, tipos de serviços, tipos de especialidades, tipo de contrato e por procedimentos contratualizados, para a tomada de decisão, quanto à manutenção de um prestador na rede ou autorização de um novo interessado. A Análise diagnóstica é realizada utilizando o sistema informatizado SISREC e critérios técnicos, como o número de beneficiários por região.
7. **Parecer:** O IPSM emite parecer técnico com base na avaliação, que poderá ser favorável ou desfavorável ao credenciamento, gerando a habilitação, inabilitação ou devolução do cadastro do interessado, conforme requisitos do Edital.
8. **Habilitação:** A habilitação ocorre para o interessado que cumpre os critérios e requisitos editalício e que teve um parecer favorável. O IPSM solicita a habilitação do interessado apto a credenciar com a administração pública, no DOEMG (Diário Oficial Eletrônico de Minas Gerais) e após o retorno da publicação, providencia a atualização da informação no cadastro do interessado via SISREC, a qual possibilita a visualização do status do processo e acompanha os próximos passos do credenciamento.
9. **Publicação de Atos:** Além das habilitações ao credenciamento o IPSM procede com a publicação de Atos de publicação de Editais, Atos e justificativas para revogações de editais, Atos de Inexigibilidade de Licitação, Erratas, Atos de convocação de candidatos classificados na para atuarem na Rede Orgânica, e Atos de desistências de candidatos classificados nos editais da Rede Orgânica.
10. **Formalização do Contrato:** Após reanálise dos documentos, é formalizado o contrato. A minuta é gerada no SISREC, sendo necessário complementação dos dados seguindo os critérios específicos de cada credenciado. Após ajustes, a minuta é inserida no SEI, onde é disponibilizado para análise jurídica, e posteriormente aos assinantes do documento (testemunhas, Diretor de Saúde e prestador).
11. **Cadastro do contrato:** O cadastro é realizado no ASTB (sistema desenvolvido pela Prodemge) com base no contrato formalizado. São inseridos dados de identificação do prestador e do contrato Pessoa Jurídica e/ou Pessoa Física (razão social/nome fantasia/nome, CNPJ/CPF, endereço, telefone, e-mail, data de contrato, vigência, prorrogação, nº de contrato, Identificação de conselho, Pis/Pasep, Sexo, grau de instrução, cargo); dados técnicos e serviços contratados para possibilitar autorização e faturamento pelo sistema Sigas (nº SEI, tipo de contrato, procedimentos contratados, tipo de rede, unidade de contrato, categoria); e informações relativas ao pagamento (IR, ISSQN, dados bancários, CNPJ receptor, INSS, Cagef).
12. Por meio do cadastro no ASTB, é permitida a divulgação do prestador no site do IPSM. Para hospitais e clínicas-dia, é realizado o cadastro no SISREC, das especialidades contratadas e tipos de atendimentos (Pronto atendimento, atendimentos eletivos e internação) para a divulgação detalhada no site, também há possibilidade de bloquear a **PUBLICIDADE** de ambos os cadastros, quando houver a conveniência administrativa).
13. **Cancelamento do contrato:** os contratos são cancelados por motivos determinados e identificados por código (número e descrição), bem como o sistema bloqueia automaticamente quando se encerra a vigência.
14. **Cadastro do corpo clínico:** O IPSM realiza o cadastro e atualização dos profissionais que irão atuar no prestador pelo SISREC. A demanda tem duas origens: interna (executada pelo IPSM), e externa – Autogestão (executada pelo prestador). Dados cadastrados: (nome, CPF, tipo de conselho, número no conselho, UF conselho e especialidade(s) registrada. A habilitação da autogestão ocorre após responsabilização técnica. Na ferramenta é possível gerar relatórios e puxar histórico de todas as ações. Os profissionais são excluídos por código de motivo, bem como é gerado alerta para motivo específicos quando da tentativa de vínculo.
15. **Parâmetro dos procedimentos:** Cadastro dos códigos da tabela SiSau, conforme os serviços contratados. É possível a liberação de todos os códigos inerentes especialidade contratada ou restringir quais dentro dessa serão autorizados.
16. OBS: O ASTB e o SISREC são integrados.
17. **Cadastro INSS/E-social:** Para os prestadores pessoa física, é realizado o cadastro do recolhimento de INSS em outra fonte quando houver. Os dados são importados para demanda do e-social.
18. **Assinatura Eletrônica:** O IPSM solicita que o responsável legal do contrato realize o cadastro no SEI e envie os documentos exigidos pela SEPLAG. Após, é realizado o cadastro no sistema SEI e liberado o acesso para possibilitar a assinatura eletrônica.
19. **Publicação do contrato:** O Departamento de gestão de arquivos e documentos – DGA, solicita a publicação no DOEMG, após envio pela GCG, do texto com extrato do(s) contratado(s), atualmente é feito em word. Logo que recebido o jornal cadastra-se os dados no SISREC e divulga o texto no Site do IPSM.
20. **Recepção de documentos para aditivos:** O IPSM recebe os documentos inseridos no *site*, e para um aditivo contratual e procede com a análise documental via sistema informatizado SISREC. É possível anexar os documentos para aditivo, após a permissão do IPSM, que interage via

site, com o credenciado para casos de pendências documentais ou necessidade de disponibilizar um documento adicional para inserção no sistema.

21. **Recepção de documentos para Apostilamentos:** O IPSM recebe os documentos inseridos no *site*, e para um apostilamento de alteração de dados bancários ou mudança de endereço e procede com a análise documental via SISREC. É possível anexar os documentos para apostilamentos, após a permissão do IPSM, que interage via site, com o credenciado para casos de pendências documentais ou necessidade de disponibilizar um documento adicional para inserção no sistema.
22. **Recepção de documentos para Rescisões:** O IPSM recebe os documentos inseridos no *site*, e para uma rescisão contratual e procede com a análise documental via SISREC. É possível anexar os documentos para rescisão e interage via site.
23. **Negociação de Tabelas:** O IPSM apresenta as Tabelas de Preços estabelecidas pelo SiSau, quais sejam: Materiais, Medicamentos hospitalares e quimioterápicos, OPME, Dietas, Diárias e Taxas e honorários médicos aos interessados no credenciamento conforme normas e diretrizes internas.
24. **Aceitação pelo interessado:** Havendo aceitação de todas as tabelas, faz-se a categorização do interessado que passam a ser remunerados de acordo com critérios técnicos e diretrizes de contratualização de prestadores de serviços.
25. **Negociação de Tabelas Estratégicas:** Para os interessados estratégicos e/ou outros Estados da Federação e do Distrito Federal, também são apresentadas as tabelas com parâmetros de incentivo a contratualização já praticadas pelo Instituto.
26. Caso o interessado não acate o valor das tabelas, é realizada uma análise, conforme Resolução conjunta n. 143/2018, para verificar a importância desse interessado para a Rede Credenciada.
27. Sendo o credenciado imprescindível para a Rede Credenciada, é analisado a valoração alguns itens com valores diferentes das Tabelas de Preços do SiSau, visando a possibilidade de ajustes na valoração criando regras e índices diferenciados no sistema para suprir a necessidade de da Rede.

2.5 GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE

2.5.1 Fluxo Simplificado da Execução Orçamentária de Despesas de Saúde

Reembolso de Ótica e de Assistência à Saúde via SISAPS

1. Recepção de processos deferidos: acesso no SISAPS às solicitações deferidas anteriormente no módulo de Auditoria/SISAPS, visando montagem dos lotes para empenho e liquidação via integração com o SIAFI;
2. Encaminhamento automático via SISAPS das solicitações, após a emissão dos empenhos e liquidações, para a GAFC, para a emissão das ordens de pagamento e finalização dos processos.

Faturas de Saúde

1. Montagem de lotes de pagamento: após o lançamento dos documentos fiscais referentes à competência de processamento, por meio do SISGEF, os lotes de pagamento são montados conforme disponibilidade orçamentária previamente verificada e exigibilidade de lançamento dos documentos;
2. Conferência da relação dos documentos fiscais gerados pelo sistema referentes ao lote;
3. Aplicação de ajustes de dedução/crédito a prestadores, se for o caso;
4. Acionamento do recurso reforço/liquidação para execução via integração SISGEF/SIAFI;
5. Encaminhamento automático via SISGEF para a GAFC, para emissão das ordens de pagamento e finalização dos processos.

REGULAÇÃO

- Permitir a parametrização e atribuição de rateio nas internações hospitalares e psiquiátricas, conforme normas descritas a seguir;
- Permitir a parametrização e atribuição de rateio nos atendimentos odontológicos (consultas, exames e procedimentos complementares), conforme normas descritas a seguir;
- Permitir a parametrização e atribuição de rateio nos atendimentos psicológicos (saúde mental), conforme normas descritas a seguir;
- Permitir a parametrização e atribuição de rateio nos atendimentos ambulatoriais (consultas, exames laboratoriais, exames de imagem, recurso diagnóstico, SADT (físio, fono, TO), Acupuntura, nutrição, quimioterapia, radioterapia, escleroterapia, Atendimento Domiciliar Terapêutico (ADT), DIU, oxigenoterapia domiciliar, diálise, vacinas), conforme normas descritas a seguir;
- Permitir a parametrização e atribuição de rateio para reembolso de atendimento de assistência médica ao beneficiário (fora da tabela ou prestador fora da rede credenciada), conforme abaixo:
 - Público logístico recebe-se 100% do valor aprovado;
 - Público Previdenciário recebe-se 75% do valor aprovado (desconta-se os 25% da coparticipação);
- Permitir cadastrar as tabelas estratificadas, conforme valores da Tabela CBHPM e percentualizações;
- Permitir cadastrar índice de preço para diferenciar valores por prestador, conjunto de prestadores ou por tipo de rede ou tipo de contrato, conforme Tabela-Base;

2.5.2 Fluxo Simplificado da Regulação

O fluxo macro se resume em:

1. - Alimentação do sistema com regras de remuneração;
2. - Rateios e índices de preços diferenciados; conforme negociações pontuais, considerando CNPJ X código X Vigência X Valores

Incorporação de novos códigos: Criação de códigos com 8 (oito) caracteres numéricos, sendo o último dígito verificador. Usando mod.11 como calculador (o sistema legado - SMAH - tem rotina incorporada).

Alimentação do sistema com códigos e respectivos dados de composição, sendo os mais comuns, descrição, modo de conta, tipo de assistência, valores e vigências. O SISAU divide os segmentos honorários, medicamentos, OPME e serviços hospitalares, por grupos (os dois primeiros caracteres direcionam as modalidades, com o seguinte gabarito:

1. 01xxxxxx a 67xxxxxx- Honorários profissionais médicos
2. 68xxxxxx - Materiais e OPME origem SIMPRO
3. 70xxxxxx - Diária e taxas hospitalares
4. 80xxxxxx - Odontologia
5. 90xxxxxx - OPME
6. 95xxxxxx- Medicamentos
7. 96xxxxxx- Medicamentos

Sabendo que a prática de mercado é utilização das diretrizes e códigos THIS, o IPSM apesar de adotar o padrão para as autorizações, tem codificação própria, conforme gabarito acima. A única tabela de sistema que contém código de correspondência TUSS é a de honorários profissionais médicos (primeira linha do gabarito), sendo caráter informativo, sem vinculação de regras ou quaisquer metodologias vinculadas ao código DE x PARA

REGRAS RELATIVAS AO RATEIO (*internações hospitalares e psiquiátricas, atendimentos odontológicos, psicológicos e ambulatoriais*):

1) ASSISTÊNCIA À SAÚDE MENTAL

Consulta psiquiátrica eletiva

Fica definido o limite de 12 (doze) consultas eletivas por beneficiário/ano, estabelecido uma consulta por mês, como assistência básica, com os seguintes rateios:

- a) Público logístico: ônus integral para o Estado
- b) Público previdenciário: Segurado/pensionista: 25% / IPSM: 75%
- c) Acima do limite estabelecido, o ônus será de 100% do valor da consulta para segurado/pensionista, financiado pelo IPSM

Internações psiquiátricas

As internações psiquiátricas serão consideradas como assistência básica com os seguintes rateios:

- a) Internações com até 30 dias de duração, por evento:
 - (1) Público logístico: ônus integral para o Estado;
 - (2) Público previdenciário: segurado/pensionista: 25% e IPSM: 75%
- b) Internações com mais de 30 dias de duração, por evento:
 - (1) Público logístico: segurado: 25% e Estado: 75%
 - (2) Público previdenciário: segurado/pensionista: 25% e IPSM: 75%
- c) Internações com mais de 60 dias de duração, por evento:
 - (1) Público logístico: 50% para o segurado e 50% para o Estado
 - (2) Público previdenciário: 50% para o segurado/pensionista e 50% para o IPSM.

2) ODONTOLOGIA

Assistência Odontológica

Custeio será feito da seguinte forma:

1) Público Logístico:

- a) Assistência básica: ônus integral do Estado
- b) Assistência complementar: segurado é 100% mais a correção a ser feita pelo fator de correção adotado pelo Governo, do saldo devedor.

2) Público Previdenciário:

- a) Assistência Básica:
 - (1) segurado: 25%
 - (2) IPSM: 75%
- b) Assistência complementar: segurado é 100% mais a correção a ser feita pelo fator de correção adotado pelo Governo, do saldo devedor.

Tomografia Odontológica

O custeio de tomografias odontológicas será feito de acordo com a seguinte participação:

1) Público Logístico:

- a) Até o limite de 1 (um) exame a cada 6 (meses), por tipo de exame e por beneficiário: Ônus integral do Estado.
- b) Acima deste limite: Segurado: 100%

2) Público Previdenciário:

a) Até o limite de 1 (um) exame a cada 6 (seis) meses, por tipo de exame e por beneficiário:

(1) Segurado: 25%

(2) IPSM: 75%

b) Acima deste limite: Segurado: 100%

A participação do segurado/pensionista no custeio dos procedimentos complementares será feita com a seguinte participação no rateio:

1) Público Logístico:

a) Assistência Complementar (diferença entre o valor do procedimento complementar e o valor do correspondente considerado assistência básica): ônus integral para o segurado/pensionista.

2) Assistência básica (procedimento correspondente):

a) Público logístico: ônus integral para o Estado.

b) Público previdenciário:

(1) 25% Segurado

(2) 75% IPSM

Implante odontológico - assistência básica

ITEM	INDICAÇÕES
1	Militar amparado em atestado de origem, com nexo causal entre o acidente e a perda dentária, respeitada a melhor resolução protética possível (parâmetros estético e funcional).
3	Paciente com seqüela de tratamento de doença cística e/ou tumoral das regiões oral e/ou maxilofacial.
4	Paciente edêntulo superior e/ou inferior portador de discrepância antero-posterior classe III Angle com atrofia severa da maxila ou da mandíbula, no qual sua (s) prótese(s) não apresente(m) estabilidade e retenção.

A reabilitação com implantes de acordo com o descrito nos itens 1 a 4 do artigo 1º desta resolução, quantos quantos implantes forem necessários, de acordo com a técnica indicada e critérios técnicos estabelecidos em norma específica.

(1) Público logístico - ônus integral do Estado;

(2) Público previdenciário:

Segurado/pensionista: 25%

IPSM: 75%

Implante odontológico - assistência complementar

ITEM	INDICAÇÕES
5	Paciente portador de agenesia (s) dentária (s), onde a melhor indicação de reabilitação seja com implante(s) (parâmetros biológicos e funcionais).
6	Paciente que apresentar perda dentária ou extração indicada na bateria labial anterior, desde que possua estabilidade oclusal em dentes posteriores e a Dimensão Vertical de Oclusão - DVO esteja preservada.
7	Paciente que apresentar até duas perdas de dentes posteriores, contínuas ou não, independente do arco, desde que haja indicação técnica para reabilitação oral com implante osseointegrado, visando o restabelecimento morfofuncional.

As indicações constantes dos itens 5 e 6 do artigo 1º desta resolução – quantos implantes forem necessários de acordo com a técnica indicada e critérios técnicos estabelecidos em norma específica.

As indicações constantes do item 7, do artigo 1º desta resolução – até no máximo dois implantes de acordo com a técnica indicada e critérios técnicos estabelecidos em norma específica.

(1) Público logístico - ônus integral para o segurado/pensionista;

(2) Público previdenciário - ônus integral para o segurado/pensionista.

3) PSICOLOGIA

Os procedimentos psicológicos são considerados como assistência básica e serão custeados da seguinte forma:

a) Público logístico - ônus integral para o Estado;

b) Público previdenciário:

(1) na rede orgânica - sem ônus;

(2) na rede credenciada - segurado 100% financiado pelo IPSM

4) ULTRASSONOGRÁFICO TRANSVAGINAL (exame) , até 20 dias após a inserção do DIU, sem considerar a regra de rateio para o segundo

exame previsto neste Plano.

O custeio será feito da seguinte forma:

- (1) Público logístico - ônus integral do Estado
- (2) Público previdenciário: segurado: 25% e IPSM: 75%

5) VACINAS PREVENTIVAS

O custeio será feito da seguinte forma:

- (1) Público logístico - ônus integral do Estado
- (2) Público previdenciário - segurado: 100%

6) ESCLEROTERAPIA DE VEIAS

Assistência complementar: segurado é 100% mais a correção a ser feita pelo fator de correção adotado pelo Governo, do saldo devedor.

7) RECURSO DIAGNÓSTICO

Será feito de acordo com a seguinte participação:

- (1) Público logístico (apenas para exames que necessitam de autorização prévia)

-até um limite de 1 (um) exame a cada 6 (seis) meses, por tipo de exame e por beneficiário: ônus integral do Estado.

-acima deste limite: segurado: 100%

- (2) Público previdenciário (apenas para exames que necessitam de autorização prévia)

-até o limite de 1 (um) exame a cada 6 (seis) meses, por tipo de exame e por beneficiário: segurado 25% e IPSM 75%

-acima deste limite: segurado: 100%

8) DEMAIS PROCEDIMENTOS

O custeio será feito da seguinte forma:

1) Público logístico - ônus integral do Estado

2) Público previdenciário:

- (a) segurado: 25%
- (b) IPSM: 75%

Empenho/Liquidação

=> Reembolso de ótica

- Permitir o acesso às solicitações aprovadas, com a documentação necessária inserida, constando os seguintes dados para a emissão do empenho e posterior ordem de pagamento: nome, CPF, PASEP e valor aprovado;
- Permitir a montagem de lotes de pagamento com a informação do valor total necessário à emissão dos empenhos, para definição do valor (total ou parcial) do lote;
- Permitir a inserção dos dados de ordenador da despesa e fonte de recursos que será utilizada para a emissão dos empenhos;
- Permitir a integração com o Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI para a emissão automatizada dos empenhos e liquidações da despesa inseridos no lote anteriormente gerado;
- Permitir o acompanhamento da situação de pagamento por meio do retorno do processo de empenho/liquidação realizado pela integração;
- Permitir o envio da documentação gerada, via sistema, à Gerência de Administração Financeira e Contábil (GAFC) para emissão de ordens de pagamento, com a utilização dos dados bancários informados pelos solicitantes;
- Possibilitar a geração de relatórios com o histórico das solicitações aprovadas, vinculadas com o número do empenho e liquidação gerados para cada solicitação.

=> Reembolsos de CPAP, BIPAP e Próteses Auditivas

- Permitir o acesso às solicitações aprovadas, com a documentação necessária inserida, constando os seguintes dados para a emissão do empenho e posterior ordem de pagamento: nome, CPF e valor aprovado;
- Permitir a montagem de lotes de pagamento com a informação do o valor total necessário à emissão dos empenhos, para definição do valor (total ou parcial) do lote;
- Permitir a inserção dos dados de ordenador da despesa e fonte de recursos que será utilizada para a emissão dos empenhos;
- Permitir a integração com o Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI para a emissão automatizada dos empenhos e liquidações da despesa inseridos no lote anteriormente gerado;
- Permitir o acompanhamento da situação de pagamento por meio do retorno do processo de empenho/liquidação realizado pela integração;
- Permitir o envio da documentação gerada, via sistema, à Gerência de Administração Financeira e Contábil (GAFC) para emissão de

- ordens de
- pagamento, com a utilização dos dados bancários informados pelos solicitantes;
- Possibilitar a geração de relatórios com o histórico das solicitações aprovadas, vinculadas com o número do empenho e liquidação.

⇒ Pagamento de faturas de saúde

- Possibilite a integração com o SISGEF para acesso à informação de dados cadastrais dos prestadores de saúde (nome/razão social, CPF/CNPJ, dados bancários e outros, referentes a tributos, etc), para posterior geração (dentro do SISGEF via integração com o SIAFI), dos documentos de empenho, reforço, liquidação de empenho e ordem de pagamento);
- Realize a integração com o SISGEF para acesso a informações de processamento da despesa referentes aos atendimentos realizados pelos credenciados, para que os lotes de pagamento sejam montados dentro do SISGEF;

As funcionalidades relativas ao empenho e liquidação serão realizadas dentro do SISGEF (sistema legado que será mantido).

2.6 GESTÃO DE ATENDIMENTO E AUTORIZAÇÃO DE BENEFÍCIOS DE SAÚDE

- Permitir que um determinado código de procedimento possa ser autorizado de forma automática se o beneficiário já tiver recebido pelo menos 01 (um) dos códigos predefinidos para a autorização do código de procedimento solicitado;
- Permitir o recebimento e cadastro de informações por parte dos prestadores sobre o Registro Profissional e especialidade dos executantes e solicitantes dos procedimentos no sistema;
- Possuir os tipos de atendimento (Regime) para seleção no momento de cadastro da solicitação: Internação; Hospital dia; Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapia SADT;
- Possuir capacidade de identificar atendimentos específicos para fins de controle, dados e gestão. Seria uma espécie de “subtipo” de atendimento, que estão dentro dos regimes, exemplos: Atendimento Domiciliar Terapêutico, Transporte de Saúde e etc., a serem configurados através dos códigos utilizados ou por seleção de opção no momento de cadastro da senha ou solicitação. No exemplo citado, os códigos utilizados pela Assistência Domiciliar e pelo Transporte de Saúde são configurados e tratados como SADT, porém, o que solicitamos é que além disso, consigamos localizá-los com o seu respectivo “subtipo”.
- Ter capacidade para autorizar procedimentos de Remoções Inter Hospitalares (Transportes de Saúde entre hospitais e clínicas);
- Possuir capacidade de gerar relatórios sobre os atendimentos identificados como “subtipos”;
- Possuir capacidade em Gestão de Assistência Odontológica, disponibilizando todas as funcionalidades do ponto 2.6;
- Permitir a configuração de regras para os códigos de procedimentos, visando a possibilidade de haver restrições no lançamento e/ou na autorização de procedimentos que estejam duplicados ou configurados para não serem autorizados simultaneamente;
- Permitir adição ou exclusão de itens por parte do prestador no momento de cadastro da solicitação;
- Permitir a autorização de forma automatizada de códigos predefinidos para internações em andamento no sistema;
- Ter capacidade de estabelecer intervalo mínimo para execução de códigos;
- Permitir a configuração de códigos para execução de Prestadores ou Beneficiários específicos;
- Gerar senhas retroativas, com datas de solicitação e execução sendo definidas pelo usuário interno do IPSM;
- Manter o histórico de preços dos códigos cadastrados em sistema;
- Permitir a definição dos períodos de carências para a execução de códigos;
- Permitir o cadastro da complementação de conta por parte do Prestador. Após a autorização da senha, o sistema deve ter a possibilidade de complementação desta senha autorizada, ou seja, adicionar códigos e benefícios necessários. Sendo um procedimento comum em internações no que se refere a serviços e taxas hospitalares;
- Permitir a configuração de códigos com quantidades máximas executadas por períodos de tempos (semanal, quinzenal, mensal, bimestral, trimestral, semestral, anual, bienal, trienal e quinquenal);
- Possuir a capacidade de ter códigos primários ou principais que possibilitem a inclusão de códigos secundários;
- Estabelecer, conforme data da autorização e informações adicionadas pelo prestador, a previsão de término do atendimento configurado previamente; Permitir a extração de relatórios em SQL, XLSX, CSV e outros formatos afins;
- Gerar relatórios acessíveis em formato BI (“business intelligence”);
- Permitir que o Prestador consulte o andamento de sua solicitação ao acessá-la no sistema, tendo a possibilidade de se comunicar com o IPSM na solicitação;
- Permitir a configuração de níveis de permissão no processo de auditoria por parte do IPSM na solicitação; Permitir que vários atores (equipe multiprofissional) avaliem a mesma senha e emitam seus respectivos pareceres; Permitir a consulta de histórico quanto ao uso do Beneficiário para fins de regras de utilização;
- Permitir a funcionalidade de gerar autorizações extraordinárias por parte do IPSM, podendo permitir alteração de valor, descrição e etc.;
- Alertar o prestador sobre pendências solicitadas pelo IPSM via sistema, a saber:
 - A cada 01 (uma) hora em casos de Urgência
 - A cada 06 (seis) horas em casos de Procedimentos Cirúrgicos
 - A cada 24 (vinte e quatro) horas para procedimentos Eletivos não Cirúrgicos
- Permitir a transferência das senhas de um profissional auditor para outro profissional. (ex.: o médico auditor deve ter a opção de submeter ao seu coordenador ou equivalente à uma segunda análise);
- Permitir a comunicação com o prestador na senha, podendo enviar ou receber novos documentos, informações etc.;
- Permitir a comunicação interna do IPSM na solicitação entre os usuários administrativos e técnicos no processo de auditoria e avaliação técnica da solicitação;
- Emitir relatórios de solicitações com mais de 07 (sete) dias aguardando autorização por parte do IPSM;

- Permitir a identificação do benefício principal e secundário levando em consideração o identificador de evento de cada benefício. Deve-se aplicar esta regra considerando os benefícios lançados na mesma data de realização, ou seja, será identificado um benefício principal para cada data;
- Permitir a percentualização dos benefícios autorizados, por grupo, subgrupo, porte e/ou vias de acesso;
- Permitir a implementação da regra de limite de uso para procedimentos específicos para que o valor total do atendimento realizado pelo segurado ou algum de seus dependentes não ultrapasse o valor de 50% do rendimento mensal do segurado;
- Permitir a configuração visando a separação de tipos de "contas" (ex.: assistência básica, complementar e afins);
- Permitir assimilação da alta administrativa, possibilitando continuidade do atendimento vinculado à autorização inicial (ex.: 1º dia de internação);
- Permitir o cruzamento de informações da autorização de códigos específicos com outros códigos que estão sendo solicitados visando maiores informações ao usuário (auditor) do histórico recente do uso de determinado beneficiário;
- Permitir a inserção de regras de autorização e percentualização de procedimentos específicos;
- Permitir a indicação do período mínimo permitido entre a finalização de um tratamento e o registro de uma nova autorização que contenha o mesmo benefício (código);
- Permitir assimilação do preço dos benefícios definidos para grupos e subgrupos de benefícios, estando estes associados ao prestador ou ao seu tipo de contrato;
- Permitir a atualização das tabelas de procedimentos por lote e data de vigência, por meio de carga de dados ou outro mecanismo no sistema; Permitir cadastrar Beneficiário Especial em parâmetros fora dos limites das normas;
- Permitir a gestão de atendimento de internação, mediante controle de alteração de benefício, alteração da acomodação, finalização parcial ou definitiva; Permitir a parametrização e rotina nas condições de finalização de Tratamento Continuado;
- Deverá possuir rotina para controle da realização dos procedimentos odontológicos e respectiva finalização, como condição de faturamento;

2.6.1 Fluxo Simplificado do Funcionamento Atual da Estrutura de Autorização

1. **Registro de Procedimentos:** os prestadores inserem os detalhes dos procedimentos no Sistema de Gestão de Saúde.
2. **Recepção e Avaliação Inicial:** o IPSM recebe as solicitações no sistema e utiliza uma plataforma de comunicação adicional para otimizar o processo.
3. **Procedimentos que não precisam de autorização prévia:** procedimentos que foram parametrizados e configurados para autorização automática são prontamente aprovados pelo Sistema de Gestão de Saúde, com respostas automáticas direcionadas aos prestadores.
4. **Análise Técnica:** se houver necessidade de uma autorização prévia do IPSM, os procedimentos passam por uma análise técnica em conformidade com as normas e legislações vigentes.
5. **Parecer:** com base na avaliação, o IPSM pode decidir por aprovar ou negar a autorização do procedimento.
6. **Autorização Especial à Saúde:** atualmente, o IPSM possui um código na tabela de procedimentos que está configurado em seu sistema para ser configurável no momento da autorização, podendo alterar descrição e valores. Isso acontece quando a equipe técnica do IPSM decide autorizar um procedimento não previsto na tabela.
7. **Meios de Comunicação:** as comunicações ao longo do processo são efetuadas por meio de plataformas de comunicação dedicadas.
8. **Registro e Notificação:** o Sistema de Gestão de Saúde registra a decisão tomada, tornando-a prontamente disponível para o prestador.
9. **Confirmação:** após a aprovação, o prestador é responsável por confirmar a realização do procedimento no Sistema de Gestão de Saúde. Isso assegura a efetivação do pagamento futuro dos valores devidos.

2.7 GESTÃO DE PROCESSAMENTO E AUDITORIA DE CONTAS

Auditoria de Contas

- Permitir a auditoria no sistema na qual o auditor poderá executar as críticas, glosas de itens, substituições (adequações), inserindo as devidas justificativas e observações. Todas as alterações devem ser registradas e destacadas para facilitar a visualização para eventual consulta;
- Registrar os dados dos auditores que atuaram na conta, conforme perfil (auditoria médica/enfermagem/administrativo);
- Permitir configurar perfil de auditoria (técnica/administrativa/ambas) por procedimento;
- Permitir gestão de auditoria e processamento de procedimentos/tipo de atendimento em lote;
- Permitir a possibilidade de aprovação automática de contas para o pagamento, sem necessidade de auditoria, mantendo tais contas arquivadas para eventual auditoria no futuro;
- Oferecer recursos para que o auditor acesse, analise e audite as contas, tanto nas instalações da contratada quanto nas instalações do prestador permitindo ao IPSM a verificação da auditoria, por níveis de alçada;
- Permitir a validação dos códigos e valores dos procedimentos das contas encaminhadas, conforme tabelas e especificações contratuais com o prestador;
- Permitir a glosa dos diversos itens na conta, com o registro das alterações;
- Permitir o cadastramento de motivo de glosa;
- Permitir a validação e conclusão da auditoria por grupo de contas (tipo de atendimento, prestador, procedimento);
- Permitir o cálculo automático do novo valor da conta a partir de cada ação do auditor;
- Não permitir o fechamento de contas auditadas sem o parecer/justificativa do auditor;
- Permitir níveis de autorização diferente para as etapas no processo de faturamento, auditoria, processamento e pagamento, permitindo configuração de exigibilidade de auditoria técnica/administrativa por tipo de atendimento/procedimento;
- Considerar no cálculo do valor a ser pago, os itens e preços vigentes na data do atendimento, inclusive no caso de glosa reconsiderada;
- Permitir o deferimento ou indeferimento do recurso de glosa, com inclusão da justificativa e possibilidade de bloqueio para futuros recursos;

- Permitir o processamento dos recursos deferidos e indeferidos, com o encaminhamento de retorno ao prestador através do TISS Eletrônico e/ou acompanhamento da situação no sistema;
- Gerar conta complementar com os valores de pagamento deferidos na avaliação do recurso;
- Permitir a elaboração e envio eletrônico de relatório personalizado por prestador que informe a natureza, motivos, justificativas, itens e valores das glosas;
- Manter histórico de processamento da conta, incluindo valores glosados e resultados da análise de recurso de glosa permitindo a visualização deste histórico pelo prestador;
- Permitir o registro do retorno das contas aos prestadores com disponibilização de relatório por competência (glosa, relatório de processamento);
- Permitir extração de relatório com a produtividade dos auditores (contas auditadas, glosas realizadas, etc.);
- Permitir lançamento de dedução e crédito ao prestador, com opção de referenciar autorizações e/ou anexar documentos;
- Permitir lançamento de restituição/atribuição ao segurado, com opção de referenciar autorizações e/ou anexar documentos;
- Permitir validação (aprovação/negação) da nota fiscal encaminhada pelo prestador, com possibilidade de notificação via sistema em caso de inconformidade;

Reembolso

- Permitir a importação das solicitações de reembolso cadastradas no portal do IPSM para o novo sistema;
- Permitir o registro através de protocolo das entradas das solicitações por tipo de reembolso (somente reembolso de procedimentos médicos/odontológicos);
- Permitir atribuição do processo de avaliação de reembolso à perfis específicos (auditoria técnica/administrativa/Diretor de Saúde, etc.);
- Permitir o registro das alterações realizadas no processo com disponibilização de campo para inserção de observações, incluindo, automaticamente, a data da atuação (para cada um dos atores do processo);
- Permitir integração dos dados bancários de beneficiários para efeito de pagamento;
- Permitir a pesquisa do beneficiário solicitante do reembolso através da digitação da matrícula ou CPF em campo específico;
- Permitir solicitação de reembolso conforme público (logístico e previdenciário) por tipo de reembolso (ex: aquisição de óculos somente para o público logístico, aparelho auditivo para ambos);
- Permitir configuração de carência (tempo) para concessão de reembolso, com possibilidade de cadastro de exceções (ex: no reembolso de ótica, apesar da carência por tempo, o militar poderá adquirir novas lentes se houver variação de grau), valores máximos, atendimento anterior na rede contratada;
- Permitir ao solicitante anexar documentos ao processo de reembolso;
- Manter às tabelas do IPSM (honorários, OPME, medicamentos/taxas) e permitir adequação dos procedimentos objeto de reembolso às mesmas com lançamento automático dos valores vigentes;
- Permitir o lançamento de informações referentes às etapas do requerimento, bem como justificativa para decisões em cada situação;
- Permitir definir pelo deferimento ou indeferimento através de seleção de opção na tela de análise, para cada perfil de acesso específico;
- Permitir selecionar motivos de indeferimento e deferimento do reembolso, por seleção, em tela específica de análise do requerimento, por perfil de acesso específico;
- Permitir encaminhamento da informação de deferimento ou indeferimento para documento em PDF com informações do beneficiário e titular, informações quanto aos motivos que nortearam o deferimento ou indeferimento e dados dos revisores, auditores que atuaram no processo, bem como do coordenador do departamento e do gerente da área;
- Permitir a geração de relatório bancário em formato próprio em que constem os dados do titular/tomador dos serviços, nome completo, CPF, dados bancários e dados do reembolso deferido;
- Permitir a geração de relatório em que constem os dados do beneficiário e dados do reembolso indeferido;
- Permitir a consulta de histórico de tramitação do requerimento, por beneficiário/requerente, a partir do cadastro do requerimento com registro de cada etapa, incluindo recurso, para consulta no Portal do IPSM;
- Permitir a geração de relatório para fins estatístico, filtros diversos: período/valor/público (logístico ou previdenciário)/status (deferido ou indeferido).

Faturamento

- Fornecer funcionalidade de envio de faturamento eletrônico, por meio de arquivo XML (em diferentes versões da TISS), com validações de estrutura, devendo rejeitar o arquivo que não atenda aos critérios estabelecidos e enviando ao Prestador sinalização da inconformidade;
- Permitir a recepção faturamento eletrônico, por meio de arquivo XML (em diferentes versões da TISS), com validações de estrutura e devendo rejeitar o arquivo que não atenda aos critérios estabelecidos;
- Permitir faturamento e processamento de faltas às consultas (médicas, odontológicas e psicoterapia) agendadas na rede própria, com ônus integral ao segurado, não sendo aplicado nesse caso os descontos nos procedimentos que são previstos para a rede orgânica, ou seja, aplicar o valor padrão da rede credenciada;
- Permitir a pesquisa de remessas enviadas, com acompanhamento de status e com possibilidade de geração de relatórios e listagens de contas;
- Disponibilizar funcionalidade para geração de remessa, por meio de compilação eletrônica de transações de atendimentos registrados em determinado período e segmentado por tipo de atendimento (consulta, SADT, Ambulatorial, PA e internação);
- A funcionalidade deve permitir ainda a inclusão manual (por meio de digitação) de itens não registrados no sistema, passando pelas mesmas validações do registro. Além disso, deve permitir a cobrança futura de itens da remessa e o cancelamento de itens da remessa, com o devido cancelamento na tabela de transações;
- Permitir o retorno da remessa gerada pelo sistema para ajustes, mesmo após o seu envio, e exclusão da remessa enviada por meio de arquivo xml, para correção e envio de novo arquivo;
- Permitir o cadastramento dos tipos de fatura, como internação, ordem judicial, pronto-atendimento, dentre outros;
- Permitir, quando necessário, a digitação manual de contas;

- Permitir a individualização dos honorários para cada membro da equipe médica;
- Permitir apresentação de requerimento de recurso de glosas, a partir de dados provenientes da Auditoria de Contas, com a possibilidade de inserção de anexos;
- Permitir o monitoramento das remessas exportadas, com o acompanhamento dos prazos e etapas da auditoria, processamento e pagamento;
- Permitir a parametrização de prazos de cronograma para auditoria, processamento e pagamento por prestador;
- Permitir a confecção de relatórios de processamento por filtros (data, procedimento, prestador, glosas, etc.);
- Permitir o cadastramento de deflatores para procedimentos, conforme regras estabelecidas pela contratante;
- Permitir que o prestador anexe, por competência, nota fiscal e documentos complementares para liberação de pagamentos;
- Permitir o envio de faturamento por API (serviço) a ser criada;
- Permitir faturamento via Portal Web;

2.7.1 Fluxo Simplificado do Funcionamento da Auditoria e Processamento de Contas

1. **Recebimento de Faturas:** As faturas são recebidas fisicamente ou por e-mail de acordo com os procedimentos faturados.
2. **Auditoria Técnica:** Em alguns prestadores é realizada a auditoria técnica *in loco* e as contas já chegam auditadas ao IPSM. Para os demais credenciados temos definição de tipos de procedimentos que devem passar pela auditoria técnica, estas contas são direcionadas internamente à equipe técnica e são avaliadas fisicamente e/ou através da conta virtual disponível no SIGAS.
3. **Auditoria Administrativa:** Os revisores administrativos avaliam 100% das contas com base nos contratos, tabelas e parametrizações existentes. Após avaliação e aplicação de eventuais glosas o atendimento/fatura é liberado para processamento através do SIGAS ou digitação.
4. **Digitação de Contas:** As contas que apresentem algum impeditivo para processamento através do SIGAS são incluídas de forma manual no sistema de processamento.
5. **Arquivamento de Contas:** Após digitação ou migração das contas através do sistema, a documentação física é encaminhada para arquivamento. Antes do arquivamento definitivo das guias é realizada a conferência dos dados do documento físico que devem ser correspondentes ao disponibilizado no sistema (valores, matrícula, CNPJ, etc).
6. **Lançamento de Notas Fiscais:** Após fechamento mensal do processamento, os credenciados acessam o demonstrativo de contas processadas, geram a nota fiscal/RPA e as encaminham por e-mail. Os dados das notas fiscais são lançados no SISGEF e os documentos digitalizados são encaminhados à Gerência de Administração Financeira e Contábil através do SEI.
7. **Recurso de Glosa:** O processo de apresentação e avaliação de recurso de glosa das contas processadas é realizado de forma manual: O prestador encaminha o recurso com as devidas justificativas por e-mail e o mesmo é avaliado pela auditoria administrativa e técnica, sendo deferido o pleito é gerada conta complementar com o valor devido, que será disponibilizada em próxima competência. O retorno sobre o deferimento/indeferimento do pedido é encaminhado ao prestador através de e-mail.

2.7.2 Fluxo Simplificado do Funcionamento de Reembolso, Dedução/Crédito e Restituição/Atribuição

1. **Reembolso:** Os processos de reembolso são recebidos via e-mail, SEI ou Portal do Beneficiário; após avaliação da solicitação o retorno sobre o deferimento/indeferimento do pedido é encaminhado ao solicitante através de email e/ou Portal e após isso encaminhado ao financeiro para pagamento dos processos deferidos. Além do reembolso de assistência à saúde, o IPSM prevê reembolso de órteses: óculos/lentes, aparelho auditivo e CPAP/BIPAP.
2. **Dedução/Crédito:** O processo de dedução/crédito ocorre quando é identificada alguma inconsistência no processamento de contas (exemplo: valor pago a maior para algum credenciado, inconsistência no cadastro do corpo clínico ou digitação de contas que faz com que o direcionamento do pagamento seja gerado para prestador diferente do que efetivamente é responsável pelo recebimento, etc). As solicitações de dedução e crédito são encaminhadas pelos Departamentos de Auditoria de Contas (DAC), Departamento de Processamento de Contas (DPC) e representantes regionais através de e-mail ou SEI. Após recebimento e avaliação do processo o mesmo é encaminhado ao financeiro para realização da dedução/crédito de próximo pagamento dos credenciados envolvidos e é encaminhado via e-mail ofício de comunicação aos mesmos para conhecimento.
3. **Restituição/Atribuição:** O processo de restituição ocorre quando é identificado valor pago a maior à algum credenciado (nesse caso é realizado a dedução do valor pago ao credenciado e restituído ao segurado o valor cobrado indevidamente na sua coparticipação) ou quando por inconsistência na digitação de contas o atendimento é processado para segurado diferente do que efetivamente é responsável por aquele atendimento, dessa forma, é gerada a restituição ao segurado que teve o valor de coparticipação lançado indevidamente e solicitada atribuição de débito ao segurado vinculado ao atendimento. A solicitação de restituição e atribuição são encaminhadas às áreas responsáveis e é enviado via e-mail ofício de comunicação aos segurados envolvidos.

2.8 ATENDIMENTO, SUPORTE E TREINAMENTO DO USUÁRIO

- O atendimento e suporte a serem prestados será de **primeiro nível** e, havendo necessidade de prestação de serviço de **segundo nível** ou **especializado**, o mesmo será escalonado e direcionado para a CONTRATADA;
- Permitir a gestão de perfil de acesso dos usuários;
- Permitir aos gestores do sistema criar perfis de acesso, conforme as rotinas do sistema;
- Permitir aos gestores do sistema verificar as alterações de cadastro de tabelas em geral, tendo informações detalhadas de:
 - Login do usuário;
 - Dia e horário;
 - Local onde a alteração foi realizada;

2.9 CONDIÇÕES GERAIS

- O padrão TISS - Troca de Informações da Saúde Suplementar é uma definição de mercado feito pela Agência Nacional de Saúde - ANS cujas versões são atualizadas periodicamente. Logo, a importação de conta deve estar compatível com todas as versões do TISS até a data da contratação

e a CONTRATADA deverá se responsabilizar por mantê-la atualizada, inclusive, nas versões futuras.

- Permitir o uso do sistema pelos Prestadores de Saúde (incluindo a rede orgânica) via Portal (sistema web) a ser criado ou por API integração do Sistema no Padrão TISS;
- Ainda, assim como o XML, permitir que todos os demais serviços do TISS (Autorizador, xml, glosa e retorno) estejam previstos na atualização da versão.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DA INFRAESTRUTURA E AMBIENTE TECNOLÓGICO FUNCIONAL:

3.1 A CONTRATADA se responsabilizará pelo fornecimento e disponibilização, sem qualquer custo adicional à CONTRATANTE, de toda a infraestrutura técnica e operacional, com alta disponibilidade e redundância dos servidores de aplicação, utilizando as instalações do Data Center da CONTRATADA ou SUBCONTRATADA por aquela CONTRATADA, bem como os serviços e recursos de hardware e software (servidores, infraestrutura de rede, licenças de uso, sistemas, backup, antivírus, firewall, disponibilidade de internet e outros) necessários à hospedagem, manutenção, monitoramento, suporte, segurança física e lógica, garantia do Nível de Serviço-SLA e funcionamento da solução adquirida, a saber:

- Edificação especializada para Data Center;
- Equipamentos de propriedade da CONTRATADA, com sistema operacional e sistemas de apoio de responsabilidade da CONTRATADA;
- Servidores virtuais de alta performance devidamente equipados e dedicados ao serviço contratado, contemplando:
 - Alta disponibilidade dos serviços;
 - Alta capacidade de processamento;
 - Sistema Operacional instalado;
 - Ambiente Seguro;
 - Conexão da rede IP/Ethernet;
 - Espaço para armazenamento;
 - Serviços de backup e restore;
 - Monitoramento do consumo dos recursos disponibilizados;
 - Segmentação de acesso.
- Energia Elétrica estabilizada e garantida por no-breaks;
- Grupos geradores de energia elétrica, garantindo a continuidade do fornecimento de energia elétrica;
- Sistema de Climatização especializado para ambiente de Data Center;
- Sistema de controle de segurança e acesso às instalações;
- Circuito Fechado de Televisão (CFTV);
- Sistema de detecção e combate a incêndio;
- Equipamentos, sistemas e dispositivos de armazenamento e recuperação de dados;
- Equipamentos para conectividade;
- Sistemas Operacionais, Gerenciadores de Banco de Dados, Gerenciadores de Aplicação, Ferramentas de Segurança e Administração;
- Instalação, configuração e customização de servidores e produtos com contratos de licença de uso e documentação legal;
- Definição, desenvolvimento e implementação de rotinas e procedimentos operacionais para administração dos serviços e processos em produção;
- Manutenção preventiva e corretiva nos produtos/sistemas instalados seja através da aplicação de correções publicadas pelo fornecedor, migração para novas versões ou reinstalação de componentes;
- Criação e manutenção de políticas de segurança lógica e física de acesso aos servidores e bancos de dados;
- Elaboração de diagnósticos do ambiente visando prevenir necessidades de adaptação ou ampliação dos equipamentos/software;
- Monitoramento dos equipamentos e serviços;
- Procedimentos padronizados de operação, monitoramento, backup e recuperação de dados e dos serviços dos sistemas;
- Solução de antivírus e AntiSpam;
- Provimento de conexão ou link de acesso entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE;
- Estrutura de suporte técnico operacionais necessários para o processamento e utilização dos serviços;
- Service Desk para atendimento e registro dos chamados dos usuários, monitoração de incidentes e problemas, e posicionamento formal do resultado das ações corretivas;
- Instalação de infraestrutura de software ou de hardware para acesso remoto aos sistemas;
- Linhas e serviços de telecomunicação e redes entre usuários e CONTRATADA;
- Serviços de contingenciamento e continuidade em caso de desastres;
- Certificado Digital SSL/TLS para Servidor Web de Autoridade Certificadora (AC) Internacional.

3.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar os ambientes abaixo, com as mesmas funcionalidades e versões do AMBIENTE DE PRODUÇÃO para fins de testes e treinamento, respectivamente, por parte da equipe da CONTRATANTE e que este ambiente possa ser utilizado na prova de conceito, pois a usabilidade é de extrema importância em vez de apresentação visual. São eles:

- Ambiente de **Desenvolvimento** (ou homologação);
- Ambiente de **Treinamento**;

3.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar a solução adquirida compatível e plenamente funcional com qualquer sistema operacional (Windows, Linux, Android, IOS, outros) e suas diversas versões. Inclusive, total compatibilidade com o Alferes Linux que é uma customização do Ubuntu realizada e utilizada, atualmente, pela PMMG.

3.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar a solução adquirida compatível e plenamente funcional com qualquer navegador (Google Chrome, Internet

Explorer, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, IOS, Apple Safari, Opera e outros) e suas diversas versões.

3.5 A CONTRATADA poderá subcontratar os serviços relativos à infraestrutura do data center, desde que assuma e garanta toda e qualquer responsabilidade relativa aos requisitos elencados neste **TÓPICO 3** desse certame, bem como certifique e garanta que a SUBCONTRATADA esteja devidamente enquadrada no previsto pela LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados e com as devidas certificações de segurança.

4. ESPECIFICAÇÃO E DETALHAMENTO DOS ITENS CONTEMPLADOS NO OBJETO:

4.1 Licença de Uso SaaS (Software As A Service) - Solução de Gestão de Assistência Médica e Odontológica: aquisição e fornecimento da licença de uso SaaS para acesso ilimitado e simultâneo de usuários ao banco de dados para uso da CONTRATANTE e suas unidades assistenciais, conforme especificações contidas neste TR e seus anexos.

4.1.1 A solução será utilizada e atenderá ao público, conforme descrito abaixo:

4.1.1.1 Usuários-internos da contratante: **400 colaboradores, aproximadamente.**

4.1.1.2 Usuários da rede credenciada: **4.500 CNPJ's, aproximadamente.**

4.1.1.3 Usuários-beneficiários da solução: **220.100 beneficiários, aproximadamente.**

4.1.2 Esse item está incluído no **ITEM 1 do quadro constante no subitem 1.2** (do **OBJETO**) deste Termo de Referência e contempla o fornecimento de todas as atualizações de versão, sem custo adicional à CONTRATANTE, durante o período de vigência contratual. Caso ocorra mudança na legislação pertinente à atividade do sistema e que gere necessidade de modificação e/ou atualização nas aplicações, caberá à CONTRATADA comunicar à CONTRATANTE sobre essa mudança, bem como realizar a atualização e/ou adequação necessária, sem ônus adicional à CONTRATANTE, mesmo que tal fato implique no desenvolvimento de novos recursos pelo período de vigência contratual.

4.1.3 As licenças de uso devem ser no formato SaaS - por **225.000 vidas ativas** - e estar em conformidade ao disposto na Lei nº 8.666/1993 e a legislação que versa sobre o assunto e suas atualizações.

4.1.4 Em caso de rescisão contratual, a CONTRATADA fornecerá os dados atualizados e no layout próprio, a ser definido pela CONTRATANTE, para consulta, uso e importação para a nova solução adquirida.

4.1.5 Deverão ser fornecidas todas as licenças de software necessárias para a implantação e sustentação da solução fornecida durante e após o período contratual. A atualização e execução das novas versões/modificações na solução adquirida deverão ser autorizadas pela CONTRATANTE, e esta implantação ocorrerá sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

4.1.6 Havendo descontinuidade da CONTRATADA (falência / desistência do negócio / outro fator), a mesma passará o código fonte do sistema para a CONTRATANTE.

4.2 Implantação da Solução de Gestão de Assistência Médica e Odontológica: inicia-se com a Reunião Kick off contando com a presença, inclusive, do Gerente de Projetos e equipe da CONTRATADA e CONTRATANTE, no endereço da CONTRATANTE, de acordo com o **subitem 10.4 - DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS** e, ainda, conforme especificações técnicas contidas neste TR e seus anexos.

4.2.1 A CONTRATADA disponibilizará seus consultores/profissionais nas dependências da CONTRATANTE, conforme etapas e locais descritos no **subitem 10.4 - DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS** visando executar os serviços previstos nas etapas atinentes à implantação da solução adquirida. É de responsabilidade da CONTRATANTE indicar e disponibilizar os usuários-chaves de cada área para a execução das etapas previstas nessa fase.

4.2.2 Para garantia de cumprimento do cronograma, a CONTRATADA deverá disponibilizar e alocar no projeto, em tempo integral e presencialmente, o quantitativo de profissionais necessários ao cumprimento do cronograma citado no **subitem 10.6 - DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**, sendo, no mínimo:

- 01 (um) profissional graduado e com amplo conhecimento em TI;
- 01 (um) profissional com amplo conhecimento em sistema de gestão de saúde, bem como das regras de negócio citadas neste certame;
- 01 (um) Gerente de Projetos com amplo conhecimento das condições técnicas e comerciais citadas neste certame;

4.2.3 Quaisquer dispêndio de horas e/ou retrabalho em virtude de falta de conhecimento de TI e/ou das regras, requisitos e especificações técnicas descritas neste certame, por parte da CONTRATADA, serão de inteira responsabilidade desta, não devendo essas horas serem subtraídas do total estimado para a atividade, bem como não deverão ser faturadas e pagas pela CONTRATANTE.

4.2.4 Todas as atividades relativas à implantação da solução adquirida serão executadas pelas equipes da CONTRATADA, contando com auxílio, conferência e validação das equipes da CONTRATANTE.

4.2.5 Toda a fase de implantação da solução adquirida, incluindo todos os recursos (softwares/hardwares/serviços) necessários para garantir o pleno, adequado e integro funcionamento da solução adquirida será de total responsabilidade e execução da CONTRATADA a partir dos módulos executáveis, gerados por ela, em suas instalações ou em ambiente operacional por ela contratado. Todos os recursos necessários para a geração dos executáveis serão unicamente de responsabilidade da CONTRATADA. A CONTRATANTE se exime da obrigação de fornecer quaisquer recursos (softwares/hardwares/serviços) que se destinem a esta atividade.

4.2.6 Qualquer atraso em qualquer das etapas do serviço de implantação que implique na majoração do prazo final estabelecido no **subitem 10.6 - DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**, deverá ser informado e formalizado, previamente, pela CONTRATADA, com as devidas justificativas, para análise e definição de responsabilidades, inclusive quanto à titularidade da culpa e/ou responsabilidade e possível redefinição dos prazos pela CONTRATANTE, estando a CONTRATADA sujeita às penalidades, conforme previsão na legislação pertinente ao caso.

4.2.7 Qualquer atraso no cronograma do projeto estabelecido no **subitem 10.6 - DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**, acordado entre as partes e causado por motivos atribuíveis à CONTRATANTE dará direito à CONTRATADA de solicitar por escrito a prorrogação desse prazo pelo mesmo período do atraso, acompanhada da devida justificativa e sujeita à análise e aprovação da contratante.

4.2.8 Eventuais atrasos no cronograma do projeto estabelecido **subitem 10.6 - DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**, acordado entre as partes por culpa EXCLUSIVA da CONTRATADA, desde que comprovadamente injustificável, pagará esta à CONTRATANTE a multa diária de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o serviço não prestado ou fornecimento não realizado. Se o atraso no cronograma de implantação não alterar o prazo máximo estabelecido no **subitem 10.6 - DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**, não implicará em penalidade à CONTRATADA.

4.2.9 A implantação contemplará as etapas abaixo descritas e todas estão incluídas no **ITEM 2 do quadro constante no subitem 1.2** (do **OBJETO**) deste Termo de Referência:

4.2.9.1 **Reunião Kick Off** para alinhamento das etapas da implantação, definição de responsabilidades, atribuições e equipes envolvidas, tanto da CONTRATADA quanto da CONTRATANTE.

4.2.9.2 **Apresentação do projeto executivo** por parte da CONTRATADA incluindo todas as etapas e respectivo cronograma de execução para análise e

validação da CONTRATANTE.

4.2.9.3 **Entrega e ativação das licenças de uso** das soluções adquiridas e fornecidas pela CONTRATADA.

4.2.9.4 **Preparação dos ambientes de Desenvolvimento, Homologação e Produção** das soluções fornecidas pela CONTRATADA.

4.2.9.5 **Parametrizações, adequações, ajustes, implementações e quaisquer alterações** na solução adquirida para que a mesma se adapte às funcionalidades e processos da CONTRATANTE, seguindo as premissas, requisitos e especificações descritas neste TR.

4.2.9.6 **Testes**: serão realizados para garantir o íntegro e pleno funcionamento das soluções fornecidas pela CONTRATADA e descritas no OBJETO, com acompanhamento da equipe técnica indicada pela CONTRATANTE.

4.2.9.7 **Migração e conversão de dados**: é responsabilidade da CONTRATADA o tratamento (sanitização, higienização e conversão) dos dados a serem migrados para a solução adquirida de gestão de assistência à saúde, do período, mínimo, correspondente aos **últimos 12 (doze) meses**, do sistema legado.

4.2.9.7.1 A CONTRATADA se responsabiliza pela definição de quais dados/tabelas serão necessários à migração do histórico do legado, ficando a CONTRATANTE responsável pela disponibilização de tais dados, no layout disponível pelo sistema legado.

4.2.9.7.1 A CONTRATADA deverá converter para o layout necessário e exigido, sem custo adicional à CONTRATANTE, todos os dados disponibilizados pela CONTRATANTE e necessários para compor a base de dados da solução adquirida.

4.2.9.7.1 O relacionamento das tabelas da solução adquirida e do sistema legado deverá atender às regras estipuladas pela CONTRATANTE e presentes neste certame e, ainda, deverá ser executado pela CONTRATADA.

4.2.9.8 **Integrações**: as sinalizadas abaixo deverão compor o valor apresentado pela licitante para execução do serviço em atendimento ao Edital. Logo, a licitante deverá estimar o seu esforço para que possa precificar adequadamente.

4.2.9.8.1 É responsabilidade da CONTRATADA a migração, bem como a conversão de todos dados e informações atinentes à gestão de assistência à saúde do período, mínimo, correspondente aos últimos 12 (doze) meses, do sistema legado.

4.2.9.8.2 As integrações deverão ser realizadas através de Webservice ou carga que farão a comunicação entre a solução adquirida e todos os sistemas legados da CONTRATANTE, necessários aos processos existentes atualmente, ficando a cargo da CONTRATADA a responsabilidade e ônus por todas essas integrações necessárias.

4.2.9.8.3 Essas integrações visam garantir os aspectos da conectividade, interface e interoperabilidade da solução adquirida ao cadastro geral dos usuários da CONTRATANTE, de forma a possibilitar a consistência da habilitação do usuário e apropriação de seus dados para o devido cadastramento e utilização dos serviços oferecidos pelas soluções em uso.

4.2.9.8.4 Garantir os aspectos da conectividade, interface e interoperabilidade da solução adquirida aos sistemas departamentais e corporativos da CONTRATANTE na instalação e para toda e qualquer alteração nesses sistemas que acontecer durante a vigência contratual, mediante utilização de bando de horas de desenvolvimento previsto. Todo software necessário para tal é de responsabilidade da CONTRATADA.

4.2.9.8.5 As integrações sinalizadas abaixo devem compor o valor apresentado pela PROPONENTE e estarem previstas na execução do serviço em atendimento ao Edital. Logo, a empresa deve estimar o seu esforço para que possa precificar adequadamente, visto que readequações orçamentárias e de execução do serviço posteriores não serão acatadas, estando a CONTRATADA sujeita às penalidades cabíveis em caso de não realização dos serviços previstos.

4.2.9.8.6 A seguir, estão relacionadas as integrações que a CONTRATADA deverá realizar da solução adquirida com os sistemas desenvolvidos pela CONTRATANTE e/ou terceiros contratados.

- Essas integrações deverão ser avaliadas previamente e consideradas no escopo de trabalho, bem como na proposta comercial a ser apresentada pela CONTRATADA, relatando a estimativa de esforço e a precificação deste serviço.

- **Dados dos beneficiários - base IPSM**: dados cadastrais, regras de elegibilidade e gestão de cadastro dos beneficiários (*via web service*);
- **SA05 - Controle de Assistência à Saúde** (*via arquivo TXT mensal*);
- **SISGEF** (*via web service ou disponibilização de carga de dados mensal*);
- **SISAPS - módulo Reembolso** (*via web service*);
- **Portal do Beneficiário**: a integração será *via web service - DPAS / Demonstrativo de gasto de saúde / Relação de Credenciados*);
- **Sistema Biométrico**: a solução adquirida deverá integrar ao sistema legado de forma a promover a validação do beneficiário da CONTRATANTE por meio da leitura digital do mesmo;

4.2.9.8.7 - Abaixo, seguem integrações a serem realizadas pela CONTRATADA da solução adquirida com os sistemas desenvolvidos do Governo Estadual e/ou Federal.

- Essas integrações deverão ser avaliadas previamente e consideradas no escopo de trabalho, bem como na proposta comercial a ser apresentada pela CONTRATADA, relatando a estimativa de esforço e a precificação deste serviço.

- **E-social** - Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (Decreto nº 8373/2014). Para maiores informações: <https://www.gov.br/esocial/pt-br/centrais-de-conteudo#:~:text=O%20que%20%C3%A9%20o%20eSocial,de%20informa%C3%A7%C3%B5es%20relativas%20aos%20trabalhadores>.
- **EFD-Reinf** - Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais. Trata-se de um dos módulos do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), que deve ser utilizado, em complemento ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial) para informar rendimentos pagos e retenções de imposto de renda e contribuições sociais. Para maiores informações: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/efd-reinf#:~:text=A%20EFD%2DReinf%20%C3%A9%20um,renda%20e%20contribui%C3%A7%C3%B5es%20sociais%2C%20exceto>
- **SIAFI** - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal, que consiste no principal instrumento utilizado para registro, acompanhamento e controle da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Governo Federal. Para maiores informações: <https://www.gov.br/tesouronacional/pt-br/siafi/conheca-o-que-e-o-siafi>
- **GRP Minas** - Sistema Integrado de Gestão Governamental. Para maiores informações: <http://www.fazenda.mg.gov.br/tesouro-estadual/contadoria-geral/>

4.3 Customização com base nos requisitos descritos no TÓPICO 2: a CONTRATADA deverá identificar todas as customizações a serem realizadas na solução adquirida visando adequar e atender, plenamente, todos os requisitos e regras de negócio descritas neste certame inerentes ao contexto de trabalho e necessidades da CONTRATANTE, sem qualquer custo adicional àquele já previsto no item destinado a essa finalidade. Esse tópico deverá estar contemplar consultoria, desenvolvimento, implantação e treinamento que se fizerem necessários para esses novos recursos customizados (funções,

módulos, produtos e outros).

4.3.1 Cada requisito cuja forma de atendimento seja “CUSTOMIZÁVEL” deverá ser incluído na precificação da PROPONENTE e, a critério da CONTRATANTE, deverá ser atendido durante o tempo de execução do projeto.

4.3.2 Após a implantação e o Termo Aceite Final da solução adquirida, caso a CONTRATANTE identifique e solicite à CONTRATADA implementações adicionais e não previstas na definição das regras de negócio, requisitos e premissas detalhadas e constantes neste certame, será incluída no **ITEM 3 do quadro constante no subitem 1.2 (do OBJETO)** deste Termo de Referência) e terá custo adicional à CONTRATANTE a ser analisado e previamente autorizado por ambas as partes.

4.3.3 Essa nova customização compreenderá a consultoria, desenvolvimento e a implantação de novos recursos (funções, módulos, produtos e outros) que estejam fora do escopo deste TR e das aplicações, em funcionamento, a serem prestados sob demanda, após o Termo Aceite Final.

4.4 Customização do sistema com a identidade visual do IPSM

4.4.1 A CONTRATADA se responsabiliza pela adequação da solução adquirida à identidade visual da CONTRATANTE, bem como arcará com todo e qualquer custo relativo a este serviço, conforme descrito na regulamentação presente no link https://www.ipsm.mg.gov.br/arquivos/legislacoes/portarias/portaria_542_16.pdf e, ainda, de acordo com as condições abaixo:

4.4.2 Conter o o logotipo do Instituto de Previdência dos Servidores Militares do Estado de Minas Gerais, que é constituído pela combinação de dois elementos: a sigla IPSM - a marca nominativa, e um desenho de um triângulo, envolvendo a forma de um trevo - a marca figurativa - conforme Portaria nº 39/1980, sendo que:

a) Cores institucionais do logotipo da CONTRATANTE são o vermelho, o preto e o branco e devem ser utilizadas da seguinte forma:

- a marca nominativa grafada na cor preta;
- a marca figurativa: o triângulo representativo do Estado de Minas Gerais, na cor vermelha; e, na cor branca, o símbolo em forma de trevo;
- as marcas nominativa e figurativa poderão ser aplicadas em preto e branco nos impressos oficiais.

b) Cores institucionais do IPSM são o vermelho, o preto e o branco e devem ser utilizadas nas áreas do sistema web (código da cor é: #b84246 Color Hex).

4.4.3 A customização com a identidade visual do IPSM acontecerá em conjunto da Assessoria da Comunicação - ASCOM da CONTRATANTE que indicará a padronização das cores e apoio aos layouts do sistema.

4.4.4 A identidade visual da CONTRATANTE está atrelada à determinação do estado, podendo sofrer alterações governamentais. Caso isso ocorra, a CONTRATADA se responsabiliza pela readequação da solução à nova identidade visual da CONTRATANTE, bem como arcará com todo e qualquer custo relativo a este serviço.

4.5 - Treinamento/Capacitação: os técnicos da CONTRATADA que possuem domínio na solução adquirida deverão promover o treinamento/capacitação na modalidade presencial e/ou virtual - conforme necessidade da CONTRATANTE e a definir por esta última - para as equipes envolvidas (usuários padrões, usuário administrador e técnicos) e a serem indicadas pela CONTRATANTE, sem restrição do quantitativo de participantes.

4.5.1 Se presencial, os treinamentos serão ministrados nas dependências da CONTRATANTE e todos os custos referentes à elaboração e execução do treinamento serão de responsabilidade da CONTRATADA.

4.5.2 Essa etapa de Treinamento/Capacitação deverá ser elaborada de acordo com os módulos, funcionalidades e condições especificadas, estabelecidas neste TR e adquiridas pela CONTRATANTE. Esse conteúdo programático deverá ser elaborado visando contemplar 03 (três) tipos de público, sendo:

- **Usuário-padrão:** perfil de execução das funcionalidades do sistema. **Total, aproximado, de 400 usuários.** A contratada deverá apresentar o Programa de Treinamento/Capacitação destinado à equipe multidisciplinar composta por usuário-chave das áreas envolvidas no processo que tem como objetivo dar aos participantes uma visão completa das soluções adquiridas e de suas funções e habilitar o usuário na total operacionalização e parametrização geral do sistema. Esse treinamento deverá disponibilizar, de forma distinta, o conteúdo voltado para o perfil usuário-padrão e usuário-administrador, a saber:
- **Usuário-administrador:** perfil de alteração de dados críticos, regras, requisitos e parametrização geral do sistema.
- **Técnico:** a CONTRATADA a contratada deverá apresentar o Programa de Treinamento/Capacitação destinado aos representantes da área de TI - Tecnologia da Informação e outras áreas com aptidão para desempenhar esse papel, a serem indicados pela CONTRATANTE, nas funcionalidades de administração do sistema, como, por exemplo: criação e gestão de perfil de usuários, estrutura e relacionamento de tabelas, extração de dados, gráficos e relatórios, bem como outras funcionalidades e atividades pertinentes à administração e manutenção da solução adquirida. **Total, aproximado, de 50 usuários.**

4.5.3 Cada turma dos treinamentos a serem ministrados terá, no máximo, até 50 (cinquenta) participantes nomeados como usuários diretos do sistema. Estes usuários serão considerados usuário-chave e serão os pontos focais da solução, sendo responsáveis por replicar e disseminar o conhecimento para os demais usuários da CONTRATANTE. Deverão ser montadas turmas de acordo com os módulos/funcionalidades do sistema, conforme o TÓPICO 2 deste certame.

4.5.4 Todos os treinamentos/capacitações realizadas deverão habilitar os participantes a utilizar plenamente o sistema ofertado, com todas as suas funcionalidades e recursos, respeitando as especificidades e particularidades do treinamento voltado para usuário e técnico. Deve incluir a criação e alteração de rotinas operacionais, a parametrização geral do sistema, sistema de segurança e distribuição de senhas, geração de relatórios, bem como pesquisa, consulta e extração de dados.

4.5.5 É responsabilidade da CONTRATADA a preparação e fornecimento do material didático, bem como dos manuais necessários para o pleno aprendizado por parte do usuário. A CONTRATADA poderá utilizar material do próprio fabricante da solução adquirida, desde que venha acompanhado dos manuais atinentes às funcionalidades, sendo ambos no idioma português.

4.5.6 O material didático a ser utilizado deverá ser apresentado à CONTRATADA para análise e devida aprovação, estando sujeito à alteração em virtude da necessidade e entendimento da CONTRATADA. E, ainda, deverá conter todas as informações, testes, exemplos, documentação técnica e os exercícios necessários ao pleno acompanhamento das aulas, dispensando a utilização de qualquer outra bibliografia de apoio.

4.5.7 A CONTRATADA deverá garantir que a utilização do material didático não fira direito autoral de terceiros, podendo a CONTRATANTE utilizá-lo em futuros treinamentos da solução adquirida.

4.5.8 Adicionalmente ao treinamento presencial a CONTRATADA deverá elaborar treinamento para auto estudo e sem tutoria – EaD, para o Usuário-Padrão, Usuário-Administrador e Técnico, em português, considerando todas as funcionalidades e módulos contratados e implantados. Este tipo de treinamento será fornecido em plataforma web.

4.5.9 O acesso ao conteúdo na condição EaD deverá ficar disponível por tempo indeterminado – perpétuo, podendo ser acessado por usuários das unidades da CONTRATANTE. Durante a vigência do contrato o conteúdo da modalidade EaD deve ser mantido atualizado, repercutindo a atualização de versão da solução tecnológica adquirida e em uso pela CONTRATANTE.

4.5.10 A empresa CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, o Programa de Treinamento/Capacitação em plataforma online/EaD para o Credenciado de Saúde, que tem como objetivo possibilitar uma visão completa da solução de portal de atendimento do prestador e suas funções e habilitar seus respectivos usuários.

4.5.11 O acesso ao conteúdo na condição EaD para o Credenciado de Saúde deverá ficar disponível por tempo indeterminado – perpétuo, podendo ser acessado por usuários das unidades da CONTRATANTE. Durante a vigência do contrato o conteúdo da modalidade EaD deve ser mantido atualizado, repercutindo a atualização de versão da solução tecnológica adquirida e em uso pela CONTRATANTE.

4.5.12 Na conclusão satisfatória dos treinamentos/capacitações realizadas, a CONTRATANTE emitirá o Termo Aceite do Treinamento para que, juntamente ao Termo Aceite Final da solução adquirida devidamente implantada e em pleno funcionamento, possa liberar o faturamento, conforme descrito no TÓPICO 12 - DO PAGAMENTO.

4.6 Pré-produção: essa fase compreende todo o período de adaptação da CONTRATANTE à utilização da solução adquirida da CONTRATADA.

4.6.1 Neste período ainda poderão ocorrer adequações, parametrizações, configurações e customizações nas aplicações na medida em que se mostrarem necessárias com o uso das soluções.

4.6.2 Durante fase de pré-produção e até o Termo Aceite Final do sistema das funcionalidades implantadas, a CONTRATADA deverá manter um contingente de equipe técnica especializada, em regime de plantão presencial em escala 24x7 (vinte quatro horas por sete dias por semana) para o respectivo acompanhamento na utilização da solução adquirida e implantada, por unidade e por entrega.

4.7 Homologação: é a fase de validação final da CONTRATADA em relação à solução adquirida e o cumprimento de todos os critérios e premissas estabelecidas nesse certame.

4.7.1 Nessa fase se encerra a pré-produção, de forma satisfatória, com a formalização do término da implantação através do Termo Aceite Final da solução adquirida, devidamente emitido e assinado pela CONTRATANTE. De posse deste documento, a CONTRATADA poderá proceder com o devido faturamento mediante emissão da fatura/nota fiscal pela etapa entregue.

4.7.2 Entende-se por homologação satisfatória e concluída a colocação em operação das funcionalidades adquiridas e compreende todas as atividades acima descritas que garantem a transmissão de conhecimento relativo à instalação e utilização da solução adquirida, bem como as parametrizações, customizações, integrações, testes de funcionamento, acompanhamento e avaliação do desempenho dos sistemas e a realização de correções necessárias até a finalização da pré-produção.

4.8 Operação assistida: a solução adquirida entrará em produção e deverá ter o acompanhamento dos técnicos da CONTRATADA de forma a garantir a correta utilização das funcionalidades, sanar quaisquer dúvidas dos usuários da CONTRATANTE e, se necessário, proceder com a correção de possíveis falhas geradas durante essa utilização do sistema.

4.8.1 A fase de operação assistida para determinada funcionalidade e/ou módulo deverá durar até que ocorra o ateste por parte da CONTRATANTE reconhecendo que os usuários operam de forma independente as funcionalidades e/ou módulos implantados.

4.8.2 Durante a fase de operação assistida e até o Termo Aceite Final do sistema das funcionalidades implantadas, a CONTRATADA deverá manter um contingente de equipe técnica especializada, em regime de plantão presencial e/ou remoto - em escala 24x7 (vinte quatro horas por sete dias por semana) para o respectivo acompanhamento na utilização da solução adquirida e implantada, por unidade e por entrega.

4.9 - Suporte Técnico à Solução de Gestão de Assistência Médica e Odontológica: após a entrada em produção da solução adquirida e com a emissão do Termo Aceite Final, inicia-se o período de suporte técnico.

4.9.1 Essa fase está incluída no **ITEM 1 do quadro constante no subitem 1.2 (do OBJETO)** e contempla o serviço que deverá ser prestado pela CONTRATANTE, durante a vigência contratual, de acordo com as normas e especificidades técnicas, a fim de manter a solução adquirida em pleno funcionamento, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE, independente do deslocamento da CONTRATANTE, se houver.

4.9.2 O Suporte Técnico engloba as manutenções corretivas (falhas de software), manutenções emergenciais e suporte técnico continuado na solução adquirida.

4.9.3 A prestação de serviço do Suporte Técnico consiste em atividades que envolvam a aplicação de conhecimento técnico especializado para análise de soluções, diagnósticos e esclarecimentos de dúvidas na solução adquirida, compreendendo: diagnóstico e identificação de problemas; elaboração de sugestões de soluções; parametrização; configuração; ajustes; apoio técnico na utilização de qualquer funcionalidade e/ou módulo da solução adquirida; apoio na identificação e formulação de soluções técnicas para sistemas de informação correção de erros/defeitos/bugs; avaliação de soluções de terceiros; apoio à CONTRATANTE em suas atividades de auditoria a sistema em produção e outros trabalhos que exijam profissional de sistemas; mau funcionamento dos recursos disponíveis; criação de tabelas; consulta/pesquisa/extração de dados; atualizações de versões e/ou ajustes provenientes dessas atualizações; providências e auxílios necessários para garantir o pleno funcionamento da solução adquirida; manutenção preventiva; manutenção corretiva.

4.9.4 O serviço de Suporte Técnico deve respeitar o fluxo abaixo:

- Havendo necessidade, a CONTRATANTE entra em contato com o Service Desk da CONTRATADA para registrar o chamado de solicitação do serviço, detalhando a demanda em questão;

- A CONTRATADA registra o chamado, gera um número de protocolo e o fornece à CONTRATANTE para controle e acompanhamento;

- A CONTRATADA classifica o tipo de serviço demandado e aciona a área responsável pelo atendimento do chamado;

- A CONTRATADA executa o serviço, respeitando o SLA e demais especificações previstas neste TR relativas a essa prestação de serviço;

- A CONTRATADA posiciona o cliente da solução via Service Desk e finaliza o atendimento.

4.9.5 O Suporte Técnico poderá ser acionado pelo usuário-chave da funcionalidade e/ou módulo ou pelo representante e/ou setor a serem indicados pela CONTRATANTE, através de um Canal Específico (telefone, whatsapp, email) que promova o atendimento rápido com a devida identificação da CONTRATANTE.

4.9.6 A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso à CONTRATANTE a alguma plataforma específica para consulta e extração de relatórios e dados estatísticos relativos aos atendimentos prestados pela CONTRATADA para fins de gerenciamento, sem qualquer custo adicional à CONTRATANTE.

4.9.8 O atendimento deverá ser realizado pela CONTRATADA nas seguintes modalidades:

- Atendimento presencial ou remoto, por técnico habilitado, atendendo as dependências da CONTRATADA localizadas fora da cidade de Belo Horizonte/MG, conforme os endereços descritos no item **10 - DA EXECUÇÃO DO PROJETO - subitem 10.4 - DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**.
- Atendimento presencial, por técnico habilitado, atendendo as dependências da CONTRATADA localizadas na cidade de Belo Horizonte/MG, conforme os endereços descritos no item **10 - DA EXECUÇÃO DO PROJETO - subitem 10.4 - DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**.

4.9.9 O Suporte Técnico na modalidade presencial somente será realizado após acordado data e horário com a CONTRATANTE e sua autorização prévia, mediante confirmação de data e horário, por parte da CONTRATADA. Todos os custos de deslocamento, alimentação e demais oriundos e necessários à prestação do serviço de suporte técnico correrão por conta da CONTRATADA.

4.9.10 Ao término do atendimento, deverá ser apresentado Relatório Técnico que deverá conter: a) Detalhamento do serviço realizado; b) Data do atendimento; c) Horário de início e término atendimento; d) Nome legível e assinatura do responsável técnico da CONTRATANTE que acompanhou o atendimento e, ainda, pelo técnico da CONTRATADA que realizou o referido serviço.

4.9.11 O atendimento deverá funcionar, impreterivelmente, na modalidade 24 (vinte e quatro) horas por 07 (sete) dias da semana, ininterruptamente, inclusive aos finais de semana e feriados. O tempo total de atendimento ao chamado (resolução do problema) deve respeitar o prazo previsto após abertura do chamado, conforme tabela de acordo com os níveis de serviço no item a seguir.

4.9.12 Do Acordo de Nível de Serviço - SLA:

4.9.12.1 O nível de serviço terá prioridade de atendimento conforme nível de severidade abaixo:

Severidade	Descrição
Alta	O serviço não está disponível e não existe nenhuma alternativa para os usuários efetuarem trabalho. A não realização do serviço pode resultar em perda de benefícios ou a não execução de atendimentos. Para o IPISM acontece o não atingimento de sua missão.
Média	O serviço está seriamente afetado ou não está disponível para um grupo de usuários, e não existe alternativa para efetuar o trabalho. A não realização do serviço pode resultar em perda de produtividade ou pode por em risco ao Sistema de Saúde.
Baixa	O serviço a um usuário individual está afetado, causando dificuldade para efetuar seu trabalho normal, existem alternativas disponíveis para efetuar o trabalho, embora outras atividades possam ser afetadas enquanto se espera a resolução do problema. A não realização do serviço pode resultar em redução da produtividade, porém não afeta benefícios ou atendimentos de saúde.

4.9.12.2 Os níveis de serviços e prazo de cumprimento do suporte técnico se faz conforme a tabela abaixo:

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO					
ITEM	SEVERIDADE	PRAZO PARA ATENDIMENTO	SLA	PRAZO DE CUMPRIMENTO	PENALIDADES
Produção Parada	Alta	Imediato	Em até 30 (trinta) minutos, a contar da data e hora de abertura do chamado – Meta de Disponibilidade: 95%	Em Até 30 (trinta) minutos de atendimento	0%
				Até 01 (uma) hora atraso no atendimento	5%
				Até 1,5 (uma hora e meia) de atraso no atendimento	15%
				Acima de 2 (duas) horas de atraso no atendimento	20%
Produção / Segurança Comprometida	Alta	Imediato	Em até 02 (duas) horas, a contar da data e hora de abertura do chamado – Meta de Disponibilidade: 95%	Em Até 02 (duas) horas de atendimento	0%
				Até 2,5 (duas horas e 30 minutos) atraso no atendimento	5%
				Até 03 (três) horas de atraso no atendimento	15%
				Acima de 03 (três) horas	20%

Produção Impactada	Alta	Imediato	Em até 08 (oito) horas, a contar da data e hora de abertura do chamado – Meta de Disponibilidade: 95%	Em Até 08 (oito) horas de atendimento	0%
				Até 8,5 (oito horas e 30 minutos) atraso no atendimento	5%
				Até 09 (nove) horas de atraso no atendimento	15%
				Acima de 09 (nove) horas	20%
Produção não Afetada	Média	Imediato	Em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data e hora de abertura do chamado – Meta de Disponibilidade: 95%	Em Até 24 (vinte e quatro) horas de atendimento	0%
				Até 25 (vinte e cinco) horas atraso no atendimento	5%
				Até 36 (trinta e seis) horas de atraso no atendimento	15%
				Acima de 36 (trinta e seis) horas	20%
Correção de integração de Sistemas	Alta	Imediato	Em até 30 (trinta) minutos a contar da data e hora de abertura do chamado – Meta de Disponibilidade: 95%	Em Até 30 (trinta) minutos de atendimento	0%
				Até 01 (uma) hora atraso no atendimento	5%
				Até 02 (duas) horas de atraso no atendimento	15%
				Acima de 02 (duas) horas	20%
Correção de bugs no sistema que impeçam o uso do mesmo	Alta	01 dia	Em até 01 (um) dia contar da data e hora de abertura do chamado – Meta de Disponibilidade: 95%	Em Até 01 (um) dia de atendimento	0%
				Até 1,5 (um dia e meio) atraso no atendimento	5%
				Até 02 (dois) dias de atraso no atendimento	15%
				Acima de 02 (dois) dias	20%
Correção de bugs que afetam a performance do Sistema	Média	10 dias	Em até 10 (um) dia contar da data e hora de abertura do chamado – Meta de Disponibilidade: 90%	Em Até 10 (dez) dias de atraso no atendimento	0%
				Em Até 15 (quinze) dias de atraso no atendimento	5%
				Até 20 (vinte) dias de atraso no atendimento	15%

				Acima de 20 (vinte) dias de atraso no atendimento	20%
Atualização dos sistemas ou correção solicitadas pelo IPSM.	Baixa	Conforme acordado pelo Contratante	Prazo, conforme acordado pelo Contratante. – Meta de Disponibilidade: 90%	Prazo acordado	0%
				Em até 30 (trinta) dias de atraso	5%
				Em até 60 (sessenta) dias de atraso	15%
				Em até 90 (noventa) dias de atraso	20%
Ambientes de Homologação indisponível	Baixa	2 (dois) dias	Em até 2 (dois) dias a contar da data e hora de abertura do chamado – Meta de Disponibilidade: 90%	Em até 02 (dois) dias	0%
				Até 10 (dez) dias de atraso	5%
				Em até 30 (trinta) dias de atraso	15%
				Em até 60 (sessenta) dias de atraso	20%
Ambientes de Capacitação indisponível	Baixa	2 (dois) dias	Em até 2 (dois) dias a contar da data e hora de abertura do chamado – Meta de Disponibilidade: 90%	Em até 02 (dois) dias	0%
				Até 10 (dez) dias de atraso	5%
				Em até 30 (trinta) dias de atraso	15%
				Em até 60 (sessenta) dias de atraso	20%
Falha na criação/exclusão de usuários	Baixa	2 (dois) dias	Em até 2 (dois) dias a contar da data e hora de abertura do chamado – Meta de Disponibilidade: 90%	Em até 02 (dois) dias	0%
				Até 10 (dez) dias de atraso	5%
				Em até 30 (trinta) dias de atraso	15%
				Em até 60 (sessenta) dias de atraso	20%
Erro de Perfil de acesso do Usuário do IPSM	Baixa	1 (um) dia	Em até 01 (um) dia contar da data e hora de abertura do chamado – Meta de Disponibilidade: 95%	Em Até 01 (um) dia de atendimento	0%
				Até 1,5 (um dia e meio) atraso no atendimento	5%
				Até 02 (dois) dias de atraso no atendimento	15%
				Acima de 03 (três) dias	20%
				Em Até 02 (duas) horas de atendimento	0%
			Em até 02 (duas) horas a		

Erro de Perfil de acesso dos credenciados do IPSM	Média	2 (duas) horas	contar da data e hora de abertura do chamado – Meta de Disponibilidade: 95%	Até 01 (uma) hora de atraso no atendimento	5%
				Até 02 (duas) horas de atraso no atendimento	15%
				Acima de 03 (três) horas de atraso no atendimento	20%
Falha na customização do sistema	Média	10 (dez) dias	Em até 10 (dez) dias a contar da data e hora de abertura do chamado – Meta de Disponibilidade: 90%	Em Até 10 (dez) dias de atendimento	0%
				Em Até 15 (quinze) dias de atendimento	5%
				Até 20 (vinte) dias de atendimento	15%
				Acima de 20 (vinte) dias de atendimento	20%
Erro de geração de arquivos e relatórios gerenciais conforme edital	Baixa	1 (um) dia	Em até 01 (um) dia contar da data e hora de abertura do chamado – Meta de Disponibilidade: 90%	Em Até 01 (um) dia de atendimento	0%
				Até 1,5 (um dia e meio) atraso no atendimento	5%
				Até 02 (dois) dias de atraso no atendimento	15%
				Acima de 03 (três) dias	20%
Erros de aplicação ou funcionalidades dos sistemas.	Alta	Imediato	Em até 02 (duas) horas, a contar da data e hora de abertura do chamado – Meta de Disponibilidade: 95%	Em Até 02 (duas) horas de atendimento	0%
				Até 2,5 (duas horas e 30 minutos) atraso no atendimento	5%
				Até 3 (três) horas de atraso no atendimento	15%
				Acima de 03 (três) horas	20%
Performance degradada ou intermitência dos sistema.	Alta	Imediata	Em até 02 (duas) horas, a contar da data e hora de abertura do chamado – Meta de Disponibilidade: 95%	Em Até 02 (duas) horas de atendimento	0%
				Até 2,5 (duas horas e 30 minutos) atraso no atendimento	5%
				Até 3 (três) horas de atraso no atendimento	15%
				Acima de 3 (três) horas	20%
				Em Até 01 (um) dia de atendimento	0%
			Em até 01 (um) dia contar da		

Falha na exibição dos logs de erros do sistema (Registro de Monitoramento)	Baixa	1 (um) dia	data e hora de abertura do chamado – Meta de Disponibilidade: 90%	Até 1,5 (um dia e meio) atraso no atendimento	5%
				Até 02 (dois) dias de atraso no atendimento	15%
				Acima de 03 (três) dias	20%
Interrupção da prestação do serviço de forma parcial ou total provocada pela indisponibilidade da Infraestrutura da contratada	Alta	Imediata	Em até 30 (trinta) minutos a contar da data e hora de abertura do chamado – Meta de Disponibilidade: 95%	Em Até 30 (trinta) minutos de atendimento	0%
				Até 1 (uma) hora atraso no atendimento	5%
				Até 1,5 (uma hora e meia) de atraso no atendimento	15%
				Acima de 2 (duas) horas	20%
Falha na atualização e acesso Banco de Dados do Sistema	Alta	Imediata	Em até 30 (trinta) minutos a contar da data e hora de abertura do chamado – Meta de Disponibilidade: 95%	Em Até 30 (trinta) minutos de atendimento	0%
				Até 1 (uma) hora atraso no atendimento	5%
				Até 1,5 (uma hora e meia) de atraso no atendimento	15%
				Acima de 2 (duas) horas	20%

4.9.12.3 - Caso seja detectado falhas no atendimento do SLA, as penalidades serão aplicadas sobre o valor faturado do serviço cujo SLA for descumprido no mês de sua competência, conforme tabela de Nível de Serviço.

4.9.12.4 - O descumprimento do SLA por 03 (três) meses consecutivos ou 06 (seis) meses alternados com média abaixo de 75% de atendimento em quaisquer dos itens, mesmo que distintos ou reiterados, estará sujeito a aplicação das penalidades previstas em contrato.

4.9.12.5 Está contemplada no serviço de Suporte Técnico a **Sustentação da Solução Adquirida** que consiste nas atividades de manutenções corretivas (falhas de software), manutenções emergenciais na solução, com o objetivo de garantir a sua disponibilidade e mantendo-a em pleno funcionamento. Esse serviço de sustentação abrange:

- Modificação do sistema existente para a correção de problemas, no qual o objetivo é restaurar ou adequar o sistema aos padrões previamente especificados, sem contemplar novas funcionalidades ou características técnicas não definidas no escopo inicial do desenvolvimento do sistema.

- Modificação do sistema existente categorizada pela CONTRATANTE como urgente e de pequeno esforço de implementação, sendo desenvolvida e implantada para entrada em produção no menor prazo possível;

- Conhecimento técnico especializado para análise de soluções, diagnósticos e esclarecimentos de dúvidas em sistemas de informação, contemplando: análise das necessidades do cliente; identificação de problemas técnicos e elaboração de sugestões de soluções; esclarecimento de dúvidas e de questões relacionadas ao funcionamento, operação, processos e regras implementadas em sistemas de informação, ao gestor do sistema; apoio na identificação e formulação de soluções técnicas para sistemas de informação; e apoio ao cliente em suas atividades de auditoria a sistema em produção e outros trabalhos que exijam profissional de sistemas;

- Monitoramento ativo do sistema em operação a partir do acompanhamento dos chamados de erros registrados, com a devida avaliação da aplicação e tratamento de causas-raiz, atuando na prevenção de novos chamados de erros;

4.9.12.6 No serviço de sustentação, as entregas são realizadas em ciclos contínuos (iterações), de forma acordada com a CONTRATANTE e orientadas pelo seu valor para o negócio.

4.9.12.7 As melhorias realizadas espontaneamente pela CONTRATADA (novas versões da solução e outras), durante a vigência do contrato, deverão ser fornecidas sem ônus para a CONTRATANTE e desde que aprovada por esta, incluindo a capacitação dos usuários nessas novas melhorias e desde que não tenha impacto nas integrações/customizações realizadas. Caso contrário, as readequações dessas integrações/customizações deverão ser realizadas pela CONTRATADA, sem qualquer custo adicional à CONTRATANTE.

4.9.12.8 As adequações no sistema para atender as legislações que entrarem em vigor após a assinatura do contrato e deverão ser atendidas pela CONTRATADA, mediante a provocação da CONTRATANTE, sem ônus para a última.

4.10 Customização e/ou Integração sob demanda da Solução de Gestão de Assistência Médica e Odontológica (após entrada em produção): após a entrada em produção da solução adquirida e com a emissão do Termo Aceite Final, inicia-se o período de suporte técnico.

4.10.1 Essa fase está incluída no **ITEM 3 do quadro constante no subitem 1.2 (do OBJETO)** e contempla todas as implementações adicionais e não previstas na definição das regras de negócio, requisitos e premissas detalhadas e constantes neste certame e, ainda, solicitadas pela

CONTRATANTE após o término da implantação e a assinatura do Termo Aceite Final da solução adquirida.

4.10.2 As horas estimadas e o respectivo custo serão previstos no **ITEM 3 do quadro constante no subitem 1.2 (do OBJETO)** e terão validade durante a vigência contratual, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE, além do já previsto no referido ITEM, independente do deslocamento da CONTRATANTE, se houver.

4.10.3 O serviço deverá ser executado pela CONTRATADA mediante análise, levantamento e detalhamento da demanda e mediante autorização da CONTRATANTE.

4.10.4 Esse serviço de customização e/ou integração compreenderá as etapas de consultoria, desenvolvimento, implementação e treinamento dos novos recursos e/ou funcionalidades (funções, módulos, produtos e outros) disponibilizados pela CONTRATADA e estejam fora do escopo inicial constante neste TR.

5. PREMISSAS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES AO OBJETO:

5.1 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD ou LGPDP)

5.1.1 A solução adquirida deverá estar em conformidade com a [Lei nº 13.709/2018](#), é a legislação brasileira que regula as atividades de tratamento de dados pessoais. A CONTRATADA deverá adotar medidas, ferramentas e tecnologias necessárias para garantir a segurança dos dados visando à adequada proteção das informações em todas as comunicações, principalmente as que envolvem o tratamento de dados pessoais.

5.1.2 A CONTRATADA deverá monitorar, por meios adequados, sua própria conformidade e a de seus funcionários com as respectivas obrigações de proteção de Dados Pessoais em relação aos Serviços prestados e deverá fornecer à CONTRATANTE os relatórios sobre esses controles sempre que solicitado por ela.

5.2 Condições Básicas:

- Os dados relativos à gestão de assistência a saúde dos usuários em geral (credenciado, beneficiário, usuários internos e externos e outros) são considerados dados sensíveis, nos termos do art. 5º, II da LGPD – Lei 13.709/2018.

- A obtenção de consentimento por escrito do titular dos dados pessoais sensíveis poderá ser dispensada desde que a CONTRATADA se restrinja ao tratamento dos dados exclusivamente no âmbito da contratação, considerando serem indispensáveis para a tutela da saúde, exclusivamente, em procedimento realizado por profissionais de saúde, serviços de saúde, nos termos do art. 11, II, “f)” da LGPD.

- Para fins desta contratação, o CONTRATANTE será considerado o controlador e a CONTRATADA será considerada a operadora em relação aos Dados Pessoais e sensíveis obtidos no âmbito da execução do objeto.

- A CONTRATADA será responsável por quaisquer reclamações, judiciais ou extrajudiciais, feitas por titulares dos dados pessoais ou solicitações ou questionamentos feitos por qualquer autoridade competente, decorrentes do descumprimento da LGPD, das orientações do IPSM e da violação das cláusulas do contrato, quanto ao tratamento dos Dados Pessoais e sensíveis obtidos e em decorrência da execução do objeto, a qualquer tempo, devendo manter o CONTRATANTE isento de toda e qualquer responsabilidade relativa e/ou decorrente de tais reclamações e/ou ações.

- As obrigações de proteção dos Dados Pessoais obtidos em decorrência do CONTRATO a ser celebrado vigoram a partir da data de sua assinatura e perdurarão enquanto as informações ainda existirem, continuando válidas mesmo após o término da vigência do CONTRATO.

- Em qualquer hipótese a CONTRATADA deverá, em relação aos dados pessoais obtidos no âmbito da contratação:

- Agir somente de acordo com as instruções do IPSM e com o previsto no contrato, além de cumprir prontamente com toda e qualquer instrução ou solicitação do IPSM, a qualquer tempo;
- Informar quando solicitado pelo IPSM quais dados pessoais foram coletados, as formas de tratamento utilizadas e quais as medidas de proteção adotadas, bem como o local de armazenamento desses dados;
- Abster-se de tratar, processar, utilizar, compartilhar e divulgar os dados pessoais para qualquer outra finalidade que não a prevista neste contrato;
- Não revelar ou divulgar os dados pessoais a qualquer empregado, subcontratado ou empresa afiliada da CONTRATADA ou qualquer terceiro, exceto mediante consentimento prévio e por escrito do IPSM ou conforme possa ser exigido pela legislação aplicável;
- Nos casos em que for necessária a obtenção de consentimento para tratamento dos dados, providenciar a sua obtenção conforme orientação do IPSM e providenciar o seu registro de forma segura durante a vigência do contrato e por no mínimo cinco anos após expirada sua vigência ou sua rescisão;
- Implementar todas as medidas técnicas preventivas e corretivas necessárias ou apropriadas para proteger a segurança e sigilo dos Dados Pessoais obtidos em decorrência do contrato, responsabilizando-se por qualquer destruição, perda acidental ou ilegal, alteração, divulgação, acesso ou processamento não autorizados;
- Notificar ao IPSM de qualquer solicitação feita por qualquer titular de dados pessoais e/ou qualquer outro órgão competente, adquiridos em decorrência do contrato;
- Caso o IPSM opte expressamente por não responder diretamente a solicitação, caberá à CONTRATADA atender à solicitação, cumprindo estritamente com o previsto a legislação aplicável e as orientações do IPSM.

- A CONTRATADA deverá assegurar que os seus colaboradores ou terceiros a ele(s) vinculados que irão promover o tratamento de dados ou ter acesso a eles, estejam sujeitos a dever de confidencialidade mediante termo por escrito.

- A CONTRATADA deverá auxiliar o IPSM no que diz respeito às requisições de informações realizadas pela autoridade pública competente, à segurança dos dados, à notificação de incidentes de privacidade, avaliações de impacto de proteção de dados e no atendimento a eventuais demandas dos titulares dos dados.

- A CONTRATADA deverá eliminar e/ou devolver ao final da vigência do contrato e/ou em outro momento por determinação do IPSM ou dos seus titulares, os dados pessoais obtidos para execução do contrato.

- A CONTRATADA deverá disponibilizar para o IPSM todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento de suas obrigações e se submeter a auditorias e inspeções conduzidas pelo IPSM ou que por este indicar.

- Demais cláusulas acerca da proteção de dados no âmbito da contratação, estarão presentes no contrato celebrado.

5.3 Condições gerais:

5.3.1 A base de dados e relacionamento com os clientes é exclusiva do IPSM, não podendo ser utilizada para qualquer outro fim, inclusive comerciais, ou qualquer tipo de abordagem pela CONTRATADA, exceto em ações de promoções à saúde validadas previamente pelo IPSM.

5.3.2 Ao término do contrato, bem como nos casos de falência, recuperação judicial ou encerramento das atividades da CONTRATADA, esta deverá

fornecer um dump da Base de Dados contendo todas as informações disponibilizadas durante a execução desse contrato, bem como todo o suporte técnico, orientação e acompanhamento durante a transição da operação para uma outra solução, num prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos. Este dump deverá estar em formato acessível por ferramentas de mercado (formatos csv, xls, xml), bem como comprovar a destruição dos dados após encerramento do contrato.

5.3.3 A solução deve apresentar processos de segurança e sigilo médico em conformidade com Registros de Classe (Normas e Orientações).

6. DO LOTE:

6.1 Para plena execução do OBJETO a ser contratado e alcance dos objetivos almejados, todos os itens de serviço que compõem este OBJETO deverão trabalhar de forma integrada. Embora cada item de serviço possa ser especificado de forma isolada, eles compõem uma solução única que funciona totalmente interligada e dependente da execução de cada item de serviço, não consistindo em unidades autônomas e independentes.

6.2 Para que não haja prejuízo para os fornecedores, o OBJETO foi definido de forma a manter a competitividade, a qual não restringe a participação de qualquer interessado, pois a seleção da proposta mais vantajosa à Administração Pública irá ocorrer naturalmente, mantendo-se os requisitos necessários para garantir a execução do contrato, a segurança e a eficiência no cumprimento do OBJETO.

7. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Atualmente, o IPSM possui 02 (dois) sistemas distintos de Gestão de Saúde; um que atende à assistência à saúde na rede credenciada e outro à rede orgânica (própria) que contempla vários módulos, dentre eles, gestão hospitalar.

O sistema de assistência à saúde foi desenvolvido especificamente para o IPSM em meados do ano 2000 e, desde então, vem passando por inúmeras melhorias e atualizações visando atender as demandas e evoluções atinentes à assistência à saúde promovida pelo mercado e pela própria necessidade do IPSM.

Observou-se que, mesmo após esse período dedicado à sustentação, manutenção e aprimoramento do sistema, o mesmo não acompanhou a prática de mercado e nem as especificidades do IPSM relativas à gestão de saúde, gerando assim, uma defasagem tecnológica em virtude do tempo de desenvolvimento, acompanhada de uma necessidade por adequação às inúmeras melhorias apontadas pelo IPSM.

Mediante alinhamento com a contratada responsável pela sustentação, manutenção e aprimoramento do sistema legado, constatou-se a inviabilidade de adequação do sistema à necessidade emergente do IPSM, visto a indisponibilidade de profissional especializado e disponível do mercado, além do recurso orçamentário suficiente para abarcar a gama de atualização, implementações e melhorias pontuadas.

Corroborando com a situação exposta, destacamos que o sistema legado não possui um canal único e célere para a extração de relatórios e dados estatísticos relativos aos procedimentos de assistência à saúde, além de outras funcionalidades necessárias à gestão. Desta forma, a ausência de dados e indicadores de uso do sistema compromete a análise gerencial e, conseqüentemente, a tomadas de decisão e um prejuízo imensurável ao SISAU (Sistema de Saúde PMMG-CBMMG-IPSM).

Elencamos, abaixo, algumas principais necessidades e deficiências do sistema legado de gestão de saúde:

- Ausência de integração automatizada das tabelas cadastradas com os demais módulos do sistema que as utilizam, trazendo maior integração de informações as equipes operacionais e técnicas. Com isso, o sistema tornaria os processos administrativos e técnicos mais célere, assertivos e confiáveis;
- Ausência de integração com sistema de credenciados, SIMPRO e Brasíndice, auxiliando nas auditorias técnicas e contribuindo para maior economicidade do SISAU;
- Existência de dados estatísticos internos, relacionados aos usuários, para acompanhamento e tomada de decisão. Atualmente o sistema legado não possui nenhum dado sobre a utilização de usuários internos, como por exemplo, a produtividade de usuários internos que realizam autorização de procedimentos que precisam de autorização prévia. A ausência de dados operacionais internos exige atualmente a utilização de um outro sistema (SISGEP), causando retrabalho e um custo maior de efetivo operacional administrativo;
- Estabilidade e alta performance, visto que o sistema legado possui alto índice de quedas, lentidão e travamentos, prejudicando o atendimento e autorização de milhares de senhas. Atualmente, há uma média de mais de 50.000 senhas por mês, e mais de 300.000 procedimentos por mês que são tratadas pelo sistema;
- Modernidade e interação tornando a usabilidade mais dinâmica, célere e com o mínimo de retrabalho. Assim, propiciará melhoria e aumento da produtividade dos setores operacionais; melhoria nos processos atinentes à gestão de saúde, possibilitando assim, redimensionamento ou realocação de força de trabalho, colaborando com a melhoria constante do equilíbrio financeiro do SISAU (Sistema de Saúde PMMG-CBMMG-IPSM);
- Uploads de documentações de saúde, trazendo maior celeridade aos processos de autorização. Atualmente o IPSM recebe mais de 60.000 mil processos cirúrgicos anuais que necessitam de avaliações prévias. Hoje essas documentações são recebidas pelo IPSM através de caixas de e-mail. Com a opção de envio pelo sistema, o processo ficará mais célere, mais seguro, mais confiável, além de possibilitar economicidade operacional;
- Centralização de todas as solicitações que necessitam de avaliação prévia dos credenciados (documentações, conversas e afins), evitando o uso de e-mails para as solicitações, tornando o processo de auditoria muito mais célere, assertivo e dinâmico. A melhoria no processo de Auditoria Técnica, que hoje é realizado a partir de caixas de e-mails, trará maior economicidade ao SISAU, pois, de 2019 a 2022, foram geradas uma economia (custo evitado) de mais de 10 milhões de reais. Com um sistema que possua capacidade da realização de auditoria técnica nele próprio, o IPSM aumentará o nível de economicidade com as ações da Auditoria Prospectiva;
- Flexibilidade na alteração de dados em senhas já solicitadas pelo prestador, como alteração de tipo da guia, data, honorários, informações gerais;
- Usuários específicos para a realização de Auditorias de Saúde Prospectivas, Concorrentes e Finais;
- Informatização que possibilite a eliminação da conta física e continuidade do processo de centralização de contas na GPC-Gerência de Processamento de Contas. Atualmente, 70% das contas são processadas sem apresentação de documentos físicos e a GPC é responsável pelo processamento de cerca de 85% das contas do Estado, porém, não estão ocorrendo avanços nesse sentido, devido às inconsistências no sistema legado e não realização de melhorias por parte da contratada. Além disso, essa deficiência faz com que seja necessário o processamento manual através da digitação de cerca de 10.000 contas ao mês;
- Envio individual da cobrança de diversos credenciados que atuaram em uma mesma conta;
- Tramitação do processo de credenciamento, desde o cadastro no sistema para uploads até a assinatura do contrato de forma eletrônica, permitindo interligar as informações e, assim, aumentar a produtividade da equipe e mitigar o retrabalho, além de simplificar e reduzir as atividades operacionais;
- Flexibilidade quanto à parametrização e atribuição de rateio em:
 - a) Internações hospitalares e psiquiátricas, conforme normas do IPSM vigentes;
 - b) atendimentos odontológicos (consultas, exames e procedimentos complementares), conforme normas do IPSM vigentes;
 - c) atendimentos psicológicos (saúde mental), conforme normas do IPSM vigentes;

d) Atendimentos de reembolso (óculos, CPAP, BIPAP, aparelho auditivo), conforme normas do IPSM vigentes;

e) Atendimentos ambulatoriais (consultas, exames laboratoriais, exames de imagem, recurso diagnóstico, SADT (físio, fono, TO), Acupuntura, nutrição, quimioterapia, radioterapia, escleroterapia, Atendimento Domiciliar Terapêutico (ADT), DIU, oxigenoterapia domiciliar, diálise, vacinas) conforme normas do IPSM vigentes.

Diante desse cenário de deficiência e desatualização do sistema legado e, ainda, da impossibilidade da contratada atual em suprir a demanda do IPSM no que concerne aos problemas sistêmicos apresentados, é imprescindível a identificação de novas soluções no mercado voltadas para a Gestão de Assistência Médica e Odontológica e que atendam, na íntegra, as necessidades e especificidades do IPSM, com vistas à melhoria na prestação do serviço de saúde, bem como o gerenciamento do mesmo.

8. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE

8.1 O presente processo está instruído na modalidade de Pregão Eletrônico, conforme legislação vigente e o critério a ser utilizado será o de **Menor Preço** ofertado pelo **Lote Único**.

9. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS / SUBCONTRATAÇÃO:

9.1 Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, pois mesmo o OBJETO a ser adquirido possui alta complexidade, as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar os serviços de forma independente.

9.2 É vedado à CONTRATADA transferir a terceiros, os itens descritos no OBJETO ora contratado. A transferência parcial será limitada pela Administração, mediante solicitação da CONTRATADA, nos termos do art. 72, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.3 Havendo necessidade de subcontratação de quaisquer serviços de infraestrutura de Tecnologia da Informação inerentes à solução adquirida, a CONTRATADA deverá comprovar à CONTRATANTE, para validação prévia desta, se a empresa subcontratada atende ao disposto na **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais nº 13.709/2018**. Ainda, a CONTRATADA se responsabiliza pelo cumprimento do disposto na **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais nº 13.709/2018** - conforme **TÓPICO 5** desse certame - de qualquer serviço subcontratado, bem como do cumprimento de qualquer cláusula, condição, requisito, funcionalidade e obrigatoriedade prevista nesse certame.

9.4 A CONTRATADA poderá subcontratar os serviços relativos à infraestrutura do data center, desde que assuma e garanta toda e qualquer responsabilidade relativa aos requisitos elencados neste **TÓPICO 3** desse certame.

10. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

10.1 Da especificação da equipe e formato da execução dos serviços:

10.1.1 A equipe da CONTRATADA mobilizada para a prestação de serviço previsto no OBJETO deste certame deverá ser composta por, no mínimo:

- **Equipe técnica:** analistas/técnicos ou similares que serão responsáveis pela execução de todas as etapas previstas no OBJETO;

- **Gerente de Projeto** ou similar que ficará encarregado pelo planejamento, gerenciamento, execução e monitoramento do projeto, de forma a garantir o cumprimento de todas as premissas, requisitos e especificidades previstas neste certame. Esse membro será o ponto focal para toda e qualquer tratativa administrativa, técnica ou comercial relativa à solução adquirida e ao referido certame.

10.1.2 A execução do OBJETO deverá ser acompanhada e formalizada por meio do PROJETO EXECUTIVO que, além de constar informações acerca dos serviços previstos neste TR, apresentará o CRONOGRAMA de acordo com o modelo especificado no ANEXO I deste TR com as seguintes informações:

a) Etapas do projeto;

b) Detalhamento de cada serviço e dos produtos a serem utilizados;

c) Locais para execução;

d) Prazos de execução;

e) Data de início e término;

f) Responsáveis pela execução;

g) Dentre outras informações.

10.2 Esse projeto terá como referência a proposta apresentada pela CONTRATADA e sujeito a análise crítica e prévia aprovação da CONTRATANTE antes da devida formalização.

10.3 Mensalmente, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE o relatório gerencial do projeto, devidamente atualizado quanto à evolução das etapas e seus respectivos prazos, discriminando o status de cada atividade prevista no projeto e, ainda, relatando as considerações, dificuldades, necessidades ou qualquer situação que possa comprometer o andamento do cronograma e a finalização do projeto, de acordo com o previsto neste certame. Esse relatório gerencial do projeto deverá ser enviado por email à CONTRATANTE, para os endereços a serem definidos por esta.

10.4 Do local da prestação dos serviços:

10.4.1 O local de prestação de serviço será conforme a etapa do serviço a ser realizado, de acordo com o detalhamento abaixo:

Serviço / Etapa	Endereços
Reunião Kick off	Rua Paraíba, 576 - Savassi - Belo Horizonte/MG; Rua Paraíba, 575 - Savassi - Belo Horizonte/MG;
Apresentação do projeto executivo, incluindo o cronograma com etapas e prazos	
Entrega e ativação das licenças de uso	
Preparação dos ambientes de Desenvolvimento, Homologação e Produção	
Parametrizações, adequações, ajustes, implementações e quaisquer alterações	
Testes	
Integrações	
Customização	
Treinamento/Capacitação - técnico	

<p>Treinamento/Capacitação - <i>usuário</i> (modalidade presencial nas unidades localizadas em Belo Horizonte/MG e, também, modalidade online em Plataforma EaD, quando necessário nas unidades citadas)</p>	<p>Avenida do Contorno, 2.787 - Santa Efigênia - Belo Horizonte/MG; Rua Paraíba, 576 - Savassi - Belo Horizonte/MG; Rua Paraíba, 575 - Savassi - Belo Horizonte/MG; Rua Paraíba, 1.441 - Savassi - Belo Horizonte/MG; Rua Aquiles Lobo, 564 - Floresta - Belo Horizonte/MG; Rua Custódio Tristão, 10 - Santa Terezinha - Juiz de Fora/MG; Praça Governador Magalhães Pinto, 530 - Fabricio - Uberaba/MG; Rua Comandante Nélio, 111 - Jardim Floresta - Lavras/MG; Rua Marechal Floriano, 2.441 - Lourdes - Governador Valadares/MG; Avenida Ubiratan Honório de Castro, 291 - Santa Mônica - Uberlândia/MG; Rua Comandante Vicente Torres, 450 - Céu Azul - Patos de Minas/MG; Avenida Maj Alexandre Rodrigues, 301 - Ibituruna - Montes Claros/MG; Rua das Gaivotas, 662 - Vila Celeste - Ipatinga/MG; Praça João Guimarães, s/nº - Santa Cecília - Barbacena/MG; Rua Francisco Godói, 233 - Curingo - Curvelo/MG; Rua Helmuth Neumann, 100 - São Jacinto - Teófilo Otoni/MG; Rua Virgílio Justiniano Ribeiro, 434 - Centro - Unai/MG; Avenida João Batista Piffer, 02 - São Cristóvão - Pouso Alegre/MG; Rua Amâncio Mazzaroppi, 195 - Estância São José - Poços de Caldas/MG; Rua Sentinela do Caparaó, 1 - São Jorge - Manhuaçu/MG; Rua Pardal, 141 - Nossa Senhora das Graças - Passos/MG; Plataforma online - EaD disponibilizada para acesso de toda a Rede Credenciada</p>
<p>Pré-produção</p>	
<p>Homologação</p>	<p>Rua Paraíba, 576 - Savassi - Belo Horizonte/MG; Rua Paraíba, 575 - Savassi - Belo Horizonte/MG;</p>
<p>Operação assistida</p>	
<p>Suporte Técnico (modalidade remota e/ou presencial nas unidades citadas e em toda a Rede Credenciada, se necessário, porém na plataforma EaD)</p>	<p>Avenida do Contorno, 2.787 - Santa Efigênia - Belo Horizonte/MG; Rua Paraíba, 576 - Savassi - Belo Horizonte/MG; Rua Paraíba, 575 - Savassi - Belo Horizonte/MG; Rua Paraíba, 1.441 - Savassi - Belo Horizonte/MG; Rua Aquiles Lobo, 564 - Floresta - Belo Horizonte/MG; Rua Custódio Tristão, 10 - Santa Terezinha - Juiz de Fora/MG; Praça Governador Magalhães Pinto, 530 - Fabricio - Uberaba/MG; Rua Comandante Nélio, 111 - Jardim Floresta - Lavras/MG; Rua Marechal Floriano, 2.441 - Lourdes - Governador Valadares/MG; Avenida Ubiratan Honório de Castro, 291 - Santa Mônica - Uberlândia/MG; Rua Comandante Vicente Torres, 450 - Céu Azul - Patos de Minas/MG; Avenida Maj Alexandre Rodrigues, 301 - Ibituruna - Montes Claros/MG; Rua das Gaivotas, 662 - Vila Celeste - Ipatinga/MG; Praça João Guimarães, s/nº - Santa Cecília - Barbacena/MG; Rua Francisco Godói, 233 - Curingo - Curvelo/MG; Rua Helmuth Neumann, 100 - São Jacinto - Teófilo Otoni/MG; Rua Virgílio Justiniano Ribeiro, 434 - Centro - Unai/MG; Avenida João Batista Piffer, 02 - São Cristóvão - Pouso Alegre/MG; Rua Amâncio Mazzaroppi, 195 - Estância São José - Poços de Caldas/MG; Rua Sentinela do Caparaó, 1 - São Jorge - Manhuaçu/MG; Rua Pardal, 141 - Nossa Senhora das Graças - Passos/MG; ----- Toda a Rede Credenciada</p>

10.5 Das condições de recebimento:

10.5.1 A fiscalização, bem como o acompanhamento do contrato serão exercidos, conforme **TÓPICO 18. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**.

10.5.2 A entrega de cada serviço previsto no OBJETO somente será formalizada e atestada pela CONTRATANTE por meio do **Termo de Aceite** ou documento similar, devidamente autorizado e assinado pela CONTRATANTE.

10.5.3 Os serviços deverão ser realizados e entregues, conforme descrito nesse Termo de Referência, sem qualquer ônus e em perfeitas condições especificadas neste edital e seu anexo, bem como a proposta apresentada, as especificações técnicas e os níveis de desempenho mínimos exigidos e acompanhado(s) da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal (is).

10.5.4 Os serviços serão recebidos, **provisoriamente e definitivamente** pela **Assessoria de Tecnologia da Informação - ATI e Gerências (GAA, GAS, GCG, GPC) da Diretoria de Saúde** que examinarão os serviços, conforme especificações técnicas constante deste Termo, em observância ao §8º, art.15 da Lei Federal n.º 8.666/93, §2º, art. 10, Decreto Estadual n.º 37.924/96 e §2º do Art. 5º da Resolução n.º 13/201-SEPLAG, que adotará os

seguintes procedimentos:

10.5.4.1 **Provisoriamente:** de posse dos documentos apresentados pela CONTRATADA e de uma via do contrato e da respectiva proposta, para verificação de especificações, qualidade, prazo, preço, testes de funcionamento, se for o caso, e outros dados pertinentes, em caráter provisório, tendo o período de 05 (cinco) dias úteis para ser submetido à aprovação do serviço e encontrando irregularidade, notificará à empresa CONTRATADA por escrito, por meio de laudo de reprovação de qual(is) o(s) item(ns) que deverá(ão) ser substituído(s)/refeito(s) no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou se aprovado, receberá provisoriamente o(s) serviço, mediante recibo. O prazo para refazer o serviço rejeitado será de 05 (cinco) dias, a partir da notificação formal do IPSM.

10.5.4.1.1 O recebimento provisório não se traduz por aceitação, esta somente será efetivada após ter sido o(s) serviço(s) avaliado(s) e julgado(s) em condições de ser(em) aceito(s) definitivamente. Caberá à CONTRATADA arcar com todas as despesas de embalagem, frete, seguro e outras despesas que porventura vierem a existir para que seja refeito/substituído/trocado o serviço rejeitado, mesmo que seja realizada fora do Brasil, sem nenhum ônus adicional para o CONTRATANTE. A não substituição/reposição ou serviço refeito no prazo estabelecido constitui motivo para rescisão do contrato.

10.5.4.2 **Definitivamente:** no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da integridade e realização de testes de funcionamento, se for o caso, e sendo aprovados, nos exatos termos do edital e da proposta vencedora, será efetivado o recebimento definitivo mediante expedição de termo circunstanciado e recibo aposto na nota fiscal, em conformidade com as normas internas do IPSM.

10.5.4.2.1 Os serviços licitados serão considerados entregues definitivamente, quando tiverem sido recebidos definitivamente pela ATI e Gerências da Saúde mediante expedição de termo circunstanciado e recibo aposto na nota fiscal (1ª e 2ª via).

10.5.4.2.2 Verificando-se a rejeição dos serviços, o fornecedor será notificado para retirá-lo(s) e substituí-lo(s)/refazê-lo(s) por outro(s) que satisfaça(m) às exigências pré-estabelecidas, podendo ser prorrogado, se o motivo for devidamente justificado, após recebimento formal de recusa expedido pelo CONTRATANTE, sob pena de pagamento do valor adicional de permanência, arbitrado em 1% (um por cento) por dia de atraso na correção, sobre o valor do contrato;

10.5.4.2.3 As rejeições dos serviços deste certame que porventura ocorram quando do recebimento, não justificam a alteração dos prazos e condições fixados neste edital.

10.5.4.2. Em caso de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, o funcionário responsável pelo recebimento dos serviços reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao Ordenador de Despesas, para adoção das penalidades cabíveis em lei, que poderá optar pelos demais concorrentes, obedecida a ordem de classificação, nos termos do §2.º, art. 64, Lei Federal n.º 8.666/93.

10.5.4.2.5 A CONTRATADA que tiver os serviços recusados, e após lhe ser dado o direito de ampla defesa e do contraditório, ou seja, o devido processo legal e, caso não seja sanadas as irregularidades, poderá ser incluída no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAFIMP.

10.5.5 A CONTRATADA deverá entregar, juntamente com o objeto licitado, o Certificado de Garantia do Fabricante, manual de instrução/funcionamento e prospectos referente à utilização e manutenção dos objetos, se for o caso, além de informações referentes à composição dos serviços utilizados, dentre outros dados julgados úteis, referente ao item ofertado escritos em língua portuguesa (BRASIL), se for o caso.

10.5.6 No ato da entrega, caso os serviços cotados tenham saído de linha, deverá ser entregue aquele que substituiu o antigo, ou seja, o mais atualizado/superior, sem ensejar ônus para o IPSM, devendo ser apresentada a respectiva comprovação da retirada deste serviço no mercado.

10.5.7 O recebimento em caráter provisório ou definitivo não retira da CONTRATADA a responsabilidade sobre os serviços oferecidos que, caso este venha a apresentar qualquer irregularidade dentro do prazo garantia/validade, será devolvido, sujeitando-se a CONTRATADA, ainda, às penalidades previstas no edital e na Lei, sendo que todo o ônus pertinente à devolução do objeto para conserto/manutenção e retorno deste depois de sanadas as possíveis irregularidades será totalmente de responsabilidade da CONTRATADA.

10.6 Do cronograma físico - financeiro:

10.6.1 A CONTRATADA obriga-se a efetuar a entrega/realização dos serviços previstos neste TR nas **condições e prazos** citados abaixo, a contar do recebimento da Nota de Empenho ou autorização de fornecimento, conforme o caso.

Serviço / Etapa	Prazo limite	Responsável	Comprovação
Reunião Kick off	até 10 (dez) dias após o envio da nota de empenho		Ata de reunião
Apresentação do projeto executivo, incluindo o cronograma com etapas e prazos	até 10 (dez) dias após a reunião Kick off		Projeto Executivo
Entrega e ativação das licenças de uso	até 30 (trinta) dias após recebimento da nota de empenho		Termo de Aceite
Preparação dos ambientes de Desenvolvimento, Homologação e Produção	até 15 (quinze) dias após a entrega e ativação das licenças de uso		Termo de Aceite
Parametrizações, adequações, ajustes, implementações e quaisquer alterações	até 180 (cento e oitenta) dias após a preparação do ambiente de Desenvolvimento		Termo de Aceite
Testes	até 30 (trinta) dias após as parametrizações, adequações, ajustes, implementações e quaisquer alterações		Termo de Aceite
Integrações	até 90 (noventa) dias após a reunião Kick off		Termo de Aceite
Customização	até 30 (trinta) dias após a reunião Kick off		Termo de Aceite
Treinamento/Capacitação - usuário	até 30 (trinta) dias após a finalização dos testes		Termo de Aceite
Treinamento/Capacitação - técnico	até 30 (trinta) dias após a finalização dos testes		Termo de Aceite
Liberação da plataforma online de treinamento	até 30 (trinta) dias após a finalização dos testes		
Pré-produção	até 10 (dez) dias após a finalização dos treinamentos		Termo de Aceite
Homologação	até 30 (trinta) dias após a finalização da pré-produção		Termo de Aceite
Operação assistida	durante 120 (cento e vinte) dias após a homologação		Termo de Aceite

10.6.2 Além dos itens acima, a empresa Contratada deverá entregar a seguinte documentação, conforme prazos abaixo para avaliação do IPSM:

BI (relatório e dados gerenciais)			
Entregas	Prazo máximo	Responsável	Comprovação
Apresentar os painéis gerenciais disponíveis no sistema	30 dias corridos a iniciar na data de recebimento da nota de empenho.	Contratada	Apresentação de telas do sistema com dashboards.
Demonstrar indicadores na ferramenta de BI: Indicadores gerais do sistema	30 dias corridos a iniciar na data de recebimento da nota de empenho.	Contratada	Apresentação de telas do sistema com dashboards.

Explorar 1 ou 2 indicadores detalhando analiticamente alguns dos dados apresentados	30 dias corridos a iniciar na data de recebimento da nota de empenho.	Contratada	Apresentação nos dashboards com estes indicadores.
Demonstração de relatórios e painéis gerados pelo sistema	45 dias corridos a iniciar na data de recebimento da nota de empenho.	Contratada	Apresentação de telas do sistema com dashboards.

Integrações e conceitos			
Entregas	Prazo máximo	Responsável	Comprovação
Visão do Sistema (Web+Logo+Cores) com o padrão institucional do IPSM	60 dias corridos a contar do recebimento da nota de empenho.		Apresentação da customização do sistema, conforme padrão instrucional do IPSM que será repassado à Contratada pela Assessoria de Comunicação do IPSM.
Comprovação que o sistema possa permitir a importação de dados de outros sistemas	60 dias corridos a contar do recebimento da nota de empenho.		Apresentar documentação de como o sistema da contratada realiza a importação de dados de outros sistema.
Comprovar a possibilidade de conexão de sistemas de prestadores de saúde via Webservices	60 dias corridos a contar do recebimento da nota de empenho.		Apresentação de documentação de suas API de integração para prestadores de Saúde.
Comprovação da tela de log de erros de integração	60 dias corridos a contar do recebimento da nota de empenho.		Apresentação que o sistema gere a tela de erros de integração de sistemas (conforme sistema integrado).
Comprovação que o sistema gere erros gerais aos usuários com códigos determinados no sistema, conforme documentação de erros de log da contratada	60 dias corridos a contar do recebimento da nota de empenho.		Apresentação que o sistema gere a tela de erros e que possua documentação relacionada aos erros.
Deve permitir reintegração de dados (no caso de falhas)	60 dias corridos a contar do recebimento da nota de empenho.		Apresentar documentação de como se dará a reintegração de dados e, ainda, em caso de falhas no sistema.
Comprovação de todas as integrações citadas no TÓPICO 4.2.9.8 Integrações	60 dias corridos a contar do recebimento da nota de empenho.		Apresentação das integrações em funcionamento em tempo real e com dados reais do sistema.

Segurança e infraestrutura de TI			
Entregas	Prazo máximo	Responsável	Comprovação
Deverá possuir backups Diários/Semanais/ Mensais/Anuais com relatório mensal sobre a efetividade dos backups realizados	30 dias corridos a contar do recebimento da Nota de Empenho		A contratada deverá apresentar documentação técnica comprobatória de realização de backup e qual tipo de backup é realizado (backup Espelhado, completo ou full, incremental, diferencial, Backup na nuvem - cloud), bem como a frequência de backup e apresentar como será restabelecido em caso de falhas. A contratada deverá comprovar o método utilizado para execução do Backup(software/sistemas utilizados/nuvem) .
Deverá comprovar a redundância/replicação de servidores	30 dias corridos a contar do recebimento da Nota de Empenho		A contratada deverá apresentar em sua documentação como se dará o processo de redundância de dados nos casos de repetição de componentes críticos para o funcionamento do sistema bem como em casos de falta energética. Assim deverá ser listado se há disponibilidade de fontes de energias alternativas, múltiplos locais de armazenamento de dados, múltiplas redes (operação alternativa em caso do link da rede, não descontinuando o serviços). Deverá estar presente em sua documentação e como será realizado esta redundância.

Deverá apresentar um plano de contingência de negócio	30 dias corridos a contar do recebimento da Nota de Empenho	A contratada deverá apresentar plano de contingência, com referência ao edital, e deverá listar: Riscos, vulnerabilidades e o plano de ação para os mesmos, seus ativos e como os mesmos são protegidos, regras de backup, redundância, ações para possíveis danos, relação de proteção de dados pessoais e sensíveis no sistema e além de relatar como funciona cada estratégia e se já houve teste com o sistema de contingência. Junto ao Plano de Contingência deverá trazer a matriz de risco
Apresentar e comprovar quais são os procedimentos utilizados para detectar e reparar vulnerabilidades, como varreduras regulares, ferramentas de integridade de arquivos e identificação de anomalias	30 dias corridos a contar do recebimento da Nota de Empenho	A contratada deverá apresentar seu plano de contingência apresentando riscos, vulnerabilidades, inclusive apresentando seus sistemas que garantem a segurança de toda sua Infraestrutura. Deverá ser categorizado o nível de risco de cada cenário de crise e fragilidade e identificados, classificando-os do maior ao menos importantes e o plano de ação para cada vulnerabilidade, inclusive acidentes naturais e físicos. Apresentar em seu plano de Contingência ferramentas a serem aplicadas para recuperação (que softwares e/ou hardwares), as equipes/profissionais envolvidos no processo, a própria viabilidade das ações e o tempo previsto para aplicá-las, assim como os procedimentos adequados de segurança.
Deve possuir conexões seguras via HTTPS em sua plataforma	30 dias corridos a contar do recebimento da Nota de Empenho	A contratada deverá apresentar a documentação relatando quais as conexões utilizadas entre cliente e servidor e métodos de segurança.
As integrações deverão ser disponibilizadas através de serviços RESTFUL e preferencialmente autenticadas com OAUTH2	50 dias corridos a contar do recebimento da Nota de Empenho	Comprovar em sua documentação como se dará a Autenticação do usuário ao sistema e como se dará a permissão de acesso para um usuário. Como se dará a segurança da Credencial do Usuário. Verificar se é utilizado alguma API para esta Autenticação.
Deve ter Multitenancy – (Refere-se a um princípio em arquitetura de software, onde uma única instância do software executado em um servidor pode servir à múltiplas organizações(DRs)	50 dias corridos a contar do recebimento da Nota de Empenho	Verificar se a aplicação tem capacidade de atendimento a vários usuários (Cliente) e deverá comprovar como se dará a diferenciação dos serviços prestados para o IPSM de outras empresas que a Contratada preste serviço. Como se dá a diferenciação do Banco de Dados, evitando conflito de informações. Demonstrar como será disposto o banco de dados dedicando ao sistema (single-tenant) ou múltiplos servidores do sistema, sendo gerenciados por um balanceador de cargas e acessando um servidor de dados (multi-tenant).

11. **DA PROVA DE CONCEITO:**

11.1 A Prova de Conceito – POC é a demonstração da versão inicial da solução adquirida no processo licitatório para avaliação e teste, com o objetivo de verificar as exigências especificadas no que se refere à características, qualidade, funcionalidade, desempenho, níveis de serviços, dentre outros, permitindo que a Administração Pública possa averiguar se a proposta do licitante se enquadra precisamente ao objeto do certame pretendido.

11.2 A licitante com o menor preço - CLASSIFICADA PROVISORIAMENTE - realizará a PROVA DE CONCEITO, em até **10 (dez) dias úteis** após ser declarada vencedora da fase de lances, uma prova de conceito apresentando a sua solução, bem como a aderência da mesma a todos os módulos e funcionalidades especificados neste certame.

11.3 A Prova de Conceito será realizada em **02 etapas**, em datas a serem marcadas pelo Pregoeiro, após ouvida a CONTRATANTE em conformidade com orientação da ATI/IPSM, datas estas iniciando-se após a classificação provisória da licitante melhor classificada, conforme e em observância ao **Cronograma da Prova de Conceito**, abaixo descrito:

Etapas da POC	Prazo para preparação da apresentação da POC pela licitante melhor classificada	Início da apresentação da POC pela licitante melhor classificada	Período para apresentação da POC pelo licitante melhor classificado e simultaneamente avaliação da equipe técnica do IPSM	Período para emissão da parecer sobre a aprovação ou reprovação da POC pela equipe Técnica do IPSM	Requisitos Funcionais para aprovação da POC
1ª etapa					
2ª etapa					

- Os prazos estabelecidos no Cronograma da Prova de Conceito não poderão sofrer prorrogação, salvo por caso fortuito ou motivo de força maior e desde que devidamente justificado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da motivação do atraso.

- Havendo descumprimento injustificado dos prazos estipulados por parte da licitante melhor classificada, esta será desclassificada e será convidada a licitante seguinte na ordem de classificação provisória para realizar a prova de conceito.

- Caberá a licitante melhor classificada disponibilizar todos os recursos necessários para a realização preparação e apresentação da Prova de Conceito na cidade de Belo Horizonte/MG no endereço da Sede do IPSM.

- Serão de responsabilidade da licitante melhor classificada, sem ônus ao IPSM:

a) Todos os custos envolvidos para a realização da prova de conceito, inclusive os equipamentos necessários;

b) Os ajustes e parametrizações necessários para a apresentação e realização da prova de conceito, bem como a base de dados;

c) A disponibilização dos profissionais necessários para a realização da prova de conceito, limitado o mínimo possível estes profissionais, que deverão ser previamente identificados no dia da realização da prova de conceito.

- A integração com a Base de Dados dos Beneficiários deverá ocorrer previamente à Prova de Conceito, devendo os beneficiários poderem ser elegíveis durante a Prova de Conceito.

- Durante a demonstração da Prova de Conceito da licitante melhor classificada, será facultativo a presença de, no máximo, 2 (dois) profissionais de cada uma das demais licitantes, que não poderão se manifestar verbalmente no momento da apresentação.

- Os profissionais das demais licitantes deverão se cadastrar previamente, com antecedência mínima de 01 (uma) hora da apresentação da Prova de Conceito, para a participação.

- Na fase de apresentação da prova de conceito pela licitante melhor classificada, a CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, solicitar a consulta, a inclusão, a alteração e a exclusão de dados, a execução de rotinas, a emissão de relatórios, como também, fazer questionamentos, sempre relacionados aos requisitos previstos na prova de conceito.

- Será aprovada na Prova de Conceito a solução que ao final da 2ª Etapa tiver demonstrado um percentual de 100% (cem por cento) dos Requisitos Funcionais Obrigatórios.

- Caso a licitante obtenha um percentual de 100% (cem por cento) de aprovação dos Requisitos Funcionais Obrigatórios ao fim da 1ª Etapa da Prova de Conceito, a solução poderá ser aprovada antecipadamente, excluindo-se assim a apresentação das demais etapas.

- Caso a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar seja reprovada na prova de conceito em qualquer das etapas, a licitante classificada provisoriamente em segundo lugar será convocada em virtude da DESCLASSIFICAÇÃO da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, para realizar a prova de conceito e assim sucessivamente, sempre respeitado o previsto no certame, em relação aos prazos e meios de divulgação.

- Com a aprovação na 2ª Etapa da Prova de Conceito, a licitante será declarada classificada, abrindo-se o prazo para os recursos sobre esta declaração e sobre a prova de conceito, nos termos da legislação vigente.

- Requisitos funcionais:

ITEM	REQUISITOS	OBRIGATORIEDADE
GESTÃO DE CREDENCIAMENTO E GESTÃO DA REDE DE SAÚDE		
1	Demonstrar o cadastro do candidato e o upload da documentação relativa ao credenciamento, de acordo com especificação do edital	
2	Demonstrar como o candidato acompanha o status do processo de credenciamento no sistema (gestão de edital) com a visualização do cadastro e dos documentos inseridos e analisados (aprovados e reprovados)	
3	Demonstrar o cadastro do prestador credenciado, a partir dos dados do candidato cadastrado (gestão de edital) – dados contratuais e técnicos como: tipo de prestador (ex.: Hospital); tipo de contrato; tipo de serviço ofertado (ex.: consultas, exames e procedimentos); tipo de tributação adotado pelo contribuinte; alíquota de recolhimento do INSS para fins de retenção ou não pelo IPSM; procedimentos, previstos nas tabelas Sisau, autorizados ao prestador	
4	Demonstrar como é feito o cadastro de corpo clínico de prestadores com a possibilidade de importação de arquivos	

5	Demonstrar como é feita a autogestão do corpo clínico pelos credenciados mediante login	
6	Demonstrar a geração de relatórios do faturamento total, de acordo com a tabela de códigos processados, por período e região	
7	Demonstrar a geração de relatórios das solicitações atendidas e não atendidas dos beneficiários na busca por atendimento na rede credenciada	
GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE		
8	Demonstrar a possibilidade de geração da massa de dados em formato CSV ou TXT, pós processamento	
GESTÃO DE ATENDIMENTO E AUTORIZAÇÃO DE BENEFÍCIOS DE SAÚDE		
9	Demonstrar a geração de senhas retroativas, com datas de solicitação e execução sendo definidas pelo usuário interno do IPSM	
10	Demonstrar o fluxo de autorização no sistema	
11	Demonstrar como é feito o cadastro da complementação de conta por parte do Prestador. Após a autorização da senha, o sistema deve ter a possibilidade de complementação desta senha autorizada, ou seja, adicionar códigos e benefícios necessários. Sendo um procedimento comum em internações no que se refere a serviços e taxas hospitalares	
12	Demonstrar a configuração de códigos com quantidades máximas executadas por períodos de tempos (semanal, quinzenal, mensal, bimestral, trimestral, semestral, anual, bienal, trienal e quinquenal)	
13	Demonstrar a extração de relatórios em XLSX, CSV e outros formatos afins	
14	Demonstrar como o prestador consulta o andamento de sua solicitação ao acessá-la no sistema, tendo a possibilidade de se comunicar com o IPSM na solicitação	
15	Demonstrar uma configuração de níveis de permissão no processo de auditoria	
16	Demonstrar como vários atores (equipe multiprofissional) avaliam a mesma senha e emitam seus respectivos pareceres	
17	Demonstrar a tela de consulta de histórico quanto ao uso do beneficiário para fins de regras de utilização	
18	Demonstrar a geração de autorizações extraordinárias (Autorização Especial à Saúde), desta forma, haverá códigos em tabela que poderão ser alterados no momento da autorização. Esta Autorização Especial só pode ser gerada pelo IPSM ao prestador	
GESTÃO DE PROCESSAMENTO E AUDITORIA DE CONTAS		
19	Demonstrar a tela de auditoria técnica glosas de itens, utilizando os recursos de alteração de quantidade, substituição de procedimento e percentualização	
20	Exibir ferramenta de devolução da conta da auditoria técnica para o credenciado	
21	Exibir o recurso de recebimento das faturas	
22	Exibir recurso de processamento de faturas em lote	
23	Exibir o recurso de finalização de auditoria	
24	Exibir a funcionalidade de avaliação e retorno de recurso de glosa	
25	Exibir relatório de contas processadas	
26	Exibir relatório de produtividade por operador (auditoria técnica/administrativa)	
27	Exibir exemplos de avaliação de processos de reembolso com resultados de deferido e indeferido	
28	Exibir relatório de reembolso	
INFRAESTRUTURA DE TI		
29	Demonstrar que a solução é compatível com os principais navegadores do mercado (Google Chrome, Internet Explorer, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, IOS, Apple Safari, Opera e outros) e suas diversas versões	

30	Demonstrar que a solução é compatível com os principais sistemas operacionais do mercado e suas diversas versões	
----	--	--

11.4 A aprovação dos requisitos funcionais será avaliada conforme quadro abaixo:

Aprovação dos requisitos funcionais	
Quantidade de requisitos funcionais demonstrados na Prova de Conceito	Percentual Correspondente de Aprovação
30	100,00%
29	96,30%
28	92,59%
27	88,89%
26	85,19%
25	81,48%
24	77,78%
23	74,07%
22	70,37%

- Será aprovada na 1ª Etapa da Prova de Conceito a licitante que apresentar atendimento ao mínimo de **22 requisitos funcionais exigidos**, sendo o equivalente ao percentual de **70,37%**.

- Será aprovada na 2ª Etapa da Prova de Conceito a licitante que apresentar atendimento à totalidade dos **30 requisitos funcionais exigidos**, sendo o equivalente ao percentual de **100%**.

Caso não atenda a algum dos requisitos acima e todos aqueles especificados no **TÓPICO 2 - DETALHAMENTO DAS REGRAS DE NEGÓCIOS E REQUISITOS DA SOLUÇÃO A SER ADQUIRIDA**, a licitante será desclassificada e a próxima colocada na lista de classificação final do certame será chamada.

Caso atenda a todos os requisitos citados acima e aqueles especificados no **TÓPICO 2 - DETALHAMENTO DAS REGRAS DE NEGÓCIOS E REQUISITOS DA SOLUÇÃO A SER ADQUIRIDA**, a licitante será convocada para a assinatura do contrato com a CONTRATANTE.

12. DO PAGAMENTO:

12.1 O pagamento será efetuado por meio do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o fornecedor indicar, no **prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da conclusão de cada serviço/etapa**, conforme prazos descritos no **subitem 10.6 - DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pela CONTRATANTE.

12.2 Na efetivação do pagamento deverão ser observadas as seguintes prescrições:

12.2.1 A nota fiscal/fatura ou fatura comercial deverá ser apresentada em 02 (duas) vias.

12.2.2 Após o recebimento definitivo dos serviços, o atesto das notas fiscais/faturas e consequentemente o recebimento definitivo será realizado pela **Assessoria de Tecnologia da Informação - ATI e Gerências (GAA, GAS, GCG, GPC) da Diretoria de Saúde**, mediante a expedição do termo circunstanciado e recibo apostado na nota fiscal (1ª e 2ª via), será efetuado o pagamento em favor da CONTRATADA, por meio de ordem bancária creditada na conta corrente indicada na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que serão efetivados os créditos, o qual ocorrerá em no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, de acordo com a lei específica, da entrega dos serviços adquiridos.

12.2.3 O prazo de pagamento das faturas será contado da data de aceitação técnica do objeto deste termo.

12.3 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

12.4 No momento do pagamento, a empresa CONTRATADA deverá estar com a documentação fiscal atualizada no Cadastro Geral de Fornecedor da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG/MG.

12.5 Para contratação e emissão do empenho em favor de fornecedor, este deverá atender aos níveis II e III de cadastro, no CAGEF, conforme § 1º, do art. 17, do Decreto Estadual nº 45.902/12.

12.6 O Sistema SIAD-MG verificará, automaticamente, o atendimento às exigências para a habilitação jurídica e regularidade fiscal definida nos incisos I a IV do art. 12 da Resolução Conjunta nº 93/18, para a efetivação de contratação, emissão de nota de empenho e reforço de empenho em favor do fornecedor no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo estadual. O disposto neste subitem não exime o fornecedor de comprovar a regularidade de todos os documentos exigidos no processo de contratação, conforme determina o inciso XIII do art. 55, da Lei Federal nº 8.666/93.

12.7 Eventuais situações de irregularidades fiscal ou trabalhista da CONTRATADA não impedem o pagamento, se o objeto tiver sido executado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.

12.8 O CONTRATANTE deverá, em prazo razoável antes do pagamento, comunicar aos credores quanto a inadimplência da CONTRATADA, bem como a existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.9 As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo Contratual, se houver, constantes deste Edital.

12.10 As faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo CONTRATANTE.

13. DO CONTRATO:

13.1 Será firmado contrato entre o IPSM e a empresa vencedora, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, contados a partir da convocação para a assinatura do mesmo via SEI;

13.2 O contrato a ser firmado entre as partes terá vigência de **12 (doze) meses**, a partir da data da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado

de Minas Gerais, podendo ser prorrogado por idêntico período até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, mediante celebração de termos aditivos, conforme dispõe a Lei n.º 8.666/93.

13.3 Havendo prorrogação da vigência do Contrato, o valor estimado será atualizado de acordo com o índice acumulado do IPCA/IBGE (Índice de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), conforme os 12 (doze) últimos índices conhecidos na data da prorrogação, consoante ao previsto no art. 1º, da Resolução Conjunta SEPLAG/SEF nº 8898, de 14/07/13 ou outro índice oficial que vier substituí-lo.

13.4 É vedado reajustes financeiros em períodos inferiores à 12 (doze) meses.

13.5 A contratação poderá ser rescindida amigavelmente, em observância ao II do art. 79 da lei Federal nº 8.666/93, sem acarretar ônus entre as partes, devendo o CONTRATANTE comunicar à CONTRATADA a intenção da rescisão com antecedência de 30 (trinta) dias.

13.6 O presente Contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo art. 65 de Lei nº 8.666/93, desde que devidamente motivado e autorizado pela autoridade competente.

13.7 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.8 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.9 O Contrato poderá ser rescindido unilateralmente total ou parcialmente nos casos previstos nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93, e amigavelmente nos termos do inciso II, art. 79.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das dotações orçamentárias do IPSM, abaixo discriminadas, neste exercício financeiro correspondente ao objeto licitado ou outra que vier a substituí-la. São elas:

2121 10 122 705 2 017 0001 3 3 90 40 02 0 60 1

2121 09 122 705 2 018 0001 3 3 90 40 02 0 60 1

2121 10 122 705 2 017 0001 3 3 90 40 02 0 10 1

2121 09 122 705 2 018 0001 3 3 90 40 02 0 10 1

2121 10 122 705 2 017 0001 4 4 90 40 06 0 10 1

2121 09 122 705 2 018 0001 4 4 90 40 06 0 10 1

2121 10 122 705 2 017 0001 4 4 90 40 06 0 60 1

2121 09 122 705 2 018 0001 4 4 90 40 06 0 60 1

15. DA GARANTIA FINANCEIRA DA EXECUÇÃO:

15.1 A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contados a partir da publicação do contrato, comprovante de prestação de garantia, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, na modalidade a ser escolhida pela CONTRATADA.

15.2 A garantia somente será liberada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causadas à CONTRATANTE ou a terceiros.

15.3 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de três décimos por cento por dia (0,3%), até o trigésimo dia de atraso, do valor total do contrato.

15.4 O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

15.5 O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

15.6 A garantia prestada pela CONTRATADA caberá o prazo de execução do contrato e mais 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

15.7 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;
- Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

16. DA VISITA TÉCNICA:

16.1 As empresas interessadas poderão realizar visita técnica para melhor conhecimento das condições de entrega do objeto e elaboração de sua proposta e assim recebendo informações julgadas necessárias.

16.2 A visita técnica será realizada nas seguintes condições:

- Será realizada no endereço da CONTRATANTE situada à Rua Paraíba, 576 ou 575 - Savassi - Belo Horizonte/MG;

- A empresa interessada em realizar a visita técnica deverá agendar dia e horário específico, até 05 (cinco) dias antes da sessão, sendo vedada a visita de mais de um fornecedor no mesmo momento;

- O agendamento será junto à Assessoria de Tecnologia da Informação-ATI através do telefone (31) 3269-2000 ou email: monica.santos@ipsm.gov.br;

- Será acompanhada por servidor(a) designado(a) pela CONTRATANTE que terá como finalidade complementar informações necessárias à elaboração das propostas e, conseqüentemente, detalhes para a execução dos serviços;

16.3 A empresa interessada mesmo não realizando a visita técnica e apresentando sua proposta no Portal de Compras e após o encerramento da licitação com a apresentação da Proposta Final Ajustada, assume inteira responsabilidade pela realização dos serviços listados no edital citado, ficando a cargo da

empresa todos os tributos, encargos, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto e a execução dos serviços da presente licitação.

16.4 Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de condições locais ou de projetos ou amostras porventura disponibilizadas, se for o caso, não serão consideradas para reclamações futuras ou de forma a desobrigar a sua execução.

17. DA HABILITAÇÃO/QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

17.1 A exigência dos atestados de capacidade técnica se deve à alta complexidade de execução do OBJETO a ser contratado, observado a criticidade dos processos assistenciais e administrativos que serão geridos com o suporte da solução tecnológica, assim como o porte e especificidade dos processos que compõem a assistência à saúde da CONTRATANTE.

17.2 Os atestados, bem como os documentos comprobatórios deverão ser apresentados na fase de **habilitação técnica** da proponente.

17.3 É necessária a comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características e quantidades do OBJETO da licitação, estabelecidas neste TR e seus anexos (se houver), mediante apresentação de atestados de desempenho anterior.

17.4 O Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, deverá comprovar:

- A experiência da PROPONENTE com o fornecimento da licença de uso, bem como da prestação de serviços de implantação, integração, customização e suporte técnico da solução tecnológica em questão em softwares de sistemas de saúde, em situação de compatibilidade e similaridade com as características, especificações e quantidades do OBJETO da licitação, estabelecidas neste TR e seus anexos (se houver).
- O fornecimento de software de propriedade da própria licitante ou de empresa do mesmo grupo econômico. É válido como software próprio aquele sistema informatizado relativo ao OBJETO deste certame, devidamente adequado à legislação atinente aos sistemas de assistência de saúde.
- A capacidade de prestar atendimento de suporte técnico na modalidade 24 (vinte e quatro) horas por 07 (sete) dias da semana, ininterruptamente, inclusive aos finais de semana e feriados, atendendo às regras de atendimento descritas no subitem relativo ao serviço de SUPORTE TÉCNICO.
- A experiência mínima de 03 (três) anos na prestação de serviço descrita no OBJETO deste certame, ininterruptos, até a data da sessão pública de abertura da licitação. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez. Na comprovação de tempo de experiência poderão ser aceitos contratos, registros em órgãos oficiais ou outros documentos idôneos para comprovação dos Atestados apresentados, mediante diligência do responsável pela licitação. A solicitação se deve ao fato da necessidade de experiência consolidada no mercado quanto à prestação de serviço previsto no OBJETO, visto a complexidade, abrangência e robustez da solução adquirida. Ainda, trata-se de um sistema de saúde que funciona 24 horas, durante 7 dias da semana, e que atenderá aos mais de 220 mil beneficiários da família Militar, distribuídos em todo o estado de Minas Gerais. A exigência mínima de 03 (três) anos de experiência da CONTRATADA se justifica pelo fato da obrigatoriedade do sistema funcionar plenamente, sem qualquer interrupção, durante 24 horas, 7 dias da semana.

17.5 É necessária a comprovação por meio de declaração ou documento similar quanto à capacidade de prestar atendimento de suporte técnico presencial, em Belo Horizonte/MG, conforme endereços descritos no **TÓPICO 10.2 - DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**, no máximo, 04 (quatro) horas após a requisição.

17.6 É necessária a comprovação por meio de declaração ou documento similar quanto à capacidade de prestar atendimento de suporte técnico remoto, em qualquer localidade no estado de Minas Gerais, conforme endereços descritos no **TÓPICO 10.2 - DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**, no máximo, 04 (quatro) horas após a requisição.

17.7 Os atestados descritos no tópico anterior serão acumulativos e deverão conter, obrigatoriamente:

- Razão social e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, email, etc.);
- Período de fornecimento e prestação de serviço;
- Prestação de serviço contendo todos os itens contemplados no OBJETO deste certame (software e serviços);
- Deverá conter a quantidade mínima de 150.000 usuários para cada uma das soluções descritas no OBJETO deste certame;
 - A solicitação da quantidade de usuários do sistema se faz necessária devido a complexidade e abrangência da prestação de serviço em questão. Trata-se de uma solução de alta disponibilidade e inerente à atividade fim do IPSM relativa à Assistência à Saúde. Ainda, é um sistema com acesso de milhares de usuários, de forma simultânea, em funcionamento 24 horas por 07 dias da semana. Qualquer comprometimento de acesso ou funcionamento pode acarretar transtornos e prejuízos aos Beneficiários e Credenciados do IPSM. É imprescindível que o fornecedor tenha experiência em atendimento de suporte técnico na modalidade 24 (vinte e quatro) horas por 07 (sete) dias da semana, ininterruptamente, inclusive aos finais de semana e feriados, atendendo às regras de atendimento descritas no subitem relativo ao serviço de SUPORTE TÉCNICO.
- Local e data de emissão;
- Nome completo, cargo, telefone, email e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;

17.8 Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido, no mínimo, 02 (dois) anos do início de sua execução.

17.9 A CONTRATADA deverá apresentar **declaração** atestando que, **na data da assinatura do contrato com a CONTRATANTE**, se responsabilizará pela disponibilização de equipe técnica especializada e dedicada, pertencente ao quadro permanente, conforme abaixo:

- 01 (um) profissional com, no mínimo, 05 (anos) de experiência comprovada na Gestão de Projetos em TI ou certificação PMP;
- 01 (um) profissionais com, no mínimo, 05 (anos) de experiência comprovada ou certificação ITIL – Foundation ou Manager;
- 01 (um) profissional DBA com, no mínimo, 05 (anos) de experiência comprovada em gerenciamento de banco de dados da solução descrita no certame;
- 03 (três) profissionais com, no mínimo, 05 (anos) de experiência comprovada em análise, desenvolvimento e manutenção da solução descrita no certame;
- 02 (dois) profissionais analista de desenvolvimento com certificação na plataforma utilizada pelas soluções descritas no certame.

17.10 Ainda, deverá apresentar declaração se responsabilizando que, no ato da assinatura do contrato com a CONTRATANTE, deverá apresentar documentação de vínculo empregatício ou participação societária dos profissionais acima citados.

17.10.1 Essa comprovação deverá ser por meio de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a CONTRATADA como empregadora ou o contrato de prestação de serviço com os referidos profissionais comprovando o vínculo empregatício ou, ainda, do contrato social da CONTRATADA em que conste os profissionais como sócios.

17.11 O licitante deverá disponibilizar, quando necessário e solicitado pelo pregoeiro, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados. Para efeito de comprovação da qualificação técnica, não será permitido o somatório de Atestados ou aditivos contratuais, quando fornecidos pela mesma empresa ou suas filiais.

17.12 É vedada a participação de empresas que se enquadrem em qualquer um dos requisitos abaixo:

- Interessados que se encontrarem em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação e/ou empresas estrangeiras que não tem sede e/ou funcionamento no Brasil;
- Empresas que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estarão sujeitas às penalidades previstas na legislação vigente;
- Empresas que se encontrem com restrições administrativas e/ou judiciais quanto a participação em procedimentos licitatórios ou contratar com a Administração Pública em qualquer esfera, direta ou indireta;
- Empresas que estejam suspensas de participar em licitações, junto ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Minas Gerais, mantido pelo Núcleo de Suprimentos, Logística e de Frotas - NSLF/SEAD ou em qualquer outro órgão de cadastro ao qual esteja cadastrado;
- Licitantes cujo objeto social descrito nas atividades presentes no CNPJ seja incompatível com o objeto deste certame;
- Empresas que estejam reunidas em consórcio ou coligação;
- Empresas operadoras de planos classificadas nas modalidades de cooperativas médicas, seguradoras de saúde ou, ainda, as medicinas de grupo, de acordo com as disposições da legislação vigente, bem como suas afiliadas, sendo estas, qualquer pessoa física ou jurídica que, direta ou indiretamente, controle uma Operadora, ou seja, controlada por uma Operadora;
- Hospitais, clínicas, laboratórios e credenciados do CLIENTE, bem como suas afiliadas ou empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico. Para fins do disposto neste item, afiliada significa qualquer pessoa física ou jurídica que seja, direta ou indiretamente, controlada por um Prestador ou, direta ou indiretamente, controle um Prestador;
- Empresas corretoras de planos de saúde, incluindo as Administradoras de Benefícios ou representantes comerciais de operadoras de planos de saúde ("Corretora"), bem como suas afiliadas ou empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico. Para fins do disposto neste item afiliada significa qualquer pessoa física ou jurídica que seja, direta ou indiretamente, controlada por uma Corretora (conforme definido acima) ou controle, direta ou indiretamente, uma Corretora; ou, ainda, seja, direta ou indiretamente, controlada por qualquer pessoa física ou jurídica que, direta ou indiretamente, controle uma Corretora;
- É expressamente vedada a participação de empresas cujos sócios ou responsáveis técnicos sejam servidores ou dirigentes do CLIENTE, vedação prevista na legislação vigente, bem como que possua vínculo com ocupantes de cargo ou emprego nos órgãos ou entidades da Administração Pública direta ou indireta do Estado de Minas Gerais, que possa ser enquadrado em qualquer ato que configure conflito de interesses, de acordo com o previsto na legislação vigente.

18. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

18.1 A fiscalização, bem como o acompanhamento do contrato serão exercidos pela **Chefia da Assessoria de Tecnologia da Informação-ATI e Gerências da Diretoria da Saúde (GAA/GAS/GPC/GCG)** do IPSM, conforme atribuições e competências abaixo listadas:

18.1.1 **Assessoria de Tecnologia da Informação-ATI:** gestão e fiscalização da execução contratual no que tange:

- a) Acompanhamento da vigência e saldo contratual;
- b) Obtenção da validação, junto às **Gerências da Diretoria da Saúde (GAA/GAS/GPC/GCG)** quanto à qualidade satisfatória da solução adquirida e da prestação de serviço da CONTRATADA;
- c) Apoio técnico nos serviços descritos no TÓPICO 4. ESPECIFICAÇÃO E DETALHAMENTO DOS ITENS CONTEMPLADOS NO OBJETO;
- d) Cumprimento e validação dos requisitos tecnológicos descritos no TÓPICO 3. DA ESPECIFICAÇÃO DA INFRAESTRUTURA E AMBIENTE TECNOLÓGICO FUNCIONAL;
- e) Obtenção da validação, junto às **Gerências da Diretoria da Saúde (GAA/GAS/GPC/GCG)** quanto aos Níveis de Serviços atendidas pela CONTRATADA;
- e) Treinamento/capacitação dos usuários internos e externos, beneficiários e rede credenciada, após o treinamento e capacitação inicial realizada pela CONTRATADA;
- f) Atendimento e Suporte Técnico de primeiro nível e centralizador das demandas de atendimento e suporte de segundo nível e especializado, se necessário, junto à CONTRATADA;

18.1.2 **Gerências da Diretoria da Saúde (GAA/GAS/GPC/GCG):** gestão e fiscalização da execução contratual no que tange:

- a) Cumprimento e validação das regras de negócio, funcionalidades e demais requisitos técnicos e/ou funcionais especificados no TÓPICO 2. DETALHAMENTO DAS REGRAS DE NEGÓCIOS E REQUISITOS DA SOLUÇÃO A SER ADQUIRIDA;
- b) Validação da funcionalidade e operacionalização das integrações e/ou customizações previstas e/ou a serem contratadas futuramente;
- c) Indicação do Usuário-chave, também chamado "keyuser", para ser o ponto focal na transformação do conhecimento em ação e na disseminação desse conhecimento relativo à solução, bem como das regras de negócio do processo do qual é responsável;

18.2 Em caso de descumprimento de quaisquer cláusula descrita neste certame, os agentes fiscalizadores formalizarão a irregularidade e submeterão para análise e aprovação da Autoridade Competente.

18.3 Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

18.4 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

18.5 O CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações deste Termo de Referência e da proposta da CONTRATADA.

18.6 Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial de contrato, que possibilite a aplicação das sanções previstas neste instrumento, deverão

ser observadas as disposições do art. 40 (e seguintes) do Decreto Estadual nº 45.902, de 27 de janeiro de 2012.

18.7 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei nº.8.666/93.

18.8 Caberá ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

19. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:

19.1 DA CONTRATADA:

- a) Assegurar a prestação de todos os serviços previstos no OBJETO deste TR, considerando as quantidades, especificações, regras, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste TR.
- b) Providenciar o Termo de Aceite atestado a devida prestação de serviço, conforme quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento.
- c) Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as à CONTRATANTE para ateste e pagamento.
- d) Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.
- e) Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos serviços empregados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.
- f) Assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço/produto que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento.
- g) Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, responsabilizando-se por eventual transporte, acondicionamento e descarregamento dos materiais necessários a prestação, se houver.
- h) Executar todos os serviços previstos no OBJETO, conforme especificações deste TR e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste TR e em sua proposta.
- i) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Estado ou à entidade estadual, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- j) Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados na prestação dos serviços, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.
- k) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste TR.
- l) Não transferir para a CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste TR.
- j) Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- k) Manter preposto, caso necessário, aceito pela Administração, para representá-lo no local da execução do objeto contratado.
- l) Os valores cobrados pelos serviços descritos no OBJETO também deverão incluir todos os custos envolvidos para a perfeita execução dos serviços, tais como: fornecimento, instalação e configuração dos equipamentos, serviços, recursos, sistemas, impostos, tarifas, taxas, salários, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, deslocamento, alimentação e qualquer custo necessário à plena execução de todos os serviços listados no OBJETO.
- m) Manter ativa, operante e em execução satisfatória toda a infraestrutura de TIC necessária ao pleno funcionamento dos serviços previstos no OBJETO.
- n) Manter disponíveis os serviços de conexão de acesso à Internet pelo período de 24 horas por dia e 7 dias da semana, durante a vigência do contrato.
- o) Fornecer, mediante solicitação da CONTRATANTE, todas as informações julgadas relevantes e necessárias a plena execução dos serviços previsto no OBJETO.
- p) Disponibilizar, sem custo adicional à CONTRATANTE, toda e qualquer infraestrutura necessária a plena execução dos serviços previsto no OBJETO, incluindo o fornecimento, instalação e configuração dos equipamentos, hardwares, softwares, serviços, recursos, sistemas, mão de obra e outros.
- q) Deverá configurar todos os equipamentos e serviços, bem como se responsabilizar pela sua hospedagem, manutenção, trocando-os sempre que ocorrer obsolescência tecnológica, ou sempre que seja necessário, para o pleno funcionamento dos serviços previstos no OBJETO deste TR.
- r) Fornecer todos os manuais, tutoriais, documentação técnica, material didático, bem como todo e qualquer recurso necessário e atinente ao aprendizado, capacitação, conhecimento técnico/operacional e domínio, pela equipe da CONTRATANTE, em relação aos serviços previstos no OBJETO deste TR.
- s) No encerramento ou na rescisão contratual, a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE a base atualizada e integral de dados, bem como a documentação técnica e layout desses dados da solução adquirida, sem custo adicional à CONTRATANTE, respeitando o previsto na Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709/2018. Após a devolução, a CONTRATADA deverá deletar essa base da sua infraestrutura de TI, formalizando esse descarte à CONTRATANTE.

19.2 DA CONTRATANTE:

- a) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta
- c) Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta comercial da CONTRATADA.
- d) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- e) Conceder prazo de 03 (três) dias úteis, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.
- f) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- g) Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.

- h) Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.
- i) Disponibilizar local adequado para a prestação do serviço, caso necessário.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 - A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Estadual nº 14.167, de 10 de janeiro de 2002 e no Decreto Estadual nº 45.902, de 27 de janeiro de 2012, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.1.1 - advertência por escrito - comunicação formal de desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

20.1.2 - multa de até:

20.1.2.1 - 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do objeto não executado;

20.1.2.2 - 10 % (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia financeira de execução exigida ou por ocasião da prorrogação;

20.1.2.3 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto após ultrapassado o prazo de 30 dias de atraso, ou no caso de não entregue objeto, ou entrega com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua-lhe o valor ou, ainda fora das especificações contratadas;

20.1.2.4 - 2 % (dois por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente.

20.1.3 - Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois)anos;

20.1.4 - Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, nos termos do art. 7º da lei 10.520, de 2002;

20.1.5 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

20.2 - A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos itens 20.1.1, 20.1.3, 20.1.4, 20.1.5.

20.3 - A multa será descontada da garantia do contrato, quando houver, e/ou de pagamentos eventualmente devidos pelo INFRATOR e/ou cobrada administrativa e/ou judicialmente.

20.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental apensado ao processo licitatório ou ao processo de execução contratual originário que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no Decreto Estadual nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, bem como o disposto na Lei 8.666, de 1993 e Lei Estadual nº 14.184, de 2002.

20.5 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.5.1 - Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

20.6 - A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação da CONTRATADA de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

20.7 - As sanções relacionadas nos itens 20.1.3, 20.1.4 e 20.1.5 serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual –CAFIMP e no Cadastro Geral de Fornecedores no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo de Minas Gerais - CAGEF.

20.8 - As sanções de suspensão do direito de participar em licitações e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser também aplicadas àqueles que:

20.8.1 - Retardarem a execução do objeto;

20.8.2 - Comportar-se de modo inidôneo;

20.8.2.1 - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.8.3 - Apresentarem documentação falsa ou cometerem fraude fiscal.

20.9 - Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 2013, e pelo Decreto Estadual nº 46.782, de 2015, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à Controladoria-Geral do Estado, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização –PAR.

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

21.1 - O custo estimado da contratação do objeto desta licitação será definido pelo Departamento de Compras - DC do IPSM por intermédio de Pesquisa de Preços nos termos da Resolução SEPLAG de nº 102/2022.

21.2 - O custo estimado da contratação do objeto desta licitação, possui caráter sigiloso, porém, está disponível permanentemente aos órgãos de controle externo e interno da Administração Pública.

21.3 - O sigilo mencionado no subitem 21.2, encontra respaldo no art. 15, § 1º, do Decreto Estadual nº 48.012/2020 combinado com o § 3º do art. 3º Lei Federal nº 8.666/93.

21.4 - O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação será tornado público, apenas e imediatamente, após o encerramento da fase de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas

22. ANEXO I - MODELO DE CRONOGRAMA DO PROJETO EXECUTIVO

22.1 Abaixo o modelo de cronograma que deverá ser apresentado pela empresa:

Serviço / Etapa	Prazo	Data início	Data término	Quantidade de horas	Responsáveis pela execução	Local de execução	Fatores de risco	Fator Predecessor	Fator Sucessor
Reunião Kick off									

Apresentação do projeto executivo, incluindo o cronograma com etapas e prazos									
Entrega e ativação das licenças de uso									
Preparação dos ambientes de Desenvolvimento, Homologação e Produção									
Parametrizações, adequações, ajustes, implementações e quaisquer alterações									
Testes									
Integrações									
Customização									
Treinamento/Capacitação - <i>usuário</i>									
Treinamento/Capacitação - <i>técnico</i>									
Liberação da plataforma online de treinamento									
Pré-produção									
Homologação									
Operação assistida									

Marcos Vander Ramos, CEL. PM QOR
Diretor de Saúde - DS/IPSM



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Vander Ramos, Diretor (a)**, em 30/10/2023, às 17:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **71660834** e o código CRC **D2FA22E6**.

Referência: Processo nº 2120.01.0020053/2022-05

SEI nº 71660834