



ESTADO DE GOIÁS

SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS E MILITARES DO ESTADO DE GOIÁS

Termo de Referência

SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS E MILITARES DO ESTADO DE GOIÁS

TERMO DE REFERÊNCIA nº 01/2024 - IPASGOSAÚDE/DIAFI-GEFOP

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de sistema integrado de gestão empresarial para o Serviço Social Autônomo de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos e Militares do Estado de Goiás – Ipasgo Saúde.

1. JUSTIFICATIVA

- 1.1.** O Serviço Social Autônomo de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos e Militares do Estado de Goiás – IPASGO SAÚDE - foi criado pela Lei Ordinária nº 21.880, de vinte de abril de 2023, como pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, na modalidade autogestão, com o objetivo de prestar assistência à saúde dos servidores públicos e militares, ativos, inativos e pensionistas do Estado de Goiás, bem como de seus dependentes e agregados, além dos empregados públicos inscritos como usuários. Essa Lei revogou a Lei nº 4.190, de 22 de outubro de 1962, que criou o IPASGO como uma autarquia.
- 1.2.** O IPASGO SAÚDE identificou a necessidade de otimização dos processos das Gerências Administrativa e de Controle Financeiro, que poderá ser suprida, principalmente, por serviços de sistema, com o objetivo de garantir a melhoria contínua do fluxo de dados dessas áreas de gestão, perenizando a disponibilidade das informações, diminuindo gastos com manutenções, evitando redundâncias de trabalhos e reduzindo o tempo de entrega das solicitações.
- 1.3.** Enquanto autarquia, o Instituto utilizava-se dos sistemas do Estado para os controles e registros das áreas informadas, no entanto, considerando a mudança na natureza jurídica, perdeu-se o acesso aos sistemas e os referidos controles passaram a ser realizados de forma manual, por meio de planilhas eletrônicas, gerando riscos operacionais, legais e financeiros, para a entidade.
- 1.4.** O IPASGO Saúde necessita de um sistema otimizado que permita a gestão correta de seus recursos administrativos e financeiros, possibilitando que essas atividades-meio funcionem de modo eficiente e

eficaz, com impactos positivos para a execução de suas atividades-fim, que envolvem o cuidado de, aproximadamente, 600.000 (seiscentas mil) vidas, dentre os beneficiários titulares e seus dependentes, e 550 (quinhentos e cinquenta) empregados.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Conforme descrito na Lei Ordinária nº 21.880, de 20 de abril de 2023, a personalidade jurídica do IPASGO foi alterada, deixando de ser uma Autarquia, regida pelo Direito Público, e tornou-se um Serviço Social Autônomo, SSA, regido pelo Direito Privado. Em virtude dessa desvinculação da Administração Pública Estadual, o SSA deverá contratar serviços dos sistemas que necessita.

2.2. As contratações de serviços estão estabelecidas no Regulamento de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços do Ipasgo Saúde, conforme descrito em seu Artigo 1º:

“Art. 1º As aquisições de bens móveis e imóveis e as contratações de obras e serviços, bem como as alienações, realizadas pelo Serviço Social Autônomo de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos e Militares do Estado de Goiás (Ipasgo Saúde), obedecerão às disposições deste Regulamento.”

2.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e o IPASGO Saúde, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2.4. Os seguintes normativos atuam como diretrizes norteadoras deste documento:

2.4.1. Lei 9.596, de 03 de junho de 1998 – Dispõe sobre os planos e seguros privados de assistência à saúde;

2.4.2. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação;

2.4.3. Lei 12.846, de 01 de agosto de 2013 – Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências;

2.4.4. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

2.4.5. Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 - Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da Administração Pública Federal;

2.4.6. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de licitações e contratos administrativos;

2.4.7. Lei nº 21.880, de 20 de abril de 2023, que instituiu o Serviço Social Autônomo de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos e Militares do Estado de Goiás – Ipasgo Saúde; e

2.4.8. Demais legislações pertinentes ao segmento durante a vigência contratual.

3. OBJETO

3.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa especializada para prestação de serviços por sistema integrado de gestão empresarial para as áreas administrativa e financeira do SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS E MILITARES DO ESTADO DE GOIÁS – IPASGO SAÚDE.

3.2. O sistema objetivado constitui-se de uma solução informatizada para as áreas citadas, incluindo os serviços de implantação, análise e adequação de processos, gestão da mudança organizacional, parametrização, customização, integração com os sistemas legados, automatização do processo de validação e envio de informações financeiras, fiscais e jurídicas, migração de dados, testes, implantação em produção, operação inicial assistida, treinamento, suporte técnico e manutenção do *software*, com o

intuito de atender aos requisitos legais, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

4. DETALHAMENTO DO OBJETO

4.1. Serviços Componentes

- 4.1.1. A CONTRATADA deve disponibilizar um sistema informatizado, conforme requisitos funcionais descritos neste Termo e técnicos previstos no Anexo.
- 4.1.2. O objeto trata da contratação de uma solução integrada de gestão de contratos, materiais, suprimentos, contábil, fiscal, orçamentária e financeira, na sua versão completa (todos os módulos comercializados pelo fabricante), com integração online entre módulos nativos e mais atual comercializada.
- 4.1.3. Os itens abaixo, também, devem ser considerados na execução do Contrato:
 - 4.1.3.1. serviços de instalação, análise e adequação de processos, planejamento, parametrização, customização, integração com o legado, migração de dados, testes, implementação em produção, homologação, treinamento inicial, planos de contingência e operação inicial assistida - **Implantação**;
 - 4.1.3.2. serviços de consultoria – **Consultoria**;
 - 4.1.3.3. serviços de treinamento - **Treinamento**; e
 - 4.1.3.4. serviços de **suporte técnico, manutenção e atualização** do software.
- 4.1.4. O sistema deverá ter **integração** com os demais sistemas do IPASGO Saúde.

4.2. Características da Solução

- 4.2.1. A contratação deverá prover a disponibilização de uma solução estável e eficaz aos processos institucionais e estratégicos da Gerência Administrativa (GERAD) e da Gerência de Controle Financeiro (GECOF), incluindo, dentre outros: a maturidade e a disponibilidade; a independência tecnológica; a ampliação da governança; a segurança e a confiabilidade de dados e informações; a prevenção contra riscos de quebra de continuidade de serviços; a transferência de conhecimento e a disponibilização de informação no tempo adequado; e o aumento do grau de satisfação dos usuários com os produtos e serviços fornecidos.
- 4.2.2. A Solução colimada deverá ter sido construída com as seguintes características, em todos os processos de trabalho e módulos constituintes:
 - 4.2.2.1. documentação homogênea na Interface de apresentação e nos relatórios;
 - 4.2.2.2. troca de informações entre os vários processos de trabalho e módulos constituintes sem que seja necessária migração de dados, redundância de informação ou mecanismo de integração de dados entre seus módulos. Informações processadas em um módulo deverão estar disponíveis em tempo real para os demais (online). Os dados, ao serem alimentados na base informatizada, imediatamente devem estar disponíveis em todos os módulos da Solução onde sejam necessários, evitando uma nova entrada do mesmo item de dado, seja de forma direta pelo usuário ou indireta por procedimento em lote de sincronização;
 - 4.2.2.3. procedimento uniforme de operação, de monitoramento e de gerenciamento, em sistema, nativo ou integrado à solução;
 - 4.2.2.4. procedimento uniforme para migração e integração de dados com sistemas legados e externos, em sistema, nativo ou integrado à solução;
 - 4.2.2.5. procedimento uniforme de atribuição de perfis, de definição de regras de acesso, de criação de usuários e demais procedimentos relativos a mecanismos de segurança, em sistema, nativo ou integrado à solução;
 - 4.2.2.6. procedimento para gestão do ciclo de vida da Solução, em sistema, nativo ou integrado à solução;
 - 4.2.2.7. capacidade de modificação do aspecto visual da Solução (campos, títulos etc.) e de seu comportamento;
 - 4.2.2.8. inclusão, alteração e exclusão de regras de negócio;

- 4.2.2.9. possibilidade de alteração dos fluxos de informação nos processos de trabalho, via interface visual;
- 4.2.2.10. inclusão, alteração ou exclusão de relatórios operacionais, via interface visual; e
- 4.2.2.11. recursos de *Business Intelligence* (BI) e *dashboards*.

4.3. Capacitação

- 4.3.1. O programa de treinamento deve ser proposto pela CONTRATADA e submetido ao CONTRATANTE para aprovação, considerando 120 usuários. A CONTRATADA deverá disponibilizar, em meio digital, manual de operacionalização do sistema, nas funções a serem treinadas ou na totalidade das funções;
- 4.3.2. As capacitações serão feitas, preferencialmente, de forma *on-line*; e
- 4.3.3. Todos os custos referentes ao treinamento serão de responsabilidade da CONTRATADA.

4.4. Documentação

- 4.4.1. No envio da proposta com o preço final deverão ser entregues, sob pena de desclassificação, além dos documentos elencados no edital, os seguintes documentos:
 - 4.4.1.1. descritivo de atendimento aos requisitos solicitados neste Termo de Referência e seu Anexo; e
 - 4.4.1.2. manual do sistema, no qual constará cada função, com sua respectiva descrição de execução.
- 4.4.2. Na proposta de preços, a LICITANTE deverá apresentar declaração de propriedade do Sistema, sob pena de desclassificação, não sendo aceita a subcontratação ou a terceirização da solução.

4.5. Requisitos Funcionais mínimos dos módulos

4.5.1. Materiais

- 4.5.1.1. Controle de famílias e grupos independentes, de embalagens, de estoque sem limite para almoxarifados, de localizações físicas por almoxarifado, de itens por lote e números de série, de movimentação por PEPS, UEPS e data de validade do lote.
- 4.5.1.2. Sinalizações para inativar itens.
- 4.5.1.3. Múltiplas unidades de estocagem, com fatores de conversão.
- 4.5.1.4. Múltiplos controles de estoque: por estatística, por pedido, por MRP, por MPS ou manual.
- 4.5.1.5. Cálculo de curva ABC por almoxarifado, e parametrizado de acordo com custo médio, custo movimento, dos parâmetros do estoque: estoque segurança, estoque mínimo, estoque máximo.
- 4.5.1.6. Textos com especificações para compras, estocagem e vendas.
- 4.5.1.7. Requisições de consumo por almoxarifado e centro de custo.
- 4.5.1.8. "*Picking List*" por almoxarifado.
- 4.5.1.9. Ordens de contagem por almoxarifado, incluindo versões de cada contagem.
- 4.5.1.10. Movimentação de compras e requisições integradas com o módulo de Contabilidade e Orçamentário, com registros por centro de custo.

4.5.2. Suprimentos

- 4.5.2.1. Gerador automático de requisições de suprimento.
- 4.5.2.2. Agrupamento de requisições para melhor compra.
- 4.5.2.3. Cadastro de requisições de forma manual ou gerada pelas demais rotinas do sistema.
- 4.5.2.4. Emissão de mapas de cotações.
- 4.5.2.5. Seleção de envio eletrônico de solicitação de cotações para fornecedores.
- 4.5.2.6. Análise de melhor cotação, parametrizada por item.
- 4.5.2.7. Alçadas por grupos de aprovação.
 - 4.5.2.7.1. Possibilidade de grupos de alçadas gerados por cargo e função.
- 4.5.2.8. Associação de fornecedores direta ao item.
- 4.5.2.9. Histórico de compras, cotações por produto ou fornecedor.

4.5.2.10. Follow-Up de Ordens e Requisições.

4.5.2.11. Controla intervalos para geração de ordens de compra.

4.5.2.12. "E-Procurement" (cotações via web).

4.5.2.13. Requisições e ordens de compras utilizando itens ou eventos financeiros, para registro contábil e orçamentário.

4.5.2.14. Requisições e ordens de comprar registradas por centro de custo ou rateio de centro de custo.

4.5.2.15. Efetivação de previsões financeiras, após ordem confirmada.

4.5.2.16. Comprometimento orçamentário das requisições, com possibilidade de bloqueio de novas requisições quando não houver orçamento disponível na rubrica e centro de custo informados.

4.5.2.17. Comprometimento orçamentário das requisições de contratos considerando o período de vigência previsto e com valores proporcionais mensais e de cada exercício. Deverá gerar bloqueio de novas requisições quando não houver orçamento disponível na rubrica e centro de custo informados, considerando as proporcionalidades do contrato.

4.5.2.18. Tolerâncias de recebimento para ordens de compra.

4.5.2.19. Transferência de itens entre almoxarifados e filiais.

4.5.2.20. Tabelas auxiliares

4.5.2.21. Rateio por centro de custos

4.5.2.22. Grupo de Relatórios (emissão de relatórios de compras realizadas com ordem de compra e requisição, Posição de requisição data de emissão, posição de estoque – Almoxarifado, Impressão de requisição, relatório de consumo de materiais por centro de custo, requisição de consumo).

4.5.2.23. Integração com módulo financeiro (contas a pagar) e orçamentário.

4.5.2.24. Aprovação das requisições pelos gestores, via sistema e de forma automática, para continuidade do processo de compra/contratação, conforme manual de alçada interno a ser parametrizado no sistema.

4.5.2.24.1. Deverá ser possível parametrização para gestor substituto, no caso de ausência temporária.

4.5.2.24.2. Os gestores deverão ser notificados por e-mail, sempre que houver requisição para ser confirmada.

4.5.2.24.3. Possibilidade de aprovação da requisição por aplicativo *mobile*.

4.5.2.24.4. Geração de relatórios em formato pdf e xls;

4.5.2.24.5. Controle de previsibilidade de consumo geral e por centro de custo;

4.5.2.24.6. Avisos de produtos que estão próximos ao estoque mínimo (definido pelo administrador);

4.5.2.24.7. Integração com monitor externo para acompanhamento das requisições;

4.5.2.24.8. Controle por família e grupos, com localizações físicas dos bens nas prateleiras.

4.5.2.24.9. Geração de relatórios em formato pdf e xls;

4.5.2.24.10. Controle de previsibilidade de consumo geral e por centro de custo;

4.5.2.24.11. Avisos de produtos que estão próximos ao estoque mínimo (definido pelo administrador);

4.5.2.24.12. Integração com monitor externo para acompanhamento das requisições;

4.5.2.24.13. Controle por família e grupos, com localizações físicas dos bens nas prateleiras.

4.5.3. Gestão de Contratos

4.5.3.1. *Workflow* de aprovações de contratos e aditivos.

4.5.3.2. Gestão de contratos e aditivos (elaboração e aprovação).

4.5.3.2.1. Condições de pagamento.

4.5.3.2.2. Apontamentos e medições.

4.5.3.2.3. Glosas e multas.

4.5.3.2.4. Anexos.

4.5.3.2.5. Itens por objeto.

4.5.3.2.6. Contrato por período.

4.5.3.2.7. Recebimento físicos (notas fiscais).

4.5.3.2.8. Diário do contrato.

4.5.3.2.9. Documentos do contratado (RG/CPF, certidões negativas de débitos municipais, certidão negativa do INSS, comprovante depósito FGTS, certidão CNJ, contrato social, inscrição social).

4.5.3.2.10. Cláusulas.

- 4.5.3.2.11.** Assinantes do contrato.
- 4.5.3.2.12.** Responsáveis (fiscais do contrato).
- 4.5.3.2.13.** Documentos emitidos.
- 4.5.3.2.14.** Atestado de capacidade técnica.
- 4.5.3.2.15.** Reajustes, acréscimos, supressões e repactuações.
- 4.5.3.3.** Identificação do contrato.
- 4.5.3.4.** Controles por fornecedor, filial, departamento, divisão e centro de custo solicitante de documentos para cada fase do contrato, de medições de contratos de serviços, fornecimentos ou convênios, bem como seus aditivos.
- 4.5.3.5.** Forma de pagamento.
- 4.5.3.6.** Valor.
- 4.5.3.7.** Índices e moedas de reajuste.
- 4.5.3.8.** Data da assinatura do contrato.
- 4.5.3.9.** Data de vigência do contrato.
- 4.5.3.10.** Da vigência do Seguro Garantia.
- 4.5.3.11.** Alertas (por agenda e por e-mail).
- 4.5.3.12.** Requisitos.
- 4.5.3.13.** Associação de arquivos.
- 4.5.3.14.** Controla contratos de serviços, fornecimentos ou convênios, bem como seus aditivos e Seguro Garantia.
- 4.5.3.15.** Aprovação por alçada com assinatura digital.
- 4.5.3.16.** Permite armazenar a proposta em arquivo digital.
- 4.5.3.17.** Permite gerar ordens de compras.
- 4.5.3.18.** Recebimento físico e fiscal a partir de um contrato.
- 4.5.3.19.** Liberação das medições mediante assinatura eletrônica.
- 4.5.3.20.** Grupos de Relatórios (relatório de apontamentos pendentes e realizados, acompanhamento de aditivos e contratos, acompanhamento de valores dos contratos por contratantes, acompanhamento dos valores de contratos por data de inclusão, acompanhamento de valores de contratos por data de início e término, Contratos com apontamento-medição, gestores de contratos, mapa de execução e saldo contratual, minuta de contrato, contratos por status, vigência de contratos).
- 4.5.3.21.** Rateio por centro de custos.
- 4.5.3.22.** Tabelas auxiliares.
- 4.5.3.23.** Integração com módulo financeiro, contábil e orçamentário.
- 4.5.3.24.** Possibilidade de gerar contrato ou aditivos por meio de requisições de contratos (módulo Suprimento).
- 4.5.3.25.** Contrato gerado considerando itens ou eventos financeiros para registro contábil, com indicação de centro de custo ou rateio de centro de custo.
- 4.5.3.26.** Comprometimento orçamentário do valor do contrato, considerando o período de vigência, por meio de previsões financeiras mensais.

4.5.4. Gestão Tributária

4.5.4.1. Cadastro

- 4.5.4.1.1.** Cadastro de regras tributárias – Regras Tributárias (Geral) – possuir opção para definição geral de regras tributárias e exceções de acordo com o perfil da empresa, com impostos sujeitos e alíquotas.
- 4.5.4.1.2.** Cadastro de isenções tributárias.
- 4.5.4.1.3.** Cadastro compartilhado de fornecedores (utilizado por demais módulos).
- 4.5.4.1.4.** Cadastro deve conter dados mínimos obrigatórios e validáveis, para registro de obrigações financeiras, tributárias e contábeis.

4.5.4.1.4.1. Dados obrigatórios: CNPJ ou CPF; razão social ou nome; apelido ou nome fantasia; endereço completo com CEP; e-mail; tipo de prestador (PJ/PF); data de nascimento (PF) inscrição estadual; inscrição municipal; INSS; PIS ou PASEP; tipo de tributação; categoria de prestador (abertura conforme necessidade da operadora para segregar entre administrativo, hospital, clínica etc.); CBO (Classificação Brasileira de Ocupação); classificação contábil; dados bancários; forma de pagamento.

O cadastro de prestadores de saúde deve ser integrado com o sistema de gestão do plano.

4.5.4.1.5. Cadastro de impostos ao qual o fornecedor está sujeito.

4.5.4.1.6. Cadastro de isenções tributárias do fornecedor – ex. liminares, declarações.

4.5.4.1.7. Municípios ISS – cadastro dos municípios onde O IPASGO Saúde é substituto tributária e alíquotas por serviços.

4.5.4.2. Retenções Tributárias: IRRF, PIS/PASEP, INSS, ISS, CSLL, COFINS

4.5.4.2.1. Efetuar a retenção dos tributos, de acordo com as regras tributárias (geral) cadastradas e regras específicas (regras cadastradas no fornecedor ou isenções cadastradas).

4.5.4.2.2. Considerar a isenção tributária no cálculo dos tributos.

4.5.4.2.3. Efetuar a revisão dos tributos federais (IRRF, PIS/PASEP, COFINS, CSLL) – recalculando os impostos de determinado período por fornecedor ou período de apuração, dentre outros, no final do mês antes da apuração dos impostos.

4.5.4.2.4. Efetuar a revisão do ISS – recalculando os impostos de determinado período por município, fornecedor ou período de apuração, dentre outros.

4.5.4.2.5. Efetuar a revisão do INSS – recalculando o INSS calculado sobre os serviços tomados das pessoas físicas que apresentam declaração de contribuição previdenciária mensalmente, recalculando, além do INSS, o IRRF também. Permitir a revisão do referido imposto por mudança da regra de tributo, exemplo, mudança do teto de contribuição.

4.5.4.2.6. Efetuar a apuração para recolhimento dos tributos retidos, de acordo com a regra de recolhimento de cada imposto.

4.5.4.2.7. Gerar em arquivo meio magnético (tributos apurados para recolhimento) para envio ao banco.

4.5.4.2.8. Efetuar o registro contábil da retenção, do recolhimento e baixa dos tributos.

4.5.4.3. Tributos sobre faturamento

4.5.4.3.1. Possibilidade de apuração dos tributos, como contribuinte, considerando as regras e alíquotas estabelecidas pela legislação Federal, Estadual e Municipal.

4.5.4.4. Obrigação Acessória – Declarações

4.5.4.4.1. Gerar automaticamente a DCTF.

4.5.4.4.2. Gerar automaticamente a GFIP/SEFIP (terceiros e funcionários).

4.5.4.4.3. Gerar automaticamente os SPED.

4.5.4.4.4. EFD – Contribuições (Escrituração Fiscal Digital das Contribuições).

4.5.4.4.5. ECD (Escrituração Contábil Digital).

4.5.4.4.6. ECF (Escrituração Contábil Fiscal).

4.5.4.4.7. EFD-Reinf ([Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais](#)).

4.5.4.4.8. E Social (Escrituração das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas).

4.5.4.4.9. Demais sped que o IPASGO Saúde seja obrigado a apresentar de acordo com a legislação.

4.5.4.4.10. Gerar automaticamente a DIRF.

4.5.4.4.10.1. Gerar arquivo DIRF para envio a Receita Federal de acordo com o *layout* vigente à época.

4.5.4.4.10.2. Considerar na geração da DIRF todos os valores pagos com retenção ou sem retenção, cujo serviço seja tributável.

4.5.4.4.10.3. Gerar informes de rendimentos no *layout* da Receita Federal para envio aos fornecedores.

4.5.4.4.10.4. Gerar informes de rendimentos no *layout* da Receita Federal para disponibilização no *site* do IPASGO Saúde.

4.5.4.4.10.5. Gerar informes de rendimentos no *layout* da Receita Federal para envio por e-mail, com ferramenta para o e-mail do cadastro do fornecedor ou prestador.

4.5.4.4.11. Gerar automaticamente a GFIP/SEFIP dos serviços tomados de terceiros (possibilidade de geração de SEFIP retificadora e com compensação de valores).

4.5.4.4.12. Gerar automaticamente a REST.

4.5.4.4.13. Gerar PerDComp.

4.5.4.4.14. Gerar automaticamente o Manad.

4.5.4.4.15. Funcionalidade de auditoria e conciliação dos arquivos SPED X Obrigações Tributárias.

4.5.4.5. Controle de Isenções

4.5.4.5.1. Gerar relatórios de controle da isenção cadastrada – relação dos fornecedores que estão com as declarações vencidas, a vencer, no prazo.

4.5.4.5.2. Envio de e-mail ao fornecedor solicitando a apresentação de documento atualizado que comprove a isenção ou a isenção cadastrada no sistema do IPASGO Saúde encerrará no período cadastrado, como final da vigência.

4.5.4.6. Declarações de Retenções

4.5.4.6.1. Declaração INSS - Gerar declaração de retenção da contribuição previdenciária para envio aos prestadores de serviço de saúde mensalmente. A declaração deverá ser gerada para disponibilização no *site* do IPASGO Saúde, para envio por e-mail ou para impressão individual pelo usuário. (De acordo com a legislação previdenciária o tomador de serviço é obrigado a disponibilizar mensalmente ao contribuinte individual as informações das retenções efetuadas pelo tomador de serviço).

4.5.4.6.2. Declaração ISS – Gerar declaração de retenção do ISS para envio ao fornecedor e para o município que for substituto tributário, conforme *layout* definido em legislação própria.

4.5.4.6.3. Declaração ISS – Gerar declaração de retenção do ISS para envio ao fornecedor dos municípios onde o IPASGO Saúde está obrigado pela legislação.

4.5.4.7. Relatórios

4.5.4.7.1. Relatório dos tributos retidos (Fato Gerador - Emissão ou Pagamento) – gerar em versão Excel e PDF.

4.5.4.7.2. Relatório dos valores apurados para pagamento (Recolhimento) – gerar em versão Excel e PDF.

4.5.4.7.3. Relatório dos valores retidos de ISS por município – gerar em versão Excel e PDF.

4.5.4.7.4. Relatório "Demonstrativo de Pagamento" – relatório com *layout* específico para envio ao fornecedor que solicitar ao IPASGO Saúde, contendo todos os pagamentos efetuados para ele, em determinado período, com informações do número do documento/NF, valor bruto, retenções, valor líquido e data de pagamento – gerar em versão Excel e PDF.

4.5.4.7.5. Relatórios de composição dos saldos a recolher.

4.5.4.7.6. Possibilidade de emissão de relatórios gerenciais e gráficos desenvolvidos pelos próprios usuários, e ferramenta de *Business Intelligence* (BI), cubo ou outra ferramenta de fácil acesso, *dashboard* dinâmico.

4.5.4.8. Notas Fiscais

4.5.4.8.1. Todas as notas fiscais de serviço deverão ser vinculadas aos documentos contábeis e de pagamento.

4.5.4.8.2. Integração de notas fiscais (arquivo XML) emitidas pelos prestadores assistenciais e fornecedores administrativos.

4.5.4.8.3. Integração de documento fiscal do sistema de gestão para o caso de prestadores que envia a NF junto com o faturamento, para recolhimento e obrigações acessórias.

4.5.4.8.4. Nenhum pagamento a pessoa jurídica poderá ser efetuado sem nota fiscal vinculada, uma vez que as retenções tributárias ocorrem de acordo com o valor bruto (base de cálculo) constante na nota fiscal.

4.5.4.8.5. Deverá haver validação de número de documento fiscal e CNPJ, para que não haja possibilidade de registro de documento em duplicidade.

4.5.4.8.6. Integração com órgãos públicos (Prefeituras e Receita Federal do Brasil) para recebimento de notas fiscais eletrônicas emitidas em favor do IPASGO Saúde, em nível nacional.

4.5.4.8.7. Geração de RPA para pagamentos de autônomo.

4.5.4.8.8. Módulo de emissão de nota fiscal eletrônica, como prestadora de serviço.

4.5.5. Gestão Orçamentária

4.5.5.1. Cadastro

4.5.5.1.1. Plano de Contas Orçamentário (gerencial).

4.5.5.1.2. Centro de Custos Orçamentário (gerencial).

4.5.5.1.3. Parametrização de variáveis utilizadas no orçamento (preços unitários, quantidades, tempos, periodicidade etc.).

4.5.5.1.4. Integração com o Plano de Contas Contábil, Contas Financeiras e Centro de Custos utilizados pelos módulos contábil, financeiro, materiais, suprimentos e contratos.

4.5.5.1.5. Regras Orçamentárias de bloqueio, desbloqueio, comprometimento e rateios.

4.5.5.1.6. Regras Orçamentárias para remanejamento e suplementações.

4.5.5.1.7. Possibilidade de inclusão de orçamento de no mínimo 3 (três) exercícios.

4.5.5.2. Controle Orçamentário

4.5.5.2.1. Projeções, montagem e análise de cenários.

4.5.5.2.2. Comparação automática entre valores projetados e realizados de receitas, despesas e resultados, com suas respectivas variações.

4.5.5.2.3. Disponibilidade de acesso (consulta) para todas as áreas administrativas do IPASGO Saúde por meio de relatórios com gráficos e BI, ou outra ferramenta de fácil acesso.

4.5.5.2.4. Níveis diferenciados de acesso para autorização de despesas, remanejamento e suplementações de recursos orçamentários.

4.5.5.2.5. Possibilidade de acesso por aplicativo *mobile* e *web* para gestão (aprovações, bloqueios e consultas gerenciais diversas).

4.5.5.2.6. Simulador de projeções que possibilite revisões no orçamento e mudanças de cenários.

4.5.5.2.7. Relatórios para análise de desvios entre projetado, realizado e comprometido.

4.5.5.2.8. Relatórios gerenciais de fácil compreensão e com possibilidade de exportação para vários aplicativos, com uso de gráficos e em variadas extensões.

4.5.5.2.9. Possibilidade de emissão de relatórios gerenciais e gráficos desenvolvidos pelos próprios usuários, e ferramenta de *Business Intelligence* (BI), cubo ou outra ferramenta de fácil acesso, com *dashboard* dinâmico.

4.5.5.2.10. Criação de indicadores para diversas áreas.

4.5.5.2.11. Possibilidade de importação de arquivos com extensões XLS, CSV, TXT, entre outras, dos valores orçados para o exercício, rateado por conta e centro de custo orçamentário.

4.5.5.3. Bloqueio, desbloqueio e comprometimento orçamentário, considerando período de vigência do contrato/compra, com cálculos proporcionais mensais e por exercício.

4.5.5.3.1. Parâmetros para definição de regras de bloqueio orçamentário, a critério da empresa, com a possibilidade de liberar, consistir (com mensagem de alerta) ou de bloquear a inclusão de documentos quando não houver orçamento disponível na conta e centro de custo indicado.

4.5.5.3.2. Gerar mensagem informando que não há disponibilidade orçamentária e por isso o documento não poderá ser integrado ou criado.

4.5.5.3.3. O parâmetro deve possibilitar que o bloqueio seja em todas as contas ou em contas específicas, conforme definido pela empresa.

4.5.5.3.4. Validação e comprometimento orçamentário de requisições de compras e contratos aprovados, integração com módulo suprimentos.

4.5.5.3.5. Comprometimento orçamentário de apontamentos previstos nos contratos cadastrados, conforme período de vigência, de forma proporcional, integração com módulo de contratos.

4.5.5.4. Possibilidades de ajustes gerenciais em grandes escalas (vários centros custos e várias contas ao mesmo tempo).

4.5.5.5. Possibilidade de implementar níveis de gestão diferenciados por usuário (aqueles com menores permissões executam ou visualizam menos tarefas, já os usuários com maiores permissões têm maiores visualizações e executam tarefas maiores).

4.5.5.6. Integração com demais módulos nativos, como contas a pagar, contas a receber, materiais, suprimentos, contratos e contábil.

4.5.6. Gestão contábil

4.5.6.1. Cadastros

4.5.6.1.1. Cadastro de múltiplas empresas e filiais.

4.5.6.1.2. Cadastro de grupos de usuários para definição de perfis de acesso.

4.5.6.1.3. Possibilidade de cadastro de outras moedas.

4.5.6.1.4. Cadastros de calendário contábil para registro de documentos e lançamentos, com data inicial, final e com possibilidade de bloqueio de períodos já encerrados na contabilidade.

4.5.6.1.5. O bloqueio de determinado período na contabilidade deverá impedir o registro de documentos nos demais módulos integrados, assim como, a exclusão ou alteração de qualquer registro no módulo de origem e módulo contábil.

4.5.6.1.6. Deverá haver a possibilidade de abertura de períodos contábeis para grupos de usuários e usuários específicos.

4.5.6.1.7. Possibilidade de cadastros de índices econômico-financeiros.

4.5.6.1.8. Cadastro de Plano de Contas flexível, com no mínimo 30 caracteres e 10 níveis, de forma estruturada, com definições de máscaras e níveis, e com utilização de código reduzido.

4.5.6.1.9. Assegurar que as contas contábeis só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado.

4.5.6.1.10. Possibilidade de alterações no plano de contas através de período de utilização/ inativação das contas e do plano de contas completo.

4.5.6.1.11. Cadastro de centro de custo flexível, com no mínimo 20 caracteres, de forma estruturada, com definição de máscaras e níveis, e com utilização de código reduzido.

4.5.6.1.12. Possibilidade de amarrações entre Contas Contábeis e Centros de Custos, com a finalidade de parametrização das contas contábeis que podem ou devem utilizar centros de custos e quais desses centros podem ser utilizados em determinadas contas contábeis.

4.5.6.1.13. Cadastro de Planos Gerenciais (relatórios parametrizáveis pela própria área), conforme a necessidade da empresa, facilitando a visualização e a distribuição, com possibilidade de rateios e agrupamento de contas contábeis e centros de custos.

4.5.6.1.14. Plano referencial para ser utilizado para o SPED FCont/ SPED-ECD.

4.5.6.1.15. Permitir cadastro de históricos previamente padronizados e definidos, com possibilidade de complementação.

4.5.6.1.16. Permitir cadastro de rateio padrões de centros de custos.

4.5.6.1.17. Cadastro de itens, rubricas e eventos para classificação contábil e integração automática dos documentos e informações de outros módulos (Contas a Pagar, Contas a Receber, Orçamento, Contratos, Materiais, Suprimentos, Impostos) e sistemas utilizados na Operadora.

4.5.6.2. Lançamentos

4.5.6.2.1. Validação de datas, contas contábeis e centros de custos nos lançamentos manuais e de saldos (débitos = créditos).

4.5.6.2.2. Possibilidade de realizar lançamentos contábeis utilizando conta contábil estruturada, descrição da conta ou por código reduzido.

4.5.6.2.3. Possibilidade de lançamentos com partidas simples, dobradas ou múltiplas.

4.5.6.2.4. Possibilidade de integração de lançamentos contábeis por meio de arquivos com extensões txt, xls e csv, possibilitando a integração de arquivo com lançamentos tanto em partidas simples, dobradas e múltiplas.

4.5.6.2.5. Possibilidade de criação de lançamentos padrões para registros periódicos.

4.5.6.2.6. Possibilidade de alterações e exclusões de quaisquer lançamentos manuais em períodos liberados.

4.5.6.2.7. Lançamentos rastreáveis com registro de *login* da origem, usuário, data, horário e ação realizada.

- 4.5.6.2.8.** Conciliação automática com apontamentos de inconsistências identificadas ou divergências de saldos.
- 4.5.6.2.9.** Possibilidade de agendamento de lançamentos periódicos.
- 4.5.6.2.10.** Possibilidade de Lançamento-Estorno (lançamento invertido do anterior em data distinta).
- 4.5.6.2.11.** Configuração dos lançamentos de encerramento do exercício e saldos iniciais de exercícios seguintes.
- 4.5.6.2.12.** Integração dos lançamentos contábeis de forma online com módulos nativos do sistema, como contas a pagar, contas a receber, materiais, suprimentos, contratos, orçamento.
- 4.5.6.3. Relatórios**
 - 4.5.6.3.1.** Possibilidade de emissão de relatórios do cadastro de plano de contas, centros de custos, planos gerenciais com todos os detalhamentos do cadastro.
 - 4.5.6.3.2.** Relatórios padrões básicos da contabilidade (Balancete, Razão, Diário).
 - 4.5.6.3.3.** Demonstrações Contábeis parametrizáveis– BP, DRE, DMPL e DFC.
 - 4.5.6.3.4.** Possibilidade de emissão de relatórios em vários formatos (PDF, XLS, TXT, CSV).
 - 4.5.6.3.5.** Possibilidade de emissão de balancetes com períodos diversos e comparativos diversos (diários, semanais, mensais, bimestrais, trimestrais e anuais).
 - 4.5.6.3.6.** Possibilidade de emissão de relatórios por empresa, por filial, por centro de custo, consolidado de várias empresas.
 - 4.5.6.3.7.** Possibilidade de modelagem de relatório para cruzamento de informações, seleção de títulos e colunas para composição desejada.
 - 4.5.6.3.8.** Permitir acesso aos saldos contábeis por meio de recurso drill down, até o nível do lançamento contábil no livro razão, sendo desejável que chegue até o módulo de origem, quando nativo do sistema.
 - 4.5.6.3.9.** Possibilidade de emissão de relatórios gerenciais e gráficos desenvolvidos pelos próprios usuários, e ferramenta de *Business Intelligence* (BI), cubo ou outra ferramenta de fácil acesso, *dashboard* dinâmico vinculado às demonstrações contábeis e financeiras.
 - 4.5.6.3.10.** Relatório de índices econômicos e financeiros com possibilidade de escolha dos períodos, filiais e centros de custos.

4.5.7. Gestão Financeira

4.5.7.1. Cadastros

- 4.5.7.1.1.** Cadastro de fornecedores (cadastro compartilhado com outros módulos e integrados com sistemas legados do Ipasgo).
- 4.5.7.1.2.** Cadastro de beneficiários e clientes (cadastro compartilhado com outros módulos e sistemas).
- 4.5.7.1.3.** Cadastro de bancos.
- 4.5.7.1.4.** Cadastro de agência.
- 4.5.7.1.5.** Cadastro de contas bancárias e aplicações financeiras.
- 4.5.7.1.6.** Cadastros de contas financeiras integradas com o plano de contas contábil.
- 4.5.7.1.7.** Cadastro compartilhado de centro de custo contábil.

4.5.7.2. Contas a pagar

- 4.5.7.2.1.** Permitir a importação e exportação de arquivos automatizados, em diversos leiautes e formatos, sejam entre instituições financeiras ou entre sistemas nativos da empresa.
- 4.5.7.2.2.** Rotinas capazes de exportar e importar arquivos com informações de remessas de pagamentos (sejam arquivos com transferências – DOC e TED, Crédito em Conta ou boletos), agendamentos, cancelamentos e baixas de pagamentos.
- 4.5.7.2.3.** Possuir total integração com o módulo contábil, efetuando a contabilização automática de documentos para pagamento, e respectivas baixas, considerando os esquemas de classificação contábil estipulados nos itens, nas rubricas e nos eventos.
- 4.5.7.2.4.** Possuir integração online com módulos nativos do sistema, como materiais, suprimentos, contratos e orçamento.

4.5.7.2.5. Permitir a integração dos documentos a pagar a fornecedores, prestadores e beneficiários do sistema de gestão do Plano.

4.5.7.2.6. Permitir a integração das baixas realizadas pelo contas a pagar com o sistema de gestão do plano.

4.5.7.2.7. Controles

4.5.7.2.7.1. Controle de todos os tipos de obrigações da empresa; controle de previsões de pagamento.

4.5.7.2.7.2. Controle, emissão e autorização de pagamento.

4.5.7.2.7.3. Controle de obrigações geradas por outros sistemas ou integrados de outros módulos.

4.5.7.2.7.4. Cálculo e controle dos impostos retidos, como IRRF, ISS, INSS, com geração automática da obrigação de acordo com o calendário de pagamentos.

4.5.7.2.7.5. Bloqueios, suspensões e liberações de pagamentos por documento ou por alçada do usuário.

4.5.7.2.7.6. Controle de ajustes, correções e alterações por meio de ocorrências nos documentos, com *login* de usuário e data de modificação.

4.5.7.2.7.7. Possibilidade de parcelamento de documentos.

4.5.7.2.8. Adiantamentos

4.5.7.2.8.1. Controle de valores antecipados a prestadores e fornecedores que posteriormente serão compensados com uma obrigação, ou resgatado por devolução de adiantamento.

4.5.7.2.8.2. Controle com funcionalidade para compensação nas rotinas automatizadas de geração de arquivos.

4.5.7.2.8.3. Controle de devoluções, sejam de antecipações, pagamentos indevidos e pagamentos realizados a maior.

4.5.7.2.8.4. Capacidade para compensar adiantamentos realizados a filiais de um CNPJ com documentos de matrizes, ou vice-versa, e possibilidade de compensação de adiantamentos com documentos de CNPJ diferentes.

4.5.7.2.8.5. Controle de valores adiantados, compensados e pendentes de compensação.

4.5.7.2.9. Juros e multas

4.5.7.2.9.1. Permitir a inclusão e a importação de tabelas de índices de correção para aplicação em títulos vencidos.

4.5.7.2.9.2. Cálculo de multas e juros de valores vencidos para envio por meio de rotinas de remessas de pagamentos automáticas.

4.5.7.2.9.3. Controle de cheques emitidos e vínculo dos documentos pagos por cheque.

4.5.7.3. Contas a Receber

4.5.7.3.1. Cobrança

4.5.7.3.1.1. Gerar arquivo de boleto de cobrança em PDF, texto, layout bancário, planilha eletrônica, CSV e demais formatos.

4.5.7.3.1.2. Permitir a importação e exportação de arquivos automatizados, em diversos layouts e formatos, sejam entre instituições financeiras ou entre sistemas nativos da empresa.

4.5.7.3.1.3. Processar retorno bancário.

4.5.7.3.1.4. Realizar as baixas nos documentos de cobrança.

4.5.7.3.1.5. Possuir total integração com o módulo contábil, efetuando a contabilização automática de documentos para recebimento, e respectivas baixas, considerando os esquemas de classificação contábil estipulados nos itens, nas rubricas e nos eventos.

4.5.7.3.1.6. Possuir integração online com módulos nativos do sistema, como materiais, suprimentos, contratos e orçamento.

4.5.7.3.2. Juros e multas

4.5.7.3.2.1. Permitir inclusão e importação de tabelas de índices de correção para aplicação em títulos vencidos.

4.5.7.3.2.2. Cálculo de multas e juros de valores vencidos para envio por meio de rotinas de remessas de recebimentos automáticas.

4.5.7.3.3. Controle de emissão de 2ª via de boleto.

- 4.5.7.4.** Possuir total integração com o módulo contábil efetuando a contabilização automática de documentos de recebimentos, e respectivas baixas, considerando os esquemas de classificação contábil estipulados nos itens, nas rubricas e nos eventos.
- 4.5.7.4.1.** Enviar o arquivo de baixa ao sistema de gestão de saúde automaticamente.
- 4.5.7.5. Movimentações Financeiras**
- 4.5.7.5.1. Conciliações Financeiras**
- 4.5.7.5.1.1.** Importação de extratos oriundos de sistemas bancários empresariais para conciliação com as informações baixadas em sistema, decorrentes de arquivos de remessas de pagamentos.
- 4.5.7.5.1.2.** Controle de contas bancárias - Permite conciliar e desconciliar os valores recebidos e os pagamentos realizados em sistema com as informações apresentadas na importação dos extratos bancários e a inclusão de extratos realizada manualmente, para os casos dos bancos com pouca movimentação.
- 4.5.7.5.1.3.** Permite conciliar e desconciliar valores de forma manual ou automática.
- 4.5.7.5.2.** Encontro de contas – permite a compensação de documentos do “contas a pagar” e do “contas a receber”.
- 4.5.7.5.3.** Registros manuais diretamente na tesouraria para entradas ou saídas diretas.
- 4.5.7.5.4.** Registro manuais de Aplicações e resgates financeiros.
- 4.5.7.5.5.** Empréstimos – Registro e controle de empréstimos realizados.
- 4.5.7.5.6.** Fluxo de Caixa - Ferramenta de elaboração e controle de Fluxo de Caixa, permitindo acompanhar e projetar para períodos futuros as entradas e saídas de recursos financeiros da empresa, conforme abertura específica da Operadora.
- 4.5.7.6. Relatórios**
- 4.5.7.6.1.** Criação de relatórios por grupo de usuários.
- 4.5.7.6.2.** Extração de relatórios em formatos de planilhas eletrônicas, texto e PDF.
- 4.5.7.6.3.** Relatórios de valores em aberto, bloqueados, suspensos e liquidados, podendo ser emitidos por estado, municípios, data de integração, vencimento ou por posição dos em uma determinada data, centro de custo etc.
- 4.5.7.6.4.** Borderôs de remessas com detalhamento dos documentos.
- 4.5.7.6.5.** Valores de documentos com status previsão e status efetivos.
- 4.5.7.6.6.** Valores de adiantamentos por fornecedor efetivados, compensados e pendentes de compensação; Posição dos valores adiantados em uma determinada data.
- 4.5.7.6.7.** Relatórios de cadastros de prestadores e fornecedores por categorias.
- 4.5.7.6.8.** Relatórios de controle das cobranças realizadas por cliente e beneficiário.
- 4.5.7.6.9.** Relatório de Documentos em aberto por cliente e beneficiário.
- 4.5.7.6.10.** Relatório de controle das baixas realizadas por cliente e beneficiário.
- 4.5.7.6.11.** Emissão de relatórios em vários formatos (PDF, XLS, TXT e CSV).
- 4.5.7.6.12.** Emissão de relatórios com períodos e comparativos diversos (diários, semanais, mensais, bimestrais, trimestrais e anuais).
- 4.5.7.6.13.** Emissão de relatórios gráficos e de criação de relatórios específicos.
- 4.5.7.6.14.** Relatórios para conferências de extratos de tesouraria (importados de outros sistemas ou digitados manualmente), extratos de movimentos bancários, extratos comparativos de lançamentos de tesouraria por banco.
- 4.5.7.6.15.** Relatórios por tipo de ocorrências.
- 4.5.7.6.16.** Relatórios para controle de Fluxo de Caixa.

5. NATUREZA DO OBJETO

- 5.1** Quanto à natureza do objeto, pode ser definida como de natureza continuada, pois são essenciais para assegurar a integridade da gestão de forma rotineira e manter o contínuo funcionamento das atividades do IPASGO Saúde, estendendo-se, portanto, por mais de um exercício financeiro.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 6.1** Além das obrigações descritas neste Termo de Referência, obriga-se o CONTRATANTE a:
- 6.1.1** indicar formalmente o gestor ou fiscal para acompanhamento da execução contratual;
 - 6.1.2** acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, observando as disposições contratuais do Edital e deste Termo de Referência;
 - 6.1.3** proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom e fiel cumprimento da execução dos serviços;
 - 6.1.4** prestar quaisquer esclarecimentos pertinentes ao objeto do Contrato, os quais venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA;
 - 6.1.5** contatar a CONTRATADA quando houver verificação de irregularidades durante e posteriormente à execução do Contrato, para promover a devida regularização;
 - 6.1.6** garantir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA, se for o caso, para a execução dos serviços;
 - 6.1.7** analisar e atestar as Faturas e Notas Fiscais emitidas, bem como efetuar os respectivos pagamentos nos prazos estabelecidos;
 - 6.1.8** aplicar as penalidades previstas no Edital e no presente instrumento, na hipótese de a CONTRATADA não cumprir no todo ou em parte o Contrato, arcando a referida CONTRATADA com quaisquer prejuízos que tal ato venha acarretar ao CONTRATANTE; e
 - 6.1.9** notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1** Prestar os serviços objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA, mantendo todas as condições de habilitação e qualidade exigidas durante todo o período da vigência contratual.
- 7.2** Executar os serviços em estrita observância aos detalhamentos constantes nas especificações do Contrato.
- 7.3** Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 7.4** Responder, diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução dos serviços constantes no Contrato.
- 7.5** Permitir a plena fiscalização por parte do CONTRATANTE, a vistoria dos serviços e o livre acesso às dependências, bem como prestar, quando solicitada, as informações visando ao seu bom andamento.
- 7.6** A fiscalização pelo CONTRATANTE não exclui, nem reduz, a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes ou prepostos.
- 7.7** Manter sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais e inovações do CONTRATANTE de que venha ter conhecimento, não podendo, sob qualquer pretexto as divulgar, reproduzi-las ou utilizá-las, sob as penas da lei, mesmo depois de encerrada a vigência contratual.
- 7.8** Participar de reuniões gerenciais ou operacionais, sempre que convocada pelo CONTRATANTE, na sede do IPASGO SAÚDE ou em local por ele determinado, podendo ser teleconferência.
- 7.9** Fornecer, a qualquer momento, todas as informações relativas à execução dos serviços contratados que o IPASGO SAÚDE julgar necessário, disponibilizando ferramentas ou relatórios que permitam analisar as informações, sem custos adicionais.

- 7.10** Não se utilizar, a título gratuito ou oneroso, em proveito próprio ou de terceiros, de quaisquer dados a que tiver acesso durante a execução do Contrato.
- 7.11** Comunicar ao CONTRATANTE, tão logo tenha conhecimento, de quaisquer inconsistências que possam impactar ou impedir a execução do objeto constante no Contrato. A omissão poderá ensejar em sanções à CONTRATADA.
- 7.12** Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previstos no Contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, greve, licença para tratamento de saúde, licença para reciclagem ou capacitação, falta ao serviço, demissão de empregados, ou qualquer outro motivo alheio ao CONTRATANTE.
- 7.13** Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que exigido pelo CONTRATANTE, independentemente de justificativa, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais ou inconvenientes à disciplina ou interesse do IPASGO Saúde.
- 7.14** Nomear, por meio de documento formal, preposto para, dentre outras incumbências:
- 7.14.1** representar a CONTRATADA administrativamente;
- 7.14.2** atuar junto à fiscalização do contrato, durante todo o período de vigência, para gerenciar os empregados envolvidos na execução dos serviços; e
- 7.14.3** reportar-se, quando necessário, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços do CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.
- 7.15** Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências e equipamentos do CONTRATANTE de que fizer uso.
- 7.16** Informar ao CONTRATANTE endereço de e-mail eletrônico por meio do qual serão realizadas as comunicações, intimações e notificações, devendo estar a CONTRATADA ciente de que se sujeitará à remessa das respectivas manifestações por via eletrônica.
- 7.17** Responsabilizar-se pelos danos causados derivados de erros na prestação de serviço ao CONTRATANTE, aos seus prestadores ou beneficiários, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência dos empregados da contratada, ficando obrigada a promover o ressarcimento, em valores atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação da responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento na fatura da prestação do serviço ou da garantia.
- 7.18** Tomar todas as providências necessárias no sentido de garantir a segurança do sistema e dos dados, incluindo cópias de segurança (*backup*), de acordo com o previsto no Anexo - Requisitos Técnicos.
- 7.19** Dirigir, sob sua inteira responsabilidade, incluindo encargos e obrigações tributárias, previdenciárias, trabalhistas e demais obrigações legais, o pessoal adequado e capacitado para execução dos serviços estabelecidos.
- 7.20** Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação exigidas no processo licitatório.
- 7.21** Pagar os tributos, taxas e encargos de qualquer natureza, em decorrência do Contrato.
- 7.22** Notificar, com antecedência mínima de 6 (seis) meses, o CONTRATANTE, caso não tenha interesse na continuidade do Contrato.
- 7.23** É propriedade do CONTRATANTE todos os dados que forem criados e promovidos no banco de dados durante toda a sua utilização.
- 7.24** Transferir ao CONTRATANTE o banco de dados com todas as informações do IPASGO Saúde (cadastros, tabelas, histórico de utilização, entre outros), no prazo máximo de 90 (noventa) dias da extinção do Contrato, sem qualquer remuneração.
- 7.25** A CONTRATADA obriga-se a disponibilizar mensalmente, em meio digital, cópia de todas as informações dos bancos de dados utilizados pelo sistema informatizado em formato compatível com os SGBD Oracle, PostgreSQL, DB2 ou ainda em formato aberto de mercado (XML, CSV ou JSON), e fará a transferência desse banco para local indicado pelo CONTRATANTE.

- 7.26** A LICITANTE compromete-se, mesmo após o término do presente contrato, a manter completa confidencialidade e sigilo sobre quaisquer dados ou informações obtidas e que tenha acesso em decorrência do contrato, reconhecendo que não poderão ser divulgados ou fornecidos a terceiros, salvo com expressa autorização do CONTRATANTE.
- 7.27** Prestar informações, nos devidos prazos, sempre que demandada com base na Lei de Acesso à Informação (Lei nº 17.866/2013).
- 7.28** Realizar manutenções corretivas e evolutivas no Sistema de acordo com a legislação vigente, além daquelas provenientes de ajustes de processos e funcionalidades observadas e sugeridas, fruto da execução do Contrato.

8. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1** Os serviços objetos deste Termo de Referência serão realizados, majoritariamente, na sede do IPASGO Saúde. Caso necessário, algum serviço pode exigir a execução de atividades em unidades regionais, que estão localizadas no Estado de Goiás.

9. PROVA DE CONCEITO

- 9.1** Após a realização do certame, da conferência da documentação de habilitação e avaliação de terceiro, a empresa melhor qualificada será convocada para apresentar a proposta de cronograma físico-financeiro e realizar a Prova de Conceito. Todos os mecanismos necessários para apresentação da ferramenta devem ser garantidos por essa LICITANTE. A Prova de Conceito constituir-se-á da comprovação do atendimento dos requisitos constantes do capítulo 4.
- 9.2** A POC possibilita a verificação da conformidade e compatibilidade das propostas com os requisitos e especificações descritos neste Termo. A empresa classificada com a melhor proposta será submetida a teste de conformidade, presencial, dentro do prazo de até 10 (dez) dias úteis, após convocação da CONTRATANTE, no qual terá o seu sistema e funcionalidades avaliados, seguindo os itens indicados no capítulo 4;
- 9.2.1** Para a demonstração, a empresa classificada deverá carregar as bases de dados de sua solução tecnológica com informações suficientes para demonstração dos requisitos constantes neste termo, com dados fictícios suficientes para atendimento da prova de conceito.
- 9.3** Caso o teste de conformidade não seja satisfatório, será convocada a segunda melhor proposta para o teste de conformidade e assim sucessivamente, até encontrar a solução que atenda aos requisitos funcionais definidos.
- 9.4** O teste de conformidade das aplicações web e suas funcionalidades, será executado em equipamento do próprio IPASGO Saúde, onde será acessado o link indicado pela empresa classificada. O equipamento disponibilizado pela contratante para a realização dos testes terá as seguintes configurações: Sistema Operacional Windows 10, navegadores (Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox), leitor de arquivos PDF e usando a tecnologia HTML5, para que a empresa participante possa fazer a demonstração das funcionalidades do seu software.
- 9.5** O resultado da avaliação do teste será orientado pelos seguintes critérios objetivos:
- 9.5.1** CONFORME: quando a solução atender a 90% (noventa por cento) dos requisitos funcionais de **cada Módulo**; e
- 9.5.2** NÃO CONFORME: se o percentual de atendimento for inferior ao estabelecido no item anterior (CONFORME).
- 9.6** A CONTRATADA deverá implementar todos requisitos funcionais que não conseguiu demonstrar durante a POC, sem ônus para a CONTRATANTE, no período de implantação do sistema, ou seja, em até 180 (cento e oitenta) dias corridos após a assinatura do contrato.

9.7 A CONTRATANTE poderá efetuar visita técnica, sob suas expensas, para verificação da aptidão operacional e efetiva existência das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico declarados pela empresa contratada.

10. IMPLANTAÇÃO

10.1 A CONTRATADA terá até 180 dias, contado a partir da assinatura do Contrato, para implantação dos serviços objeto deste Termo de Referência, fornecendo, previamente, o planejamento do projeto de implantação, incluindo o cronograma físico-financeiro, para aprovação do CONTRATANTE.

10.2 A postergação do período de implantação deverá ser solicitada, formalmente, ao CONTRATANTE, com um prazo não inferior a 30 (trinta) dias da conclusão, contendo a justificativa para a prorrogação.

10.3 Não havendo concordância do CONTRATANTE para alguma postergação, passa a CONTRATADA a estar sujeita às penalidades previstas no capítulo 20 deste Termo.

10.4 O valor cobrado para a implantação deverá ser dividido em etapas até a conclusão dessa fase. Os pagamentos das etapas serão efetuados após suas conclusões, mediante avaliação das evidências e certificações dos fiscais do CONTRATANTE.

10.5 Os serviços de implantação devem incluir:

10.5.1 análise e adequação de processos de negócio para aderência ao sistema proposto utilizando as melhores práticas de mercado;

10.5.2 planejamento do projeto, incluindo o "plano de virada";

10.5.3 instalação do aplicativo;

10.5.4 parametrização dos módulos;

10.5.5 migração de dados. O fornecedor deverá prover o modelo de dados do novo sistema, os treinamentos necessários e os *softwares* especializados à migração. Todos os dados históricos do sistema atual deverão ser migrados. O IPASGO SAÚDE não detém *expertise* acerca do modelo de dados utilizado pela atual CONTRATADA, devendo assim, a nova CONTRATADA estabelecer contrato com a atual CONTRATADA com a finalidade de auxiliar na migração de dados;

10.5.6 integração com os sistemas legados, compreendendo a análise de soluções, a construção de interfaces e a preparação de rotinas de exportação e importação de dados. O desenvolvimento de componentes ou interfaces na Solução para integração com os sistemas legados é de responsabilidade da CONTRATADA;

10.5.7 testes da Solução, tanto os modulares quanto os integrados, serão efetuados em parceria da CONTRATADA com o CONTRATANTE;

10.5.8 homologação;

10.5.9 criação de planos de contingência, *backup* e recuperação;

10.5.10 customizações – serviços referentes ao desenvolvimento de funcionalidades que não são atendidas pela Solução proposta, mas que deverão compor a Solução integrada de acordo com os requisitos funcionais (serviços incluídos no preço proposto). Incluem, também, outras customizações, julgadas imprescindíveis, para adequações da Solução aos processos do CONTRATANTE;

10.5.11 treinamentos;

10.5.12 implantação em produção; e

10.5.13 produção inicial assistida durante 30 (trinta) dias.

10.6 Serviços de suporte técnico e atualização da solução proposta durante a vigência do Contrato, compreendendo:

10.6.1 atualização tecnológica e corretiva, obedecendo, também, às alterações legais;

10.6.2 reparos, correção de falhas operacionais e atualizações de *releases* (lançamentos) dentro da mesma versão da Solução, de forma a garantir o perfeito funcionamento do ambiente de produção do CONTRATANTE;

- 10.6.3** prestação de serviço de atendimento de suporte telefônico gratuito (0800), em português, informando o número disponível no Brasil, para a resolução de problemas urgentes durante todos os dias da semana, vinte quatro horas por dia;
- 10.6.4** prestação de serviço de atendimento de suporte pela *Internet* (e-mail ou formulário via web). Informar a URL completa, *login* e senha para autenticar, se for o caso, visando a possibilitar que o CONTRATANTE registre suas demandas e possa acompanhar o andamento da resolução, visualizar as respostas e fazer consultas;
- 10.6.5** fornecimento de canal de comunicação direto com os responsáveis pela solução dos problemas, em caso de indisponibilidade de qualquer um dos produtos oferecidos pela CONTRATADA; e
- 10.6.6** número de chamadas ilimitado para o suporte de atendimento, não havendo restrições de horas trabalhadas.

11. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

11.1 Não poderão participar direta ou indiretamente deste processo licitatório:

- 11.1.1 empresas que estejam reunidas em consórcio ou coligação**, com exceção das empresas que pertençam ao mesmo grupo econômico e demonstrem, cabalmente, os requisitos de qualificação técnica previstos no item 12;
- 11.1.2** as atividades do CONTRATANTE compreendem o cuidado da vida e da saúde dos beneficiários da Operadora, consideradas proteções constitucionais. Dito isso, a vedação diz respeito à impossibilidade de empresas se consorciarem ou se coligarem para participação **pioneira e atécnica na licitação**, o que poderá acarretar prejuízos aos objetos jurídicos constitucionalmente assegurados;
- 11.1.3** empresas operadoras de planos de saúde, de acordo com as disposições da Lei nº 9.656/1998, bem como suas afiliadas, sendo essas, qualquer pessoa física ou jurídica que, direta ou indiretamente, controle, ou seja controlada, por uma Operadora; e
- 11.1.4** é expressamente vedada a participação de empresas cujos sócios ou responsáveis técnicos sejam empregados ou dirigentes do CONTRATANTE, bem como possuam vínculo que possa ser enquadrado em qualquer ato que configure conflito de interesses.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 12.1** A qualificação técnica da empresa dar-se-á mediante a apresentação de atestados, certificados, certidões e declarações fornecidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando capacidade técnica e desempenho de forma satisfatória, considerando a atividade pertinente e compatível, em características, quantidades e prazos, com o objeto desta licitação.
- 12.2** As comprovações acima deverão ser, formalmente, fornecidas por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, para as quais a empresa tenha prestado ou esteja prestando serviço compatível ao objeto da presente licitação, contendo as seguintes informações:
 - 12.2.1** nome ou razão social, CNPJ e endereço completo da empresa emitente;
 - 12.2.2** nome ou razão social e CNPJ da empresa que presta o serviço;
 - 12.2.3** especificação do serviço prestado, contemplando itens que compõem o objeto licitado;
 - 12.2.4** expressão clara de satisfação com a execução do serviço;
 - 12.2.5** período da realização dos serviços; e
 - 12.2.6** assinatura e identificação do emitente (nome legível, cargo ou função), telefone e e-mail de contato.
- 12.3** Apresentar documentos de qualificação técnica que comprovem um **período mínimo de prestação de serviços de 2 (dois) anos**, além da referência clara quanto à adequação dos serviços prestados.
- 12.3.1** Para a comprovação da experiência mínima de **2 (dois) anos** é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos diversos, havendo a obrigatoriedade de dois anos serem ininterruptos.

- 12.4** Não serão permitidos atestados emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico da LICITANTE.
- 12.5** Não serão aceitos atestados emitidos pelo próprio CONTRATANTE, no que concerne à prestação dos serviços.
- 12.6** Serão aceitas comprovações de experiência de empresas em serviços realizados exclusivamente no Brasil e escritos em língua portuguesa.

13. SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1** Não será permitida a subcontratação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

14. VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 14.1** A contratação terá uma vigência de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos de 12 (doze) meses, não ultrapassando o limite de 120 (cento e vinte) meses, a partir da data de assinatura de Contrato.

15. PROPOSTA DE PREÇOS

- 15.1** A proposta de preços e os documentos que a instruírem deverão ser entregues em original, impressa apenas no anverso, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas e assinada pelo representante legal ou mandatário especificamente credenciado.
- 15.2** Todas as páginas da proposta deverão ser rubricadas pelo signatário e as suas folhas devidamente numeradas.
- 15.3** A proposta de preços deverá ser apresentada em uma planilha em que serão explicitados o custo mensal, incluindo os valores de implantação, por módulo, e para um período de 24 (vinte e quatro) meses.
- 15.4** A proposta de preços deverá ter validade comercial de, no mínimo, 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de sua entrega.
- 15.5** A execução dos serviços ocorrerá conforme detalhamento constante no presente Termo de Referência, e de acordo com a proposta de preços apresentada pela CONTRATADA, que, independentemente de transcrição ou anexação, configuram partes integrantes do instrumento contratual.
- 15.6** A precificação deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação da proposta, incluindo, entre outros, tributos, encargos sociais, materiais, despesas administrativas, seguro e lucro.
- 15.7** A implantação dar-se-á com uma quantidade reduzida de usuários, cerca de 30 (trinta), tanto para o Sistema quanto para o aplicativo. Posteriormente, haverá a ampliação dos usuários, conforme detalhado a seguir.
- 15.8** Preferencialmente, os valores devem ser discriminados tais como o modelo da tabela abaixo.

ITEM	MÓDULO	USUÁRIOS SIMULTANEOS	VALOR (em R\$)	
			MENSAL	TOTAL
1	Gestão Contábil	11		
4	Gestão Orçamentária	30		

ITEM	MÓDULO	USUÁRIOS SIMULTANEOS	VALOR (em R\$)	
			MENSAL	TOTAL
5	Financeiro	20	R\$ 58.427,25	R\$ 1.051.690,50
6	Gestão Fiscal	11		
7	Gestão Contratos	40		
8	Suprimentos	15		
9	Materiais	15		
10	Nuvem			
TOTAIS (18 MESES)			R\$ 58.427,25	R\$ 1.051.690,50
8	Implantação (6 meses)		R\$ 106.773,72	R\$ 640.652,32
TOTAL (24 MESES)			R\$ 1.692.332,82	

OBS: Nos valores cobrados deverão estar inclusos os serviços de Nuvem utilização de um Aplicativo (para 40 usuários simultâneos) e Business Intelligence (para 30 usuários simultâneos).

15.9 A LICITANTE vencedora do certame deverá apresentar para aprovação da CONTRATADA, antes da assinatura do Contrato, a proposta do plano de implantação do sistema, com a descrição das atividades, prazo de execução (em dias), dependência de outras atividades e responsabilidade de execução, possibilitando o acompanhamento físico-financeiro.

16. RECURSOS FINANCEIROS E SERVIÇOS CONTRATADOS

16.1 Os recursos financeiros alocados para a realização do objeto desta licitação serão oriundos das dotações orçamentárias do IPASGO Saúde, quando da efetiva contratação.

16.2 Os serviços contratados serão realizados por execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global.

17. CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

17.1 O pagamento será efetuado após a prestação dos serviços e atesto pelo IPASGO SAÚDE, mediante apresentação dos documentos fiscais válidos, sendo emitido e encaminhado no último dia útil do mês da prestação do serviço, com vencimento para o último dia útil do mês seguinte à emissão.

17.2 A primeira mensalidade do sistema cobrada será referente ao primeiro mês após a implantação. O primeiro pagamento da mensalidade do sistema será efetuado 60 (sessenta) dias após a implantação.

17.3 O pagamento será efetuado por meio de transferência ou depósito em conta bancária da CONTRATADA, desde que esta envie ao IPASGO SAÚDE a correspondente Nota Fiscal ou Fatura e seja comprovada a prestação do serviço.

17.4 Caso o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado após a data de regularização, observado o prazo de atesto.

17.5 O IPASGO SAÚDE efetuará as retenções dos tributos incidentes no faturamento, de acordo com a legislação vigente.

17.6 O faturamento dos documentos fiscais terá como referência o local da prestação dos serviços, definido nas Condições Específicas da Contratação deste Instrumento.

17.7 Não havendo expediente no IPASGO SAÚDE no dia do pagamento ou outro evento, a data para o adimplemento da obrigação será prorrogada para o primeiro dia útil imediato.

17.8 O IPASGO SAÚDE não acatará a cobrança por meio de duplicatas ou qualquer outro título, em bancos ou outras instituições do gênero, tampouco a cessão ou negociação do crédito que implique na sub-rogação de direitos.

- 17.9** Os pagamentos efetuados pelo IPASGO SAÚDE não isentam a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.
- 17.10** Para o pagamento da prestação do serviço, serão apurados os níveis de conformidade relacionados à qualidade e ao prazo, relativos aos serviços prestados conforme acordo de nível de serviços firmado.
- 17.11** Caso seja verificada qualquer irregularidade nas faturas ou no arquivo eletrônico contendo os detalhamentos dos serviços, o pagamento da fatura em questão ficará suspenso, até que tais vícios sejam sanados pela CONTRATADA. Após o envio de nova fatura e novo arquivo eletrônico, quando for o caso, o CONTRATANTE efetuará o pagamento conforme critérios descritos neste item, sem cobrança de juros ou multas referentes ao período.
- 17.12** A CONTRATADA é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, o pagamento somente será efetuado se forem apresentados os originais e entregues as cópias das guias de recolhimento das obrigações sociais (INSS e FGTS) e folhas de pagamento do pessoal utilizado na execução do serviço, devidamente quitadas e relativas ao mês a que se refere o pagamento, bem como dos comprovantes de quitações trabalhistas das demissões ocorridas no mês anterior, obedecendo as formalidades legais.
- 17.13** Os eventuais erros operacionais, técnicos e perdas de prazos contratuais ou legais na execução dos serviços que ocorrerem, por culpa ou dolo da CONTRATADA, e que porventura implicarem em aplicação de multa, penalidade e quaisquer outros prejuízos para o CONTRATANTE, seja pela ANS, por outros órgãos da administração pública, ou por particulares, serão atribuídos à CONTRATADA, após a apuração dos fatos.

18. SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

- 18.1** A CONTRATADA será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre todos os dados e informações contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena da lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE.
- 18.2** A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, do CONTRATANTE.
- 18.3** A observância aos preceitos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) será regamente considerada no processo licitatório, no desenvolvimento das atividades contratuais e após o seu encerramento.

O **TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO** a ser formalizado entre as partes encontra-se no Anexo Requisitos Técnicos.

19. DAS PENALIDADES

- 19.1** Pelo descumprimento das obrigações assumidas, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, garantida a ampla defesa e o contraditório.
- 19.2** A advertência será aplicada quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, que não causem prejuízo ao CONTRATANTE, podendo ser cumulada com outra penalidade.
- 19.3** A reincidência da sanção de advertência poderá ensejar a aplicação de multa correspondente a até 1% (um por cento) do valor total contratado.
- 19.4** Em decorrência da interposição de recursos meramente procrastinatórios, poderá ser aplicada multa correspondente a até 5% (cinco por cento) do valor contratado.

- 19.5** Caso a CONTRATADA não atenda ao prazo previsto para implantação e início da prestação dos serviços, por sua responsabilidade ou culpa, após a notificação de advertência, incidirá multa de até 5% (cinco por cento) do valor mensal previsto, por dia decorrido, até o limite de 15 (quinze) dias de atraso.
- 19.6** Atingido o limite de 10 (dez) dias de atraso para implantação e início da prestação dos serviços, fica configurada a Inexecução Parcial do Contrato. Atingido o limite de 20 (vinte) dias de atraso fica configurada a Inexecução Total do Contrato, desde que o atraso ocorra por responsabilidade ou culpa da CONTRATADA.
- 19.7** A CONTRATADA poderá sofrer sanções de multas para os seguintes casos:
- 19.7.1** atraso injustificado na execução dos serviços contratados em relação aos prazos fixados neste Instrumento: 1% (um por cento) do valor mensal, por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, quando poderá ensejar a rescisão contratual; e
- 19.7.2** em caso de descumprimento deste Contrato, além das penalidades acima previstas, a CONTRATADA responderá, a título de indenização complementar, nos termos do Parágrafo Único do Art. 416 do Código Civil, por quaisquer danos, prejuízos e lucros cessantes sofridos pelo CONTRATANTE.

20. NÍVEL DE CRITICIDADE

- 20.1** Uma vez identificadas inconsistências sistêmicas, será de responsabilidade dos profissionais do IPASGO Saúde, indicados pelo Gestor do Contrato, a abertura de chamados de suporte, de maneira a evitar que pessoas não autorizadas possam acionar o serviço.
- 20.2** O atendimento deve ocorrer de acordo com a tabela abaixo, atribuído pelo CONTRATANTE.

ACORDOS DE NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA)				
Nível de Criticidade	Característica	Início de Atendimento	Prazo para Solução	Penalidade
Alta	Incidente com paralisação de sistema, indisponibilidade de dados, ambiente ou ferramentas de monitoramento, ou envio de obrigações legais com prazo.	Em até 1 hora	8 horas	5%
Média	Incidente sem paralisação de sistema e com comprometimento de dados ou ambiente.	Em até 2 horas	16 horas	3%
Baixa	Incidente sem paralisação de sistema e com baixo comprometimento de dados ou ambiente.	Em até 4 horas	32 horas	2%

- 20.3** O serviço contratado somente será considerado em pleno funcionamento quando toda a operação for restabelecida, ficando a critério do IPASGO Saúde o aceite das soluções implementadas.
- 20.4** Se o prazo máximo de solução relacionado ao item de criticidade ultrapassar os estabelecidos na tabela acima (SLA - da sigla, em inglês, de *Service Level Agreement*), a CONTRATADA poderá ser apenada com descontos na fatura mensal, conforme a penalidade ali definida, para cada nível de criticidade. O desconto será aplicado sobre cada item, sendo cumulativo em um mesmo mês.
- 20.5** O Índice de Disponibilidade Mensal também constitui nível de serviço a ser observado, conforme descrito no Anexo – Requisitos Técnicos.
- 20.6** A cada mês, o Gestor do Contrato, ou outra área do IPASGO Saúde designada para tal finalidade, apurará o tempo de resolução por criticidade.

21. INTEGRIDADE DE DADOS

- 21.1** A CONTRATADA deverá garantir a clareza, a confiabilidade e a consistência das informações, considerando a integridade dos dados como solução de segurança para o planejamento

organizacional e o atendimento do objeto deste Termo.

- 21.2** A integridade de dados corresponde à **integridade física** no que tange ao armazenamento e à recuperação das informações, no enfrentamento de situações como quedas de energia, alagamentos, temperaturas extremas e desastres naturais ou antrópicos. Corresponde, também, à **integridade lógica** dos dados da operação, contra erros humanos, de transferência entre ambientes ou de desenvolvimento, vírus, *hardwares* comprometidos e ataques de *hackers*, por exemplo.
- 21.3** Para garantir a segurança das informações e eliminar riscos físicos, a CONTRATADA deverá adotar ferramenta de armazenamento de dados em nuvem, permitindo a visualização do conteúdo em tempo real. Deve haver proteções como validação de entrada contra usuários desconhecidos, remoção de dados duplicados por mecanismos de limpeza e realização de cópias de segurança frequentes para evitar perdas de dados.
- 21.4** É de suma importância a manutenção da integridade de dados, de maneira que o CONTRATANTE possa realizar auditoria, solicitar evidências para monitoramento, tomada de decisão, análise de resultados, projeções e outras ações. A acessibilidade e a rastreabilidade das informações devem ser garantidas pela CONTRATADA, conforme necessidade e mediante solicitação expressa da CONTRATANTE.
- 21.5** A CONTRATADA deverá manter um Plano de Contingência, envolvendo componentes críticos, de forma a garantir a continuidade dos atendimentos.
- 21.6** Todo acesso ou tentativa de acesso à informação ou sistema de TIC utilizado no âmbito da prestação do serviço deve ser condicionado à autenticação prévia e registro, com vistas a promover a formação de trilhas de auditoria.
- 21.7** Todo atendimento realizado no âmbito da prestação do serviço deve ser registrado, com vistas a permitir a formação de trilhas de auditoria que possibilitem, no mínimo, a identificação do número telefônico que originou a chamada, data e hora da demanda, bem como o número identificador do registro da demanda associado em sistema correspondente.
- 21.8** A CONTRATADA deverá disponibilizar um canal informatizado para que o CONTRATANTE possa registrar chamados para solucionar alguma demanda, com a geração de protocolo.
- 21.9** São pertinentes à Integridade o conhecimento profundo das competências, processos, colaboradores e demais partes interessadas e afetadas pelas decisões da empresa, para identificação dos principais riscos aos quais a organização está sujeita. Não obstante, deve haver o comprometimento para o fomento de uma cultura ética e de respeito às normas definidas.
- 21.10** *Compliance* considera algumas ações específicas para a Integridade, tais como: comunicação, treinamento, valores, conduta, canais de denúncia, ouvidoria interna, auditoria, sanções disciplinares, dentre outras que possam corroborar com a efetividade da execução.
- 21.11** A CONTRATADA deve pautar-se nas diretrizes constantes na Lei nº12.846, de 1º de agosto de 2013 – Lei Anticorrupção, que estabelece a responsabilização objetiva, no âmbito civil e administrativo, de empresas que praticam atos lesivos contra a administração pública nacional ou estrangeira.
- 21.12** A CONTRATADA deve buscar o constante aprimoramento e adaptação das suas diretrizes, visando à efetividade das medidas e ações institucionais de enfrentamento de irregularidades e atos ilícitos praticados na organização, em quaisquer das esferas de atuação.

22. INDICADORES DE DESEMPENHO PRÉ-ESTABELECIDOS

- 22.1** Os indicadores de desempenho desejáveis para o atendimento dos SLA deste Termo estão contidos no item 21 – Nível de Criticidade.

22.2 Agravamento dos descontos de Acordo de Nível de Serviço (SLA)

- 22.2.1** A reincidência e a desídia serão consideradas agravantes, gerando aumento de penalizações.

22.2.2 Reincidência - Níveis de Serviço (SLA):

22.2.2.1 Será considerada reincidência o descumprimento dos Indicadores de Desempenho de SLA, os descumprimentos reiterados da CONTRATADA, por 3 (três) meses consecutivos ou 5 (cinco) meses intercalados em um intervalo de 12 (doze) meses, podendo o CONTRATANTE majorar os descontos de SLA inicialmente aplicados no percentual de 50%.

22.2.2.2 Para reconhecimento da reincidência e aplicação da majoração da penalidade, serão considerados todos os escalonamentos previstos com o descumprimento reiterado no período indicado no item anterior, considerando para desconto o último mês do acúmulo.

22.2.3 Desídia – Níveis de Serviço

22.2.3.1 Será considerada desídia da CONTRATADA o descumprimento das disposições previstas nos Indicadores de Desempenho de SLA, sobre os quais o CONTRATANTE já houver formalizado questionamento pleiteando a solução do objeto, não resolvido no prazo máximo de 30 dias, podendo majorar os descontos de SLA inicialmente previstos no percentual de 50%.

23. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

23.1 O CONTRATANTE realizará avaliação mensal do serviço contratado, por meio de análise técnica dos Indicadores de Desempenho. De acordo com o desempenho obtido pela CONTRATADA nos SLA, será aplicado ajuste com percentual redutor na fatura para pagamento.

23.2 Os indicadores de SLA serão monitorados no começo da prestação continuada de serviços com metas iniciais. Após as fases de planejamento e implantação, que correspondem aos primeiros 30 (trinta) dias do início dos serviços, serão iniciadas as medições para efeito de aplicações de descontos.

23.3 A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, os Indicadores de Desempenho de SLA, por meio de relatórios, gráficos e detalhamento do período analisado, disponibilizados até o dia 20 do mês subsequente.

23.4 Se a CONTRATADA, por problemas alheios ao CONTRATANTE, ou considerados injustificáveis, não cumprir os compromissos de desempenho estipulados, o CONTRATANTE aplicará os descontos de forma escalonada de acordo com o estipulado contratualmente como Indicadores de Desempenho de SLA.

23.5 O CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA, previamente e formalmente, sobre os descontos incidentes sobre a fatura mensal. A CONTRATADA deverá apresentar argumentação e evidência em sentido contrário, caso tenha, em até 5 (cinco) dias úteis da cientificação.

23.6 Os descontos decorrentes do não atendimento dos indicadores de SLA, proveniente da medição de que trata o subitem anterior, serão computados na fatura de prestação dos serviços do mês subsequente. Por ocasião do último mês de execução do CONTRATO, a cobrança prevista neste item ocorrerá na fatura da prestação do serviço do próprio mês.

24. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

24.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes do CONTRATANTE.

24.2 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos serviços previstos neste Termo de Referência.

24.3 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, sendo alçada específica da UAG responsável por cada serviço constante do objeto deste Termo.

24.4 A fiscalização técnica dos contratos avaliará, diuturnamente, a execução do objeto e utilizará o SLA de Indicadores de Desempenho, devendo haver o redimensionamento no pagamento, sempre que a

CONTRATADA não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

- 24.5** O exposto acima também ocorrerá para os casos nos quais a CONTRATADA deixar de utilizar materiais e recursos humanos necessários para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 24.6** A utilização do SLA de Indicadores de Desempenho não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 24.7** Durante a execução do objeto, será monitorado constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, podendo o CONTRATANTE requerer da CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 24.8** Não será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços que realiza.
- 24.9** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no Contrato.
- 24.10** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

25. COMPLIANCE E ANTICORRUPÇÃO

- 25.1** Em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar Declaração de que possui o Programa de Integridade ou Compliance já implementado, ou obrigando-se a implementá-lo em prazo determinado, caso ainda não o tenha.
- 25.2** Pelo presente instrumento contratual, a CONTRATADA se compromete a observar as normas legais e vigentes no país que versam sobre a prevenção e combate a anticorrupção, em especial, a Lei n. 12.846/2012 (Lei Anticorrupção Brasileira), Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa) e Lei n. 9.613/1998 (Lavagem de Dinheiro), e se comprometem a atendê-las de maneira integral, bem como obrigam-se a fazer com que seus empregados as cumpram fielmente.
- 25.3** A CONTRATADA declara, por livre manifestação, não estar envolvida, direta ou indiretamente, por meio de seus representantes, administradores, diretores, sócios, consultores ou partes relacionadas, em qualquer atividade ou prática que caracterize infração administrativa nos termos da Lei Anticorrupção.
- 25.4** A CONTRATADA declara que, direta ou indiretamente, não forneceu, pagou ou autorizou o pagamento, nem concordou em dar presentes ou qualquer objeto de valor a qualquer pessoa ou entidade, pública ou privada, com o objetivo de beneficiar-se ou beneficiar o CONTRATANTE ilicitamente e se compromete e não fazê-lo durante toda a vigência do presente instrumento.
- 25.5** A CONTRATADA se compromete a não contratar como empregados ou firmar qualquer forma de relacionamento profissional com pessoas físicas ou jurídica envolvidas em atividades criminosas, em especial pessoas investigadas pelos delitos previstos nas Leis Anticorrupção, de Improbidade Administrativa e de Lavagem de Dinheiro, no que diz respeito ao cumprimento e vigência do contrato.
- 25.6** A CONTRATADA se obriga a notificar o CONTRATANTE, imediatamente, por escrito, a respeito de qualquer suspeita ou violação das legislações vigentes, bem como em casos em que obtiver ciência acerca de qualquer prática de suborno ou corrupção.
- 25.7** A CONTRATADA declara que manterá até o final da vigência do contrato conduta ética e máximo profissionalismo na execução do objeto do presente instrumento.
- 25.8** A CONTRATADA se obriga a cumprir e fazer respeitar o Código de Ética e Conduta do CONTRATANTE, os quais declaram conhecer, em especial nas questões relacionadas ao sigilo das informações relativas ao contrato de gestão e tratar como matéria sigilosa todos os assuntos de interesse do CONTRATANTE que,

direta ou indiretamente, tenha ou venha a ter conhecimento, obrigando-se a deles não utilizar em benefício próprio ou divulgar, de forma a não permitir ou deixar que qualquer pessoa deles se utilize, sob pena de rescisão do contrato.

25.9 O descumprimento pela CONTRATADA das normas legais e anticorrupção e do disposto no contrato será considerado uma infração grave e implicará na possibilidade de rescisão do instrumento contratual pelo CONTRATANTE, sem qualquer ônus ou penalidade, respondendo a CONTRATADA, ainda, sobre eventuais perdas e danos.

26. DA TRANSPARÊNCIA

26.1 As partes comprometem-se a respeitar o Princípio da Transparência, utilizando informações claras, corretas e adequadas, ampliando e mantendo a transparência de sua atuação e demonstrando, sempre que necessário, as informações essenciais para garantir clareza e permitir a compreensão das partes interessadas.

27. DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

27.1 Durante a execução do objeto do Contrato, a CONTRATADA e seus colaboradores estarão obrigados a respeitar as diretrizes estabelecidas no Código de Ética e Conduta do IPASGO SAÚDE.

28. DA GARANTIA CONTRATUAL

28.1 A exigência da garantia contratual visa a proteção do patrimônio financeiro e segurança quanto ao cumprimento dos contratos, na medida em que a garantia apresentada tem o viés de assegurar que a CONTRATADA possui capacidade de cumprir as condições, custos e prazos assumidos na assinatura do contrato e ainda, eventualmente cobrirá possíveis prejuízos causados caso o contrato não seja cumprido conforme estipulado entre as partes;

28.2 A CONTRATADA deverá apresentar no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato garantia em favor do CONTRATANTE, pelo prazo de vigência do mesmo, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, numa das seguintes modalidades, conforme opção da CONTRATADA:

- a) Caução em dinheiro;
- b) Seguro-Garantia;
- c) Fiança bancária.

28.3 O prazo para entrega da garantia poderá ser prorrogado, excepcionalmente, caso necessário, desde que a justificativa seja fundamentada por escrito e previamente apresentada para análise do CONTRATANTE;

28.4 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, só será aceita caso assegure o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do Contrato;
- b) Prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA;
- d) Obrigações trabalhistas, e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

28.5 O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

- 28.6** Na modalidade Seguro-Garantia, este será feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no País, tendo como segurado o IPASGO SAÚDE, cobrindo o risco de descumprimento de cláusula contratual, pelo prazo de vigência do Contrato, devendo a CONTRATADA providenciar sua prorrogação sempre que o ajuste for prorrogado, independente de notificação do CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual;
- 28.7** Caso a CONTRATADA opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto à Caixa Econômica Federal, em conta corrente do CONTRATANTE com correção monetária, nominal ao Serviço Social Autônomo de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos e Militares do Estado de Goiás - IPASGO SAÚDE, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência;
- 28.8** Na modalidade de fiança bancária, o fiador deverá declarar expressamente sua renúncia aos benefícios do art. 827, do Código Civil Brasileiro;
- 28.9** A inobservância para apresentação da garantia contratual acarretará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis;
- 28.10** O CONTRATANTE fica autorizado a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do Contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu Preposto ou de quem em seu nome agir;
- 28.11** A autorização contida no subitem 23.10. é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal;
- 28.12** A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, no prazo de até 3 (três) meses contados do final da vigência do Contrato ou da rescisão, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei;
- 28.13** A devolução da garantia ficará condicionada à comprovação pela CONTRATADA, da inexistência de débitos trabalhistas em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto contratado, bem como a plena satisfação de todas obrigações contratuais;
- 28.14** A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pelo CONTRATANTE;
- 28.15** A devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, será acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do Contrato;
- 28.16** Caso ocorra a prorrogação da vigência do Contrato, a CONTRATADA deverá a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, tomando-se por base o valor atualizado do Contrato, no mesmo prazo estabelecido no subitem 23.2 deste Termo de Referência.
- 28.17** Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do Contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu Preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal a CONTRATADA deverá, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente notificada, recompor o valor total dessa garantia, sob pena de aplicação das penalidades, salvo na hipótese de comprovada inviabilidade de cumprir tal prazo, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pelo CONTRATANTE.

29. DO REAJUSTE

- 29.1** É facultado o reajuste em sentido estrito, a pedido da CONTRATADA, contemplando a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), após decorrido 01 (um) ano de vigência, contados a partir da assinatura do contrato, no prazo de 60 dias, sob pena de o silêncio ser interpretado como renúncia presumida;

- 29.2** Incumbirá à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo de cada reajuste, a ser aprovado pelo CONTRATANTE, juntando-se os respectivos documentos comprobatórios;
- 29.3** Os reajustes sucessivos terão por base o termo final do período contemplado pelo reajuste anterior;
- 29.4** A CONTRATADA só fará jus a qualquer reajuste na constância da vigência contratual;
- 29.5** Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação;
- 29.6** Haverá preclusão lógica do direito ao reajustamento nos casos em que a contratada firmar termo aditivo de dilação de prazo de vigência, com a manutenção dos preços praticados e sem a expressa reserva do direito, quando já houver decorrido o período anual referente ao reajustamento e mesmo que ainda não consumado o prazo de 60 (sessenta) dias previstos no item 29.1.

29. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 30.1** Não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento do inteiro teor do presente Termo de Referência, bem como de qualquer detalhe, incompreensão, dúvidas ou esquecimento que possam provocar empecilhos, arcando a CONTRATADA com todos e quaisquer ônus decorrentes destes fatos;
- 30.2** Em caso de dúvidas quanto à interpretação da especificação do objeto deste Termo de Referência, será sempre consultada a Gerência de Controle Financeiro-GECOF, sendo desta o parecer definitivo;
- 30.3** Fazem parte e integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, o seguinte Anexo:

GOIANIA - GO, aos 19 dias do mês de fevereiro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **CAROLINA ALMEIDA CAMILO CRUZ DA SILVA**, **Gerente**, em 21/03/2024, às 14:54, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **58052789** e o código CRC **56E8D030**.

GERÊNCIA DE CONTROLE FINANCEIRO
AVENIDA PRIMEIRA RADIAL 586, BLOCO 3, 4º ANDAR - Bairro SETOR PEDRO LUDOVICO -
GOIANIA - GO - CEP 74820-300 - (62)3238-2551.



Referência: Processo nº 202321477038084



SEI 58052789