



CAPSEM – CENTRO DE ASSISTÊNCIA E PRESTAÇÃO À SAÚDE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO (LICENÇA DE USO) DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO PARA O CAPSEM

1. DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa especializada para cessão de licença e de direito de uso de softwares de gestão dos segurados e serviços correlatos para a implantação, a conversão e a manutenção com a prestação de serviços de assistência, suporte técnico e de treinamento, em conformidade com o termo de referência.

2. REFERENCIAL TÉCNICO MÍNIMO

1.1 Sistema deve ser compatível com os equipamentos disponibilizados pelo CAPSEM e, possibilitando realizar posteriormente um processo de informatização da emissão de guias em ambiente web.

1.2 Possuir sistema de alerta de vencimentos de documentos/processo e de condições configurável conforme as necessidades da Autarquia.

1.3 Os sistemas deverão ser baseados no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.

1.4 Os sistemas deverão permitir acesso simultâneo de usuários por módulo, devendo o sistema que funciona em modo local ser licenciados para número ilimitado de usuários simultâneos.

1.5 Permitir realizar backup de dados, com as seguintes funcionalidades:

1.5.1 Executar automaticamente o backup em horários previamente agendados;

1.5.2 Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;

1.5.3 Permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento.

1.5.4 O Banco de dados deverá ter a opção de ser hospedado em nuvem.

1.6 O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá ser gratuito e de livre distribuição.

1.7 Estar disponível em plataforma aplicativo desktop, sem dependência de conexão com a internet e possuir ainda a possibilidade de usar plataforma web.

1.8 Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário;

1.9 Possibilitar segurança total dos dados, mantendo a integridade do banco de dados e conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas.

1.10 Possuir auditoria automática das tabelas dos sistemas registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada.

1.11 Possibilitar ajuda online, permitindo consultar todas as opções existentes no sistema e ajuda específica para o campo onde se está no momento.

1.12 Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico para serem impressos, permitindo a visualização dos relatórios em tela ou salvá-los em arquivos PDF para posterior impressão.

1.13 O Sistema deverá ser compatível com impressoras, jato de tinta e laser e com impressora de cartão PVC para emissão de carteiras com tarja magnética.

1.14 Possibilitar o acesso ao banco de dados de fora do ambiente (remotamente) em casos de necessidade.

1.15 Possuir consulta rápida aos dados cadastrais dos sistemas, sendo generalizada através de tecla de função.

1.16 Os sistemas/módulos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos.

1.17 Para operacionalização os usuários somente poderão efetuar a entrada de dados somente via sistema.

1.19 As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas por meio digital a critério do contratante.

1.20 Permitir realizar atualização do sistema e da estrutura do banco de dados através de terminal de acesso e que a atualização dos terminais seja automática.

1.21 Permitir a criação de novos tipos de processos.

1.22 Todos os relatórios gerados pelo sistema devem ter a opção para serem exportados para as extensões PDF, XLS E CSV;

1.23 A empresa deverá realizar ao menos uma visita semestral, sem cobrança adicional, para verificação do funcionamento do sistema e atualizações necessárias para o bom funcionamento do mesmo.

OBSERVAÇÕES ADICIONAIS:

1.24 Requisitos / Características individuais:

1.24.1 Possuir cadastro de segurados e dependentes por CPF.

1.24.2 Possuir cadastro de tipo de atendimento, operação, consultas, procedimentos e tabela de referência.

1.24.3 Permitir o lançamento e a emissão de guias de autorização de consultas de diversas especialidades, exames, procedimentos e internações por segurado ou dependente com pagamento à vista ou com desconto em folha. A guia de autorização deverá ter um campo para o registro de observações que deverão permanecer quando consultada no sistema.

1.24.4 Notificar quando a quantidade de consultas emitidas para cada especialidade atinja o limite mensal ou anual previamente determinado pelo Capsem. Emitir as guias seguintes com o valor integral de pagamento.

1.24.5 Possibilitar a geração de arquivos com informações dos débitos para desconto em folha dos segurados por matrícula (incluindo segurado e dependentes no mesmo relatório) e quando necessário possibilitar a troca de matrícula no cadastro do segurado, preservando o histórico de lançamentos.

1.24.6 Permitir quantos lançamentos for necessários por guia, possibilitando a impressão de meia folha ou folha inteira.

1.24.7 Possibilitar a baixa de débitos após o desconto dos valores na folha de pagamento.

1.24.8 Permitir o parcelamento de débitos dos segurados e possuir relatório dos parcelamentos efetuados. Possibilitar estorno das guias e parcelamentos.

1.24.9 Possibilitar a emissão de ficha médica do segurado para verificação de toda a movimentação de auxílios e valores mesmo aqueles que não possuam valores a ser pagos pelo segurado ou família (segurado e dependentes), incluindo valor total, valor de cobertura pago pelo Capsem e percentual de coparticipação do segurado por período.

1.24.10 Permitir abertura de duas telas de relatórios simultaneamente.

1.24.11 Possuir relatórios das consultas e procedimentos realizados por categoria, por exemplo consulta odontológica, ressonância, tomografia e outros.

1.24.12 Permitir a emissão das carteiras dos segurados e dependentes com foto.

1.24.13 Estabelecer controle com limites de uso por segurado ou família (segurado titular e dependente).

1.24.14 Possibilitar a emissão de relatório/boletim diário de atendimentos por data, operador ou prestador.

1.24.15 Não permitir a emissão de guias para segurados bloqueados, inativos, e em situação de carência, notificando na tela a situação do segurado.

1.24.16 Notificar quando a idade do segurado dependente atingir os limites especificados pelo Capsem.

1.24.17 Possuir relatórios com todas as informações dos segurados, tais como: data de nascimento, atendimentos, ficha médica, dependentes, gastos com segurado, limite de atendimentos, verificação, data de ingresso, situação do segurado, situação dos dependentes, emissão de carteirinha, validade da carteirinha.

