



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO  
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO  
FONE (13) 3362 6699 – FAX (13) 3361 6752

# EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL

N.º **001/2020**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º **745/2019**

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA  
EM TRANSAÇÕES ELETRONICAS DE SAÚDE**

CREDENCIAMENTO, ENTREGA DOS ENVELOPES/ABERTURA:

**DIA 06 DE FEVEREIRO DE 2020, ÀS 10 HORAS**

PREGÃO PRESENCIAL N. 001/2020

REQUISIÇÃO Nº. 0023/2019



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO  
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO  
FONE (13) 3362 6699 – FAX (13) 3361 6752

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2020**

**REQUISIÇÃO N.º 00023/2019**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 745/2019**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOFTWARE INTEGRADO DE APOIO E GESTÃO DO PLANO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE ADMINISTRADO PELA CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO.**

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Até o dia 06/02/2020, ÀS 10 horas, com tolerância de 10 minutos.

**LOCAL:** Av. Joaquim Miguel Couto, nº 1000, Vila Couto, Cubatão - SP.

**CONTATO:** Telefone (13) 3362-6699  
E-mail: licitacao@caixacubatao.sp.gov.br

**ÁREA RESPONSÁVEL:** Superintendência

**ÁREA REQUISITANTE:** Departamento de Material

A **CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO** torna público que se acha aberta licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, Processo Administrativo n.º **745/2019**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOFTWARE INTEGRADO DE APOIO E GESTÃO DO PLANO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE ADMINISTRADO PELA CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO - CPSMC**, que será regida pela Lei Federal n.º 10.520 de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal n.º 8.665 de 17 de novembro de 2004, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, com as respectivas alterações, e Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a PROPOSTA e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO serão recebidos na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame. A sessão de processamento do Pregão será realizada na **Sala de Reuniões desta Autarquia**, iniciando-se no dia **06 de fevereiro de 2020 às 10 horas**, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

## **1. - DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOFTWARE INTEGRADO DE APOIO E GESTÃO DO PLANO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE ADMINISTRADO PELA CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO – CPSMC**, conforme descrito no **Anexo I**.

## **2. - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1. Somente poderão participar da licitação as empresas legalmente constituídas e estabelecidas anteriormente à data de abertura do presente certame, com objeto social pertinente e compatível com o objeto do certame, e que atenderem às exigências deste Edital.



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO  
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO  
FONE (13) 3362 6699 – FAX (13) 3361 6752

2.2. Será vedada a participação no certame de empresas:

2.2.1. Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

2.2.2. Suspensas de licitar e contratar com a Administração Municipal de Cubatão;

2.2.3. Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### 3. - DO CADERNO DE LICITAÇÕES

3.1. O edital poderá ser obtido gratuitamente através do site [www.caixacubatao.sp.gov.br](http://www.caixacubatao.sp.gov.br).

### 4. - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES.

4.1. Eventuais impugnações ao edital deverão ser dirigidas ao Presidente da Comissão e encaminhadas por escrito e protocolizadas no protocolo da CPSMC, situado na Av. Joaquim Miguel Couto, 1000, Vila Couto, Cubatão / SP, térreo, com a identificação completa da empresa autora da impugnação, assinatura de seu representante legal e cópia simples do documento que comprove esta condição, observado o prazo previsto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 41 da Lei federal nº. 8.666/93, com suas posteriores alterações.

4.1.1. **QUESTÕES TÉCNICAS ou JURÍDICAS:** deverão ser formuladas por escrito, encaminhadas e dirigidas ao Presidente da Comissão, através do e-mail [licitacao@caixacubatao.sp.gov.br](mailto:licitacao@caixacubatao.sp.gov.br), das 09:00 às 16:00 horas, até 5 (cinco) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame.

4.1.2. Demais informações poderão ser obtidas através do telefone (13) 3362-6699 das 09:00 às 16:00 horas.

4.2. Caberá ao Presidente decidir sobre a impugnação, bem como responder às questões formuladas pelos licitantes.

### 5. - DO CREDENCIAMENTO, DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

5.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

5.1.1. Quanto aos representantes:

5.1.1.1. Tratando-se de **Representante Legal** de sociedade empresária ou cooperativa, ou empresário individual, apresentar estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro empresarial registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de **Representante Legal** de sociedade não empresária, apresentar ato constitutivo atualizado registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; se for o caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a condição da empresa deverá estar expressa na documentação apresentada;

5.1.1.2. Tratando-se de **Procurador**, o credenciamento far-se-á por meio da apresentação de instrumento público de procuração **ou** de instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO  
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO  
FONE (13) 3362 6699 – FAX (13) 3361 6752

particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no **subitem 5.1.1.1;**

5.1.1.3. O representante (legal ou procurador) da empresa interessada, maior de 18 (dezoito) anos, deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto;

5.1.1.4. Na hipótese da licitante não apresentar representante (legal ou procurador) ou esse não se credenciar, a licitante ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, ou mesmo de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;

5.1.1.5. O **credenciamento** deverá ser apresentado **FORA** dos envelopes n.º 1 (PROPOSTA) e n.º 2 (HABILITAÇÃO);

5.1.2. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

5.1.2.1. A **Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação**, que deverá ser feita de acordo com o modelo **Anexo V** deste Edital, e apresentada **FORA** dos envelopes n.º 1 (PROPOSTA) e n.º 2 (HABILITAÇÃO).

5.1.3. Quanto às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

5.1.3.1. A comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte pelo empresário ou sociedade deverá ser efetuada mediante apresentação de Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa n.º. 103, de 30 de abril de 2007, emitida pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, ou a declaração simples do proponente.

5.2. Encerrado o credenciamento, não serão admitidos credenciamentos de eventuais representantes retardatários.

5.3. Será admitido apenas **1 (um)** representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa.

## 6. - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1. A PROPOSTA e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverão ser apresentados separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA DE PREÇOS  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2020  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 745/2019  
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2020  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 745/2019  
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO  
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO  
FONE (13) 3362 6699 – FAX (13) 3361 6752

- 6.2. A ausência dos dizeres, na parte externa, não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá inserir as informações faltantes.
- 6.3. Caso ocorra a abertura do envelope n.º 2 (Habilitação) antes do envelope n.º 1 (Proposta), por falta de informação na parte externa dos envelopes, será aquele novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.
- 6.4. O envelope n.º 1 (PROPOSTA) deverá conter a proposta do licitante, de acordo com o disposto no **item 7**.
- 6.5. O envelope n.º 2 (HABILITAÇÃO) deverá conter a documentação de que trata o **item 8**.
- 6.6. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

**7. - ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA DE PREÇOS**

- 7.1. O Anexo II deverá ser preenchido em papel timbrado da licitante, para a apresentação da Proposta de Preços, datilografado ou impresso, de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.
- 7.2. Não serão admitidas alegações de engano, erros ou distrações na apresentação das propostas como justificativa de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos ou indenizações de qualquer natureza;
- 7.3. Deverão estar consignados na proposta:
- 7.3.1. A denominação, CNPJ, endereço/CEP, telefone, *e-mail* e, se houver, sítio da licitante;
- 7.3.2. A especificação completa do(s) bem(ns) ofertado(s), abrangendo o especificado no **Anexo I – Termo de Referência**;
- 7.3.3. O **VALOR TOTAL** oferecido em algarismos com até 02 (duas) casas decimais.
- 7.3.3.1. Para as licitantes que fizerem lances, será considerado o último valor ofertado.
- 7.3.3.2. Os intervalos dos lances ofertados serão estipulados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, conforme a necessidade.
- 7.3.4. Prazo de validade da proposta: a proposta apresentada pela licitante será válida, no mínimo, por **60 (sessenta) dias ininterruptos**, contados à partir da data para abertura dos envelopes, podendo ser prorrogado por acordo das partes.

**8. - ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 8.1. O envelope "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:
- 8.2. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO  
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO  
FONE (13) 3362 6699 – FAX (13) 3361 6752

8.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.2.2. Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado onde se situa o local da sede da licitante, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais; e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.2.3. No caso de sociedade simples, prova de inscrição do Contrato Social no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede e da diretoria em exercício, quando for o caso;

8.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### 8.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.3.1. Certidão(ões) **ou** atestado(s), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m), em qualquer quantidade, a capacidade de fornecimento do objeto desta licitação, conforme previsto no **Anexo I**.

8.3.1.1. A(s) certidão(ões) ou atestado(s) deverão ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridade ou representante de quem os expediu, com a devida identificação e cargo.

### 8.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de **3 (três) meses** da data de apresentação da proposta (artigo 31, inciso I da Lei Federal n.º 8.666/93).

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

1) Sociedades anônimas:

-Publicados em Diário Oficial; ou

- Publicados em jornal de grande circulação; ou

- Por fotocópia registrada na Junta Comercial da sede da licitante.

2) Sociedades limitadas:

- Fotocópia do livro diário, inclusive com os termos de abertura e de encerramento, devidamente registrados e autenticados; ou

-Fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis devidamente registrados e autenticadas.

3) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Federal n.º 9.317, de 5 de dezembro de 1996 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES":

- Fotocópia do livro diário, inclusive com os termos de abertura e de encerramento, devidamente registrados e autenticados; ou



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO  
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO  
FONE (13) 3362 6699 – FAX (13) 3361 6752

- Fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis devidamente registrados e autenticadas.

4) Sociedades criadas no exercício em curso:

- Fotocópia do balanço de abertura, devidamente registrado e autenticado.

8.4.2. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

8.4.3. Será considerada inabilitada a empresa que não apresentar a análise econômico-financeira de acordo com o modelo no **Anexo VI** e que não obtiver índices de liquidez corrente, liquidez geral e solvência geral maiores ou iguais a 1,00 (um) conforme determinado no referido Anexo.

#### 8.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

8.5.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame.

8.5.3. Prova de regularidade para com as Fazendas FEDERAL, ESTADUAL e MUNICIPAL da sede da licitante, conforme segue:

8.5.3.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa à sede da licitante, que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta de Regularidade de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

8.5.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede da licitante;

8.5.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante, relativa aos tributos (mobiliários) relacionados com a prestação licitada;

8.5.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através de Certidão Negativa de Débito – CND.

8.5.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal.

8.5.6. Prova de regularidade relativa a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, em conformidade com a Lei 12.440/2011.

8.5.7. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa. As certidões poderão ser obtidas através de sistema eletrônico junto à *internet*, ficando a aceitação condicionada a confirmação de sua validade por parte da Comissão.

8.5.7.1. Considera-se positiva com efeitos de negativa, a certidão apresentada nos termos previstos nos artigos 206 e 151 do Código Tributário Nacional.

#### 8.6. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

8.6.1. Declaração da licitante, sob as penas da lei, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere ao cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o constante no **Anexo III**.

7



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO  
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO  
FONE (13) 3362 6699 – FAX (13) 3361 6752

8.6.2. Declaração da licitante, sob as penas da lei, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, conforme o constante no Anexo IV.  
**SOLICITAMOS AOS PROPONENTES QUE OS DOCUMENTOS SEJAM COLOCADOS NO ENVELOPE NA ORDEM QUE SE ENCONTRAM SOLICITADOS NESTE EDITAL.**

**8.7. CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

8.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, fica assegurado, à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

8.7.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 8.7.1**, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, podendo a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para adjudicar ou revogar a licitação

**9. - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

9.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

9.1.1. Os documentos deverão ser apresentados observando-se o disposto no subitem 6.6;

9.1.2. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos" em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

9.1.3. Se algum documento apresentar falta não sanável na sessão, acarretará a inabilitação da licitante;

9.1.4. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na *internet* nos sítios dos órgãos expedidores para verificar a veracidade de documentos obtidos por esse meio eletrônico.

**9.1.5. O PREGOEIRO E A EQUIPE DE APOIO NÃO AUTENTICARÃO DOCUMENTOS NA SESSÃO DO PREGÃO.**

**10. - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

10.1. No dia, horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do pregão, iniciando-se pela fase de credenciamento das interessadas em participar do certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no **subitem 5.1**.

10.2. Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os envelopes n.º 1 e n.º 2, contendo, cada qual, separadamente, a PROPOSTA DE PREÇOS e a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

10.3. O **julgamento** e a **classificação** das propostas será pelo **critério de Menor Preço Global**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital;

8





CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO  
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO  
FONE (13) 3362 6699 – FAX (13) 3361 6752

10.3.1. Será verificada a exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, havendo divergência entre os valores, prevalecerá o valor unitário por extenso.

10.4. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas divergentes com estes.

10.5. Na hipótese de todas as propostas serem desclassificadas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

10.6. As propostas classificadas serão selecionadas para a **etapa de lances**, com observância dos seguintes critérios:

10.6.1. Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços em até **10% (dez por cento)** superiores àquela;

10.6.2. Não havendo pelo menos **3 (três)** propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

10.6.3. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e seqüencial, à partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

10.7. A etapa de lances será considerada encerrada quando todas as participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

10.8. Encerrada a primeira etapa de lances, o Pregoeiro procederá à classificação preliminar das propostas. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes Microempresas e Empresas de Pequeno Porte **preferência à contratação**, observadas as seguintes regras:

10.8.1. O Pregoeiro verificará se a licitante que apresentou a **melhor proposta** está qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e, em caso positivo, considerará imediatamente sua proposta como vencedora.

10.8.2. Se assim não for, o Pregoeiro convocará a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte detentora da proposta de menor valor dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores em até **5% (cinco por cento)** do valor da proposta **melhor classificada**, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada no prazo de **5 (cinco) minutos**, sob pena de preclusão do direito de preferência.

10.8.2.1. No caso de existência de propostas apresentadas por Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte cujos valores sejam idênticos, nas condições do **subitem 10.8.2**, a convocação será feita mediante sorteio.

10.8.3. Caso a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte apresente redução no valor de sua proposta, está será declarada vencedora do certame.

10.8.4. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito a preferência respeitada a ordem de classificação, as demais Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem **10.8.2**.



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO  
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO  
FONE (13) 3362 6699 – FAX (13) 3361 6752

10.8.5. Caso não haja redução de preços nos termos dos subitens **10.8.3** e **10.8.4**, será declarada vencedora a empresa que tenha originariamente apresentado a melhor proposta.

10.9. Encerrada essa nova etapa de lances, serão classificadas, na ordem crescentes dos valores, as propostas não selecionadas em razão da regra disposta no **item 10.6** e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas o último preço ofertado, com observância do tratamento diferenciado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

10.10. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.

10.11. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

10.12. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço ofertado pela primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

10.12.1. Serão desclassificados os lances finais, ou na inexistência de lances, as propostas escritas que apresentarem preços excessivos quando comparados aos preços de mercado pesquisados pelo Município.

10.13. Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento da proponente às condições habilitatórias estipuladas neste Edital.

10.13.1. Eventuais falhas, omissões ou outras imperfeições nos documentos de habilitação, efetivamente entregues, poderão ser sanadas na própria sessão.

10.13.2. A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

10.13.3. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

10.14. Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será considerada **habilitada e declarada vencedora**.

10.15. Se a oferta de **menor preço** não for aceitável, ou se a proponente não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação da proponente, será declarada vencedora.

10.16. Da reunião será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

10.17. O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo, as licitantes, atenderem às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

## 11. - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO



**CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO**  
**AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO**  
**FONE (13) 3362 6699 – FAX (13) 3361 6752**

11.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para a apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.1.1. Os memoriais com razões e contra-razões dos recursos deverão ser protocolizados no Protocolo da Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Cubatão, dentro do prazo legal.

11.2. A ausência de manifestação imediata e motivada pela licitante na sessão pública importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

11.3. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou remetê-lo devidamente informado à autoridade competente.

11.4. O recurso não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5. Decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

## **12. - DO PRAZO, DAS CONDIÇÕES E DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

12.1. Após a homologação, a empresa vencedora obrigará-se a cumprir as especificações estabelecidas neste edital em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no edital.

12.2. Correrão por conta da vencedora do presente certame, as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como treinamento operacional e de manutenção, manuais e aqueles referentes à estadia do pessoal, quer para reparação do serviço, quer para atendimento da garantia, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e entrega, devendo a vencedora do item licitado enviar a quantidade necessária de pessoas para que a entrega ocorra sem prejuízo dos serviços normais da Autarquia.

12.3. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Autarquia poderá aplicar as sanções previstas na Lei 8.666/93.

## **13. - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

13.1. O pagamento será efetuado mensalmente mediante a apresentação da Fatura correspondente em até 07 (sete) dias úteis após a entrega da respectiva nota fiscal, que deverá ser efetuada até o quinto dia útil de cada mês.

13.2. Após a data do vencimento da fatura, desde que perfeitamente regular, os valores a serem pagos pela Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Cubatão sofrerão incidência de correção monetária, com base no IGPM ou outro índice que venha a substituí-lo, até a data do efetivo pagamento.



#### 14. - PENALIDADES

14.1. Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, à licitante que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida na licitação; ensejar o retardamento da execução do certame; não manter a proposta ou lance; faltar ou fraudar na execução das obrigações assumidas para execução do objeto; comportar-se de modo inidôneo; fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO pelo prazo de até 5(cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis.

14.2. A licitante que pretender valer-se do **tratamento diferenciado** e favorecido dispensado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que não regularizar a documentação fiscal, no prazo estabelecido no subitem 8.7.1, será aplicada multa de **10% (dez por cento)** do valor da proposta que tiver apresentado inicialmente no presente certame.

14.3. Pelo descumprimento do ajuste, a licitante vencedora sujeitar-se-á às penalidades adiante especificadas, que serão aplicadas pela CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO, e só serão dispensadas nas hipóteses de comprovação, anexada aos autos da ocorrência, de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação ou de manifestação da unidade requisitante informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.

14.3.1. Multa de **10%** (dez por cento) ao mês pró rata tempore, quando a empresa deixar de cumprir no todo ou em parte as obrigações assumidas no prazo de 10 (dez) dias úteis.

14.3.2. Multa de **30%** (trinta por cento) sobre o valor homologado por inexecução total da obrigação assumida, que se configura pelo descumprimento da obrigação por prazo superior a 30 (trinta) dias contados da assinatura do Contrato.

14.3.3. Caso se comprove a existência de problemas técnicos relacionados ao objeto entregue, a empresa deverá substituí-lo, no prazo determinado pela Autarquia. Não ocorrendo a substituição dentro do prazo, será aplicada multa de **1,0%** (um por cento) ao dia, sobre o valor homologado até a data do efetivo cumprimento da obrigação.

14.3.4. É cabível, ainda, a aplicação das demais sanções estabelecidas no Capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93, com suas posteriores alterações.

14.4. O prazo para pagamento das multas será de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Autarquia e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber da CAIXA DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO. Não havendo pagamento, o valor será objeto de processo judicial.

14.5. A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

14.6. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal n.º 8.666/93, observados os prazos ali fixados.



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO  
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO  
FONE (13) 3362 6699 – FAX (13) 3361 6752

14.6.1. Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos ao Superintendente da CPSMC e protocolizados em dias úteis, das 10h00 às 16h00.

## 15. - DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

15.2. A apresentação dos envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos, salvo impugnações apresentadas na forma da lei.

15.3. Os atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, e o resultado do certame serão publicados no Diário Oficial do Município de Cubatão.

15.4. Não serão aceitos envelopes, proposta e habilitação, enviados por via postal.

15.5. É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da abertura da sessão pública.

15.6. Fica assegurado a Autarquia o direito de, no interesse dela própria, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

15.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Autarquia não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

15.8. Os licitantes são responsáveis pela veracidade das informações e autenticidade dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

15.9. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que os inabilitaram ou desclassificaram.

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

15.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

15.12. Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada no Departamento de Administração, mediante requisição por escrito, após a homologação do certame pela autoridade superior, pelo prazo de 30 (trinta) dias, findo o qual serão destruídos.



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO  
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO  
FONE (13) 3362 6699 – FAX (13) 3361 6752

15.13. Os casos omissos do presente pregão serão resolvidos, conforme o caso, pela autoridade competente ou pelo Pregoeiro.

15.14. Integram o presente edital:

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II - PROPOSTA DE PREÇOS**

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DE MENORES**

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**ANEXO VI - ANÁLISE ECONÔMICA – FINANCEIRA**

**ANEXO VII – FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DE CONTRATO**

**ANEXO VIII – CONTRATO**

**ANEXO IX – MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO**

15.15. Fica eleito o Foro da Comarca de Cubatão / SP, com renúncia de qualquer outro, para dirimir quaisquer questões pertinentes ao presente pregão.

15.16. No caso de divergência entre os anexos juntados no processo e o documento fornecido pela CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO, juntamente com o edital, prevalecerão os dados constantes do processo que deu origem à presente licitação.

Cubatão, 28 de janeiro de 2020

APARECIDO AMARAL DE CARVALHO  
SUPERINTENDENTE



periodicidade a ser definida.

De forma complementar, deverá garantir e disponibilizar todos os requisitos de segurança quanto à integridade e confidencialidade dos dados que serão transmitidos, assim como os recursos de contingência e continuidade, que garanta a operação contínua do Sistema.

A garantia quanto ao cumprimento do nível de qualidade exigido para os Serviços, deverá estar formalizado em contrato SLA - Service Level Agreements por meio de garantia contratual do nível ideal de atendimento/ disponibilidade do Sistema em operação, em geral no esquema 24 x 7 - 24 horas/ Dia e 7 Dias/ Semana. A Contratada deverá incluir em sua proposta uma cópia do contrato de SLA com as métricas e multas associadas.

A Contratada ainda dispõe da capacidade de acumular as autorizações de atendimentos ambulatoriais autorizadas e transmiti-las para a CPSMC, de forma eletrônica, automaticamente ou por simples comando do Prestador de Serviços Ambulatoriais. Para os serviços derivados de atendimentos hospitalares, correspondentes a eventos de internação, a Contratada deverá oferecer a capacidade de efetuar o Fechamento, Conversão e Transmissão de contas de Internação contendo os atendimentos realizados pelos Prestadores de Serviços Credenciados da CPSMC, junto aos seus mutuários, em nível detalhado e em formato eletrônico a ser definido posteriormente pela CPSMC.

A Contratada fica obrigada a apresentar no prazo máximo de 10 dias após o final do certame uma prova de conceito comprovando o atendimento a totalidade dos itens deste anexo (Anexo I) em produção tanto em prestadores (incluindo os sistemas de POS, DIS e Internet) quanto em operadoras de saúde.

Durante a fase de implementação, enquanto a totalidade dos Prestadores que não utilizarem o sistema de atendimentos ambulatoriais ou de Fechamento, Conversão e Transmissão de Contas Ambulatoriais e de internação, e continuarem a apresentar a CPSMC os documentos (Guias e/ou Formulários) dos serviços prestados no mês, a CONTRATADA deverá estar apta a disponibilizar serviço de digitação destes documentos (em Condições, Quantidades e Cronograma a serem definidos pelas partes).

Também é importante considerar que o processo de implementação destas soluções deverá ser feito de forma sequencial e estruturado, em conformidade ao Cronograma a ser previamente definido entre as partes (CPSMC e a CONTRATADA), e formalizado em Contrato.

A CPSMC poderá solicitar, posteriormente, a adequação do processo de fechamento das contas ao padrão TISS quando este sistema entrar em funcionamento e a CPSMC, por força de mercado, detectar a necessidade de adaptar suas transações eletrônicas e fechamento de contas para esse padrão.

## **B - CAPTAÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÕES E PROCESSAMENTO DAS TRANSAÇÕES ELETRÔNICAS**

### **B.1 - IDENTIFICAÇÃO DE BENEFICIÁRIOS - VISÃO GERAL**

O objetivo principal da Identificação dos mutuários é assegurar a avaliação e o tratamento pelo sistema das solicitações básicas de atendimento (consultas, exames e procedimentos básicos) com resposta imediata e automática para uma solicitação de autorização, sem que o mutuário tenha que se deslocar fisicamente até um posto de atendimento da **CPSMC** para a obtenção Autorização Prévia, ou fazer uso de Serviços de Autorização por Telefone.

Nos casos de atendimentos de alto custo, definidos conforme critérios da CPSMC como internações eletivas e procedimentos ambulatoriais de alto custo e ou alta complexidade ou ainda procedimentos seriados, o sistema deverá possibilitar à **CPSMC** o tratamento e liberação de autorizações prévias (senhas), condicionantes para a liberação dos atendimentos médicos correspondentes. Esse tratamento também deverá ser apoiado pelo Sistema de Autorização de forma a agilizar o processamento das regras de negócio antes da liberação das senhas.

O novo processo baseado na Conectividade e Autorização (verificação da elegibilidade do beneficiário/prestador/procedimento) deverá agilizar e desburocratizar o atendimento, reduzindo os custos e garantindo total segurança e controle em tempo real dos atendimentos feitos pela rede credenciada, bem como quanto aos direitos dos usuários.

Para atingir este objetivo principal o projeto contempla seis módulos básicos de projeto e controles:

- a) o Cartão de Identificação do Mutuário;
- b) uma forma de leitura deste cartão, assim como a captação dos Dados de Identificação e Direito, remotamente, na Rede Credenciada;



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO  
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO  
FONE (13) 3362 6699 – FAX (13) 3361 6752

- c) uma rede, segura e eficaz, de comunicação remota;
- d) Um processo de Autorizações Eletrônicas para analisar os procedimentos baseados em regras de negócios da **CPSMC**.
- e) Contingências durante a execução do processo;

A princípio, salvo alteração por outra mídia, quando da elaboração do Projeto, será utilizada a tecnologia de Carteira com Tarja Magnética para este projeto, tendo em conta a sua relação Custo/ Performance, para aplicações em Saúde.

Dessa forma o cartão de Identificação de Mutuários é, neste processo, um dos elementos mais importantes, pois através dele, a **CPSMC** identifica os seus mutuários, monitora quais estão sendo utilizados e, em que Prestador está sendo realizado o evento.

Complementa o processo, uma forma de leitura do cartão e a captação dos dados necessários para o processo de Autorizações Eletrônicas na rede credenciada. Esta forma de captação se adaptará às diferentes necessidades de volume, performance, integração, distribuição geográfica e ao suporte tecnológico disponível nas diversas localidades em que a **CPSMC** mantenha Prestadores. Tal diversidade levou a **CPSMC** a identificar a necessidade de adotar, inicialmente, como meios de captação de dados para o projeto, ressalvadas as características apropriadas para cada situação, a **Internet**, o **POS** (Terminal de Ponto de Serviço) e o **DIS** (Dispositivo de Integração de Sistemas).

Todos esses meios de captação terão que se integrar em uma rede de comunicação de dados com capilaridade estadual de forma que os Prestadores arquem, nesta rede remota, com um custo de ligação não superior ao custo uma ligação telefônica local/regional por transação, dependendo do tipo de meio de captação envolvido. Esta rede remota deve garantir o transporte das transações de solicitação de Autorizações Eletrônicas de procedimentos médicos até o Centro de Processamento da Contratada.

O processo de Autorizações Eletrônicas tem como finalidade a implementação do conjunto de regras para autorização de um procedimento médico em tempo real. Este processo dar-se-á com a autorização sendo efetuada nos computadores do Centro de Processamento da Empresa Contratada. Desta forma e em consequência, também deve fazer parte da relação comercial, a total garantia de manter os dados de Consistência/Validação dentro dos melhores requisitos de confidencialidade e integridade, condições estas garantidas em Contrato.

O processo de Autorizações Eletrônicas (Elegibilidade) a ser executado na Empresa Contratada consiste em autorizar, negar ou cancelar (estornar procedimentos anteriormente autorizados), em tempo real, a execução de procedimento médico, clínico, laboratorial, hospitalar e odontológico realizados por um Prestador para um Usuário, segundo regras de negócio definidas pela **CPSMC**. O resultado deste processo será encaminhado diariamente para a **CPSMC**, na forma de um arquivo magnético contendo todas as transações executadas e dentro de critérios ideais de segurança.

A Contratada deverá disponibilizar mecanismos para alimentação da base de dados de forma incremental ou total, conforme necessidade ou volume da informação, visando manter atualizada a base de dados da Contratada no Autorizador, de forma que o processamento das transações seja feito com base em informações correntes. O processo de alimentação das bases será cíclico (normalmente diário), podendo ser ainda disparado extemporaneamente pela **CPSMC** em condições especiais, mediante coordenação com a Contratada.

## B.2 - MEIOS DE CAPTAÇÃO DE DADOS

Entende-se por meios de captação de dados todos os dispositivos necessários para a aquisição de informações referentes às transações entre um Prestador e a Contratada.

O processo de Cartão de Identificação de Usuários utilizará meios de captação instalados em Prestadores e estes meios de captação, que a **CPSMC** utilizará, estão descritos nos itens **B.2.1** a **B.2.3**. Os meios de captação a serem instalados e/ou disponibilizados dependerão do volume de transações realizadas pelo Prestador e da localidade geográfica que o mesmo se encontra, a critério da CONTRATADA, dentro do processo de implantação, de acordo com as características individuais de infra-estrutura e recursos de informática e redes de dados de cada prestador.

Os serviços contratados pela **CPSMC** incluem as instalações dos equipamentos de Conectividade nos Prestadores, assim como a formalização contratual, treinamento, manutenção e todos os serviços necessários para uma solução completa e não itens distintos de processamento.

Ficarão a cargo da Contratada os serviços de manutenção e treinamento para cada um dos meios de captação de dados, sendo que a **CPSMC** se reserva o direito de solicitar alterações durante o decorrer dos serviços





prestados.

Os custos referentes à instalação, uso e operação dos meios de captação de dados e software de captação de transações, deverão ser suportados pela **Contratada**, não devendo ser repassados para o Prestador da **CPSMC**, em todos os casos.

Os itens **B.2.1 a B.2.3** abaixo descrevem os meios de captação de dados que serão considerados neste projeto. Outros meios poderão ser combinados com estes, visando uma rede de maior abrangência.

A Contratada deverá incluir em sua proposta lista de hospitais, clínicas, laboratórios, médicos, dentistas e outros profissionais da área da saúde que julgar necessário para os quais já prestam atendimento nas cidades da Região Metropolitana da Baixada Santista (Peruíbe até Bertioga) e se já possui alguma solução de autorização.

#### **B.2.1 - POS - Terminal de Ponto de Serviço**

Entende-se por **POS**, um dispositivo especialista que trabalha com terminal de transações na modalidade discada, possibilitando a transmissão com garantia da integridade dos dados. Este dispositivo é composto por:

- Um modem para o envio e recebimento dos dados;
- Uma impressora integrada para a impressão de um boleto, em duas vias, comprovante do serviço prestado, sendo que o boleto deverá conter os dados mínimos descritos no item B.4 deste Edital e um espaço para assinatura do Usuário, confirmando a realização dos mesmos;
- Um teclado que possibilite a digitação de número e letras, quando do envio dos dados;
- Um visor com, no mínimo, 2 linhas de 16 dígitos que possibilite a visualização dos dados solicitados durante o processo de aquisição, bem com eventuais informações quando do recebimento dos dados.
- Um leitor integrado de cartões magnéticos padrão ISO 7811 para leitura do cartão de identificação do Usuário;
- Teclas de funções;
- Software que oriente o Prestador durante o processo de digitação dos dados em cada transação (interativo).

O custo da ligação telefônica será suportado pelo Prestador e deverá ser equivalente a uma ligação local/regional. A Contratada deverá apresentar os valores de comunicação utilizados.

#### **B.2.2 - DIS - Dispositivo de Integração de Sistemas**

Entende-se por **DIS**, Dispositivo de Integração de Sistemas, uma solução de software e/ou hardware que viabilize a conectividade entre os processos existentes nos Prestadores e a **CPSMC**, permitindo o envio e o recebimento dos dados captados nas transações executadas nos processos existentes nesses Prestadores. Esta solução opera em Prestadores que apresentam alto volume de transações e deve, no mínimo, ter as seguintes características:

- Receber, de forma automática, as informações necessárias para o processamento de cada transação;
- Conectar e enviar os dados e receber as respostas on-line no processo de Autorizações Eletrônicas;
- Enviar ao software do Prestador Realizadas os dados mínimos para visualização em telas e impressão do recibo ou boleto, uma vez realizadas as Autorizações Eletrônicas.
- Permitir a utilização de dispositivos de leitura de cartões magnéticos nas estações de trabalho dos atendentes da rede do Prestador e oferecer mecanismo para validar a leitura dos cartões, de forma a garantir a segurança do sistema.

#### **B.2.3 - INTERNET**

Entende-se por captação através da **Internet**, todos os recursos de software que possibilitam a aquisição, a transmissão e o recebimento seguro dos dados via WEB. Deve garantir os seguintes requisitos mínimos:

- Um browser (navegador) instalado no ambiente do Prestador capaz de utilizar os protocolos HTTP/HTTPS;
- Funcionar em diferentes plataformas de sistema operacional e permitir a impressão das respostas de Autorizações Eletrônicas.
- Permitir a utilização de dispositivos de leitura de cartões magnéticos nas estações de trabalho dos atendentes da rede do Prestador e oferecer mecanismo para validar a leitura dos cartões, de forma a garantir a segurança do sistema.



### B.3 - PADRÃO DO CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO

A **CPSMC** disponibilizará aos seus usuários os cartões de identificação com tarja magnética em 2 (duas) trilhas, no padrão ABRAMGE. Tanto a impressão, como o lay-out da trilha, deve garantir a inscrição mínima das seguintes informações:

- Matrícula do usuário - Número de Matrícula do Usuário no órgão de origem;
- Nome do Mutuário - Nome completo do Usuário;
- Data de Nascimento - Data de Nascimento do Usuário;
- Via do Cartão.
- Validade do Cartão

### B.4 - TIPOS DE TRANSAÇÕES

Transação Eletrônica em tempo real é o registro e a disponibilidade da validação prévia de atendimento de até 6 (seis) procedimentos médicos ou serviços, conforme parâmetros adotados pela **CPSMC**, autorizado, justificado, negado ou cancelado pelo sistema. Não deverá ser cobrada outra transação para o faturamento do mesmo evento, posterior à autorização.

As transações negadas ou canceladas devem sempre ocorrer em função das regras de negócios definidas pela **CPSMC**, para tanto, a Contratada deve garantir um índice de desfazimento não superior a 0,9% (nove décimos por cento) das transações mês. A comprovação será realizada através de relatório mensal enviado pela **Contratante à Contratada**, sendo possível de verificação pela **Contratada**.

Para cada tipo de transação existirá um conjunto de informações captadas e um conjunto mínimo de dados enviados como resposta ao Prestador. As informações captadas são as solicitadas nos diversos meios de captação utilizados pela Contratada para avaliação e autorização conforme as regras definidas pela **CPSMC**. Os dados mínimos de resposta são os que devem ser apresentados pelos meios de captação aos Prestadores contratados ao término da transação. Tanto as informações captadas como os dados mínimos, poderão variar em função do meio utilizado.

#### B.4.1 - Transação de consulta médica (Eletiva ou urgente)

Entende-se por transação de consulta o evento em que um Usuário executa uma consulta médica ou odontológica em um determinado Prestador, podendo esta ser uma consulta eletiva ou urgente.

Informações captadas (no mínimo)

- Código do Prestador
- Código do Usuário
- Código da CPSMC
- Código da Especialidade
- Código do Procedimento
- Código da Urgência / Emergência (DHE)

Dados Mínimos de Resposta da Transação	POS	DIS	Internet
Número do Terminal	✓		
Data da Operação	✓	✓	✓
Hora da Operação	✓	✓	✓
Nome do Usuário	✓	✓	✓
Matrícula do Usuário	✓	✓	✓
Nome do Prestador	✓	✓	✓
CPF/CGC do Prestador	✓	✓	✓
Número da Autorização	✓	✓	✓
Valor do Atendimento	✓	✓	✓
Mensagem	✓	✓	✓



#### B.4.2 - Transação de Execução de Procedimentos

Entende-se por transação de execução de procedimentos o evento em que um determinado Usuário executa um procedimento médico, clínico, laboratorial, hospitalar ou odontológico em um Prestador da rede credenciada.

Informações captadas (no mínimo)

- Tipo de procedimento (Eletivo ou Urgente)
- Código do Prestador
- Código de solicitante
- Código do Usuário
- Código CID
- Código do Procedimento
- Código da Urgência / DHE
- Quantidade de procedimentos

Dados Mínimos de Resposta da Transação	POS	DIS	Internet
Número do Terminal	✓		
Data da Operação	✓	✓	✓
Hora da Operação	✓	✓	✓
Nome do Usuário	✓	✓	✓
Matrícula do Usuário	✓	✓	✓
Nome do Prestador	✓	✓	✓
CPF/CGC do Prestador	✓	✓	✓
Descrição do procedimento	✓	✓	✓
Quantidade de procedimentos	✓	✓	✓
Valor do Atendimento	✓	✓	✓
Número da Autorização	✓	✓	✓
Mensagem	✓	✓	✓

#### B.4.3 - Solicitação para Terceiros (Solicitação de Pré Autorização)

Entende-se por transação de Solicitação para terceiros o evento em que um Prestador solicita, para um determinado Usuário, a execução de um procedimento médico, clínico, laboratorial, hospitalar, odontológico, psicológico ou fonoaudiológico em um terceiro credenciado. Esse processo gerará uma pré-autorização.

Informações captadas (no mínimo)

- Código do Prestador
- Código do Prestador referenciado
- Código do Usuário
- Código de solicitante ou CRM
- Código da Especialidade
- Código CID
- Código do Procedimento
- Quantidade de procedimentos

Dados Mínimos de Resposta da Transação	POS	DIS	Internet
Número do Terminal	✓		
Data da Operação	✓	✓	✓
Hora da Operação	✓	✓	✓



Nome do Usuário	✓	✓	✓
Matrícula do Usuário	✓	✓	✓
Nome do Prestador	✓	✓	✓
CPF/CGC do Prestador	✓	✓	✓
Nome do Prestador referenciado	✓	✓	✓
Endereço do Prestador referenciado	✓	✓	✓
Valor do Atendimento	✓	✓	✓
Senha	✓	✓	✓
Mensagem	✓	✓	✓

Nessa opção deverá ser estudada a possibilidade do sistema disponibilizar ao solicitante, em função do meio de captação instalado a lista referenciada de prestadores autorizados no sistema com nome e endereço, para a transação solicitada. Esse processo deverá ser descrito na proposta técnica da Contratada

#### B.4.4 - Transação de Execução Pré Autorizada

Entende-se por transação de Execução Pré Autorizada o evento em que um determinado Usuário, de posse de uma senha concedida na transação de Solicitação para terceiros, obtém uma autorização definitiva para a execução do procedimento médico, clínico, laboratorial, hospitalar odontológico, psicológico, fonoaudiológico em um Prestador da rede credenciada.

Informações captadas (no mínimo)

- Código do Prestador
- Código do Usuário
- Código da Especialidade
- Senha

Dados Mínimos de Resposta da Transação	POS	DIS	Internet
Número do Terminal	✓		
Data da Operação	✓	✓	✓
Hora da Operação	✓	✓	✓
Nome do Usuário	✓	✓	✓
Nome do Prestador	✓	✓	✓
CPF/CGC do Prestador	✓	✓	✓
Descrição do procedimento	✓	✓	✓
Quantidade de procedimentos	✓	✓	✓
Valor do Atendimento	✓	✓	✓
Número da Autorização	✓	✓	✓
Mensagem	✓	✓	✓
Número da senha executada	✓	✓	✓

#### B.4.5 – Tratamento (Sessões Sequenciais)

Entende-se por transação de tratamento o evento em que um determinado Usuário, através da Execução de Procedimentos, pode realizar várias sessões de um determinado Procedimento médico, psicólogo, fonoaudiólogo em um prestador da rede credenciada.

Informações captadas (no mínimo)

- Tipo de procedimento (Eletivo ou Urgente)
- Código do Prestador



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO  
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO  
FONE (13) 3362 6699 – FAX (13) 3361 6752

- Código do Usuário
- Código de solicitante
- Código da Especialidade
- Código CID
- Código do Procedimento
- Quantidade de procedimentos

Dados Mínimos de Resposta da Transação	POS	DIS	Internet
Número do Terminal	✓		
Data da Operação	✓	✓	✓
Hora da Operação	✓	✓	✓
Nome do Usuário	✓	✓	✓
Nome do Prestador	✓	✓	✓
CPF/CGC do Prestador	✓	✓	✓
Descrição do procedimento	✓	✓	✓
Quantidade de procedimentos	✓	✓	✓
Valor do Atendimento	✓	✓	✓
Número da Autorização	✓	✓	✓
Mensagem	✓	✓	✓

#### B.4.6 - Internação

É o evento em que um determinado Usuário, de posse de uma senha previamente concedida na transação de Solicitação para Terceiros, registra a entrada da internação no estabelecimento hospitalar em tempo real. A transação permite também que seja registrada a prorrogação da internação, a alteração de acomodação e a alta do Usuário.

*Informações captadas (no mínimo)*

- Tipo de procedimento (Eletivo ou Urgente)
- Código do Prestador de serviços médicos
- Código de solicitante
- Código do Usuário
- Código do procedimento
- Código da especialidade
- Código CID
- Código do Procedimento
- Código do Tipo de Transação (Entrada, Prorrogação, Liberação)

Dados Mínimos de Resposta da Transação	POS	DIS	Internet
Número do Terminal	✓		
Data da Operação (Entrada, Prorrogação, Liberação)	✓	✓	✓
Hora da Operação (Entrada, Prorrogação, Liberação)	✓	✓	✓
Nome do Usuário	✓	✓	✓
Nome do Prestador	✓	✓	✓
CPF/CGC do Prestador	✓	✓	✓
Descrição da Operação	✓	✓	✓
Descrição do procedimento	✓	✓	✓
Quantidade de procedimentos	✓	✓	✓
Número da Autorização	✓	✓	✓
Mensagem	✓	✓	✓

**NOTA:** A Contratada deverá prever no sistema uma transação específica para cada fase da Internação: Entrada, Prorrogação, Alteração de Acomodação e alta. Em cada fase, para a devida autorização pela CPSMC,



deverá ser incluída pelo prestador informações quanto ao número de dias solicitados de prorrogação, código CID e justificativa para o procedimento solicitado.

#### **B.5 - AUTORIZAÇÕES ELETRÔNICAS**

A **CPSMC** fornecerá todos os dados necessários para a operação do processo de Autorizações Eletrônicas na Contratada, com política e critério de segurança desses dados. A descrição do funcionamento do processo de Autorizações Eletrônicas é mostrada a seguir:

##### **B.5.1 - Troca de Dados para Autorização**

A **CPSMC** efetuará a atualização das bases de dados para o processo de Autorizações Eletrônicas gerando um arquivo único com as informações necessárias, em periodicidade definida, podendo ser esta atualização total ou incremental.

Na modalidade atualização de forma total, a **CPSMC** enviará um arquivo cujo conteúdo expressa todos os registros da sua base de dados. Esses registros serão utilizados pelo processo autorizador implementado.

Na modalidade de atualização de forma incremental, um arquivo será gerado e enviado contendo somente as modificações que ocorrerem na base de dados da **CPSMC**, desde a sua última atualização.

Os dados enviados deverão estar em um lay-out que contempla controles de segurança através de cabeçalho e rodapé, bem como identificadores de registros. Os dados deverão possibilitar a aplicação de todas as regras de negócio definidas pela **CPSMC** para os controles do processo de Autorizações Eletrônicas.

A **CPSMC** deverá dispor de uma transação de forma a controlar, incluindo ou excluindo, em tempo real, um determinado grupo de prestadores por especialidade e também grupos de usuários com o objetivo de atender algumas situações especiais.

##### **B.5.2 - Consulta em tempo real (on-line) às Transações Realizadas**

O processo de Autorizações Eletrônicas deverá permitir que a **CPSMC**, através de um aplicativo (on-line), efetue consultas de transações realizadas nos últimos 10 (dez) dias úteis. O aplicativo deverá conter filtros para minimizar os tempos de pesquisa e otimizar as consultas. Esses filtros deverão ser constituídos por:

- Pesquisa por Código do Prestador;
- Pesquisa por número do Usuário;
- Pesquisa por código do Prestador com intervalo de datas;
- Pesquisa por número do Usuário com intervalo de datas;
- Pesquisa por número de autorização;
- Pesquisa por guia/transação médico-hospitalar com intervalo de data.

##### **B.5.3 - Regras para Autorizações Eletrônicas**

O autorizador deverá possibilitar alterações e/ou implementações de novas regras de forma parametrizável, objetivando adequar o processo para as regras da **CPSMC**, de forma flexível.

As regras para autorização, a serem disponibilizadas pela empresa Contratada, deverão validar as condições de atendimento em função das condicionantes cadastrais do Plano, Usuário, do Prestador, do procedimento a ser executado. A **CPSMC** entende por procedimento qualquer ato de relacionamento na prestação de serviços entre um Prestador e um Usuário, seja este um procedimento médico, clínico, laboratorial, odontológico, psicólogo, fonoaudiólogo ou hospitalar, considerando:

###### **B.5.3.1 - Regras de Estabelecimento:**

Possibilitará o controle da rede de Prestadores, validando se o Prestador está habilitado a utilizar um determinado meio de captação de transações.

###### **B.5.3.2 - Regras de Usuário:**

Possibilitará o controle e a verificação da existência do Usuário no cadastro fornecido pela **CPSMC** bem como das funcionalidades descritas nos itens a seguir:

**B.5.3.2.1 - Limite:** para qualquer execução de procedimentos na rede de Prestadores da **CPSMC** possibilitará o controle transacional em tempo real dos limites referentes aos procedimentos executados por dia, mês e ano, bem como os períodos mínimos para retorno à execução do procedimento em questão.

**B.5.3.2.2 - Carência:** para qualquer execução de procedimentos na rede de Prestadores da **CPSMC**, possibilitará o controle transacional em tempo real dos prazos de carência, nos quais o Usuário ficará impedido de utilizar os serviços da rede através da utilização de históricos e controles de datas.

**B.5.3.2.3 - Validade do cartão:** para qualquer execução de procedimentos na rede de Prestadores da **CPSMC**, possibilitará o controle transacional em tempo real para verificação e validação da versão (via e validade) do cartão do Usuário, incluindo o controle sobre datas de vencimento do cartão.

**B.5.3.2.4 - Obrigatoriedade de uso do cartão:** para qualquer execução de procedimentos na rede de Prestadores da **CPSMC**, possibilitará o controle transacional em tempo real para verificação da obrigatoriedade



do uso do cartão do Usuário. Da mesma forma verificará a permissão de digitação dos dados do cartão de identificação do Usuário.

**B.5.3.2.5 - Situação do Usuário:** para qualquer execução de procedimentos na rede de Prestadores da **CPSMC**, possibilitará o controle transacional em tempo real para regras de bloqueio e desbloqueio de Usuário, abrangência do plano e limites de utilização, a critério da **CPSMC**.

**B.5.3.3 - Regras do Prestador:**

Possibilitarão o controle da verificação da existência do Prestador no cadastro fornecido pela **CPSMC** bem como das funcionalidades descritas nos itens a seguir:

**B.5.3.3.1 - Retorno:** para qualquer execução de procedimentos para um Usuário na rede de atendimento da **CPSMC**, possibilitará o controle transacional em tempo real com relação ao retorno do mesmo Usuário a este prestador dentro do período definido pela **CPSMC**.

O retorno será contabilizado por prestador, e estabelecido pela **CPSMC** como:

- Retorno de consulta específico para aquele Prestador;
- Retorno de consulta de abrangência geral (definido como geral pela **CPSMC**)
- Prestador sem política de retorno (Prestadores fora do critério de retorno de consulta)

**B.5.3.3.2 - Situação do Prestador:** para qualquer execução de procedimentos para um Usuário na rede de atendimento da **CPSMC**, possibilitará o controle transacional em tempo real com relação à existência ou não e a situação do Prestador integrado à rede de atendimento da **CPSMC**. Para o caso de utilização de equipamentos **POS**, será controlada, através do processo de Autorizações Eletrônicas, a utilização de um determinado equipamento por um prestador habilitado naquele estabelecimento.

**B.5.3.3.3 - Contrato do Prestador:** para qualquer execução de procedimentos para um Usuário na rede de atendimento da **CPSMC**, o processo deverá possibilitar o controle transacional em tempo real com relação ao contrato de execução de procedimentos do Prestador estabelecido com a **CPSMC**, estando as autorizações restritas à possibilidade daquele Prestador específico executar o procedimento solicitado.

O processo de Autorizações Eletrônicas possibilita vincular o Prestador a utilização de padrões de execução de especialidade e procedimentos por especialidade, baseado em critérios próprios de formação estabelecidos pela **CPSMC**. Além disso, o processo permitirá que seja vinculado a este prestador contrato específico para execução de procedimentos, que serão verificados por ocasião da autorização.

O processo de Autorizações Eletrônicas deverá dispor das funcionalidades acima para a rede de credenciados como um todo e de forma regionalizada. Também serão verificadas datas de vigência dos procedimentos solicitados.

O processo também deverá fornecer opções de execução de procedimentos passíveis de justificativa, com a comprovação documental por parte do Prestador. Estas comprovações serão referentes a pedido médico, conta ambulatorial, laudo a ser emitido pelo prestador, relatório ou perícia médica ou ainda, necessidade de ligação à Central de Atendimento, sendo de responsabilidade da **CPSMC** a averiguação desses atestados de conformidade com os procedimentos e fluxo de informações, aplicados pela **CPSMC**.

**B.5.3.4 - Regras de Procedimento:**

Para qualquer execução de procedimentos para um Usuário na rede de atendimento da **CPSMC**, o processo possibilitará o controle transacional em tempo real para validação da existência do procedimento solicitado, diferenciando-o dos procedimentos estabelecidos pela **CPSMC** como eletivo e de urgência. A implantação deste sistema de cruzamento de dados deverá ser realizada num prazo inferior a 60 (sessenta) dias corridos.

**B.5.3.4.1 - Precedência entre procedimentos médicos:** Para qualquer execução de procedimentos para um Usuário na rede de atendimento da **CPSMC**, possibilitará o controle transacional em tempo real, validando regras de simultaneidade, precedência e compatibilidade entre procedimentos médicos conforme descritos abaixo. A regra de precedência fornecerá os seguintes tipos de controle:

- **Pré-requisito:** O procedimento solicitado não pode ser realizado se o precedente não foi executado previamente dentro de um período de prazo especificado pela **CPSMC**;
- **Simultaneidade Temporal:** O procedimento solicitado não pode ser realizado se o precedente já foi executado, até um determinado período de tempo definido pela **CPSMC**;
- **Simultaneidade Permanente:** O procedimento solicitado não pode ser realizado se o precedente já foi executado, não necessitando a análise de critério e tempo.

**B.5.3.4.2 - Cruzamento de dados por Sexo, Idade e Especialidade:** Para a execução de qualquer procedimento para um Usuário na rede de atendimento da **CPSMC**, possibilitará o controle transacional em tempo real do sexo e dos limites de idade do Usuário com relação aos limites de idade mínima e idade máxima para cada especialidade médica. Esses controles possuirão abrangência também através da validação do sexo do Usuário com relação ao procedimento que está sendo solicitado.

**B.5.3.4.3 - Cruzamento de dados por Sexo, Idade e Procedimento:** A execução de qualquer procedimento para um Usuário na rede de atendimento da **CPSMC** possibilitará o controle transacional em



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO  
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO  
FONE (13) 3362 6699 – FAX (13) 3361 6752

tempo real com relação à idade do Usuário e os devidos limites de idade para aquele determinado procedimento em questão que está sendo solicitado. Esses controles possuirão abrangência também através da validação do sexo do Usuário com relação ao procedimento que está sendo solicitado.

**B.5.3.4.5 - Cruzamento de dados por Procedimento e CID:** Para a execução de qualquer procedimento para um Usuário na rede de atendimento da **CPSMC**, possibilitará o controle transacional em tempo real do procedimento com o **CID**, detectando a incompatibilidade do procedimento com o **CID**. Esses controles possuirão abrangência também através da validação do procedimento com relação ao **CID**.

**B.5.3.4.6 - Cruzamento por Período de recorrência – Regra de Repetição:** Para execução de qualquer procedimento para um Usuário na rede de atendimento da **CPSMC**, possibilitará o controle transacional em tempo real do procedimento cobrindo todas as regras ligadas ao histórico de utilização do beneficiário, de acordo com o estabelecido na tabela de procedimentos e a frequência e repetição do procedimento a ser executado, aos limites e saldos de utilização por tipo de contrato e procedimento, em função do histórico de atendimentos dos beneficiários.

**B.5.4 - Necessidades de Autorizações Eletrônicas na Central de Atendimento:**

A **CPSMC** deverá dispor de uma transação de solicitação especial de senha que gerará uma pré-autorização com o objetivo de atender situações onde, por algum motivo em particular, o Usuário necessite executar um procedimento que não foi possível ser autorizado no Prestador em tempo real por questões operacionais. Por exemplo: cartões magnéticos desmagnetizados, Usuários sem cartão e/ou problemas físicos nos meios de captação, etc. Esta transação deverá ser realizada em equipamento de captação específico na Central de Atendimento com a identificação do operador.

**B.5.5 - Necessidade de Perícia Médica/ Reversão de Negativa**

A **CPSMC** deverá dispor de uma transação de solicitação especial de senha que gerará uma pré-autorização com o objetivo de atender situações onde, por algum motivo, o Usuário necessite executar um procedimento em que já houve recusa do processo de transações em tempo real. Essa recusa pode ser por questões de limite ou porque o procedimento necessita de uma análise prévia ou de perícia médica da **CPSMC** para a sua liberação. Esta transação deverá ser realizada em equipamento de captação específico na Central de Atendimento com a identificação do operador e o necessário nível de autorização.

**B.5.6 - Necessidade de Autorizações Eletrônicas Privilegiadas**

A **CPSMC** deverá dispor de uma transação de solicitação especial de senha que gerará uma pré-autorização com o objetivo de atender algumas situações especiais. Por exemplo: o Usuário necessita executar um procedimento que foi negado pelo processo de transações em tempo real e esta situação não pode ser resolvida nem pelo atendente da Central nem pelo perito da **CPSMC**.

Esta funcionalidade permitirá que um supervisor, com nível de alçada específica, execute uma transação privilegiada contornando algumas ou todas as regras de Autorizações Eletrônicas do processo e concedendo uma senha de pré-autorização. Os supervisores com tal poder deverão estar cadastrados no sistema e suas autorizações estarão sempre logadas ao sistema.

**B.6 - REDE DE CAPTAÇÃO PARA O PROCESSAMENTO DE AUTORIZAÇÃO ELETRÔNICA**

A Rede de Captação é o meio que interliga todos os componentes do processo de exigibilidade e que permite realizar, em tempo real e no próprio local da prestação dos serviços, atendimentos médicos eliminando atividades intermediárias de autorização (emissão de guias) nos postos da **CPSMC**.

O Objetivo desta modalidade de disponibilidade de serviços é tornar desnecessário o prévio comparecimento dos Usuários às dependências da **CPSMC** para obter uma permissão de utilização.

**B.6.1 - Abrangência (Meios de Captação)**

A Contratada definirá os meios de captação considerando as características dos Prestadores com relação aos volumes dos atendimentos realizados, o grau interno de automação de suas atividades e a integração dos sistemas próprios dos Prestadores com o processo de autorizações eletrônicas.

**B.6.2 - Distribuição (Capilaridade)**

Entende-se por distribuição ou capilaridade a capacidade da rede de captação da Contratada para atender a rede de Prestadores da **CPSMC** independente de localização e volume de transações. Deve ser considerado que a amplitude da Rede Credenciada, incluída no Processo de Conectividade, deverá ser previamente ajustada entre a **CPSMC** e a Empresa **CONTRATADA**. O objetivo da **CPSMC** é disponibilizar a automatização de toda a rede credenciada.

**B.6.3 - Disponibilidade**

A rede de captação deve estar operacional 7 dias por semana, 24 horas por dia, com nível de disponibilidade acordado através de SLA da Contratada, exceto nos casos em que a interrupção das comunicações se deva a problemas com as concessionárias dos canais de dados ou linhas telefônicas, ou a ocorrências de problemas nos equipamentos ou instalações de responsabilidade dos Prestadores pela **CPSMC**, ou força maior.





#### **B.6.4 - Suporte ao Prestador**

Entende-se por suporte ao Prestador o conjunto de serviços oferecidos pela Contratada ao Prestador para garantir o acesso ao processo de