1.24.18 Possuir relatórios que especifiquem a quantidade de segurados por: ativos, aposentados, pensionistas, dependentes filhos menores de 18 anos (não pagantes), dependentes filhos de 18 a 24 anos (pagantes), dependentes com termo de guarda (pagantes) e total de segurados.

1.24.19 Possuir relatório de todos os prestadores com o nome, endereço, bairro e telefone de contato. Deve ser agrupado por especialidade e possuir um campo para registro de observações.

1.24.20 Relatório para contabilidade com dados do prestador, procedimentos realizados, valor total, realizando cálculos de Imposto de Renda e INSS.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

a) Os serviços de assistência em informática têm natureza comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal n.º 14.133/2021;

c) O prazo de vigência da contratação é de até 12 meses, contados da assinatura do contrato e poderá ser prorrogado, caso haja interesse por parte da autarquia municipal, na forma dos artigos 105 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021.

1. JUSTIFICATIVA

Considerando a necessidade de gerenciamento dos segurados do Capsem de forma contínua, faz-se necessário a contratação de empresa para locação (licença de uso) de software para controle das rotinas necessárias para emissão de autorizações, controle e outras rotinas correlatas com a atividade fim da autarquia.

2. FUNDAMENTAÇÃO

A fundamentação jurídica da contratação em comento encontra previsão no inciso II, do artigo 75 da Lei 14.133/2021.

3. LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O profissional deverá ser realizar o trabalho de assistência e manutenção técnica em informática nos equipamentos constantes no termo de referência, na sede do Centro de Assistência e Prestação à Saúde dos Servidores Municipais – CAPSEM, localizado na Avenida Mauá, n.º 221, Centro de Carazinho/RS, conforme a necessidade da autarquia.

4. HORÁRIOS EM QUE O SERVIÇO DEVERÁ SER REALIZADO

Os serviços deverão ser executados na sede da autarquia, no prazo máximo de 24 horas após a solicitação do servidor, bem como por meio remoto, quando possível à resolução do problema por este meio ou quando requerido pela

contratante.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) A contratada deverá fornecer todo o material, pessoal e equipamentos necessários para a execução dos serviços, sendo única e exclusiva responsável pelos mesmos;

b) A empresa responderá por quaisquer danos pessoais ou materiais causados a terceiros ou a patrimônio público, ocasionados por seus funcionários em serviço;

c) A empresa não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes do contrato firmado;

d) Deverá manter a direção da autarquia atualizada quanto aos equipamentos utilizados na execução dos serviços;

e) Deverá substituir de forma imediata qualquer equipamento de trabalho quando o mesmo apresentar defeito técnico ou mecânico e ficar paralisado por tempo igual ou superior a 24h e, igualmente, se o equipamento não apresentar o rendimento operacional padrão, por outro de características idênticas, buscando a continuidade do serviço;

f) Sanar, imediatamente, quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela fiscalização da reforma;

g) Ainda, deverá cumprir todas as disposições legais pertinentes a segurança do trabalho, as quais estão sujeitos contratos de trabalho regidos pela CLT, independente do seu quadro de pessoal enquadrar-se nesta situação.

1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações descritas no Edital e neste Termo, são ainda obrigações da contratada:

a) Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir a execução da reforma dentro das normas do contrato;

c) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nos termos da contratação;

d) Notificar, por escrito, à CONTRATADA da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção;

e) Documentar as ocorrências havidas na execução contratual;

f) Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA;

g) Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto contratual que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

2. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

A proposta de preço deverá ser encaminhada para o seguinte e mail: atendimento@capsem.com.br.

A proposta de preço deverá incluir todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, devendo conter os seguintes requisitos:

- a) conter o CNPJ e a razão social da empresa;
- b) ser assinada por representante legal;
- c) ser digitalizada e encaminhada para e mail: atendimento@capsem.com.br;
- d) Ter validade mínima de 30 (trinta) dias.

1. **VISITA TÉCNICA**

A proponente poderá realizar visita técnica junto ao CAPSEM, com o objetivo de obter prévio conhecimento dos serviços a serem realizados, bem como o esclarecimento de eventuais dúvidas acerca das condições referentes ao objeto desta contratação e condições para o efetivo cumprimento de suas obrigações.

A visita técnica poderá ser realizada de segunda a sexta-feira das 08h às 17h até o dia 27 de dezembro de 2023 e deverá ser previamente agendada pelo telefone (54) 3330-17-88/(54) 3330-2719, ou pelo e mail: atendimento@capsem.com.br.

2. **FISCALIZAÇÃO**

A execução do contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte do gestor da autarquia.

Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem qualquer ônus à autarquia. E, dessa maneira, a fiscalização exercida pela autarquia, feita em seu exclusivo interesse, não implica em corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a CONTRATADA de suas obrigações de fiscalização e perfeita execução do contrato.

3. **FORMA DE PAGAMENTO**

Para execução dos serviços constantes no termo de referência, a CONTRATADA receberá da autarquia o valor que propuser na licitação, sendo o de menor valor, de acordo com os serviços executados no período de medição.

4. **PRAZO**

O contrato terá prazo estimado de até 12 meses, podendo ser prorrogado a critério da autarquia, respeitando-se os prazos constantes no artigo 107 da Lei n.º 14.133/21.

Carazinho/RS, 22 de dezembro de 2023.

Responsáveis pela elaboração do Processo de Dispensa:

- 1.
- 2.
- 3.

Viabilidade declarada pela autoridade superior:

Maria Zilda Bordignon Sobrinho

Parecer da assessoria jurídica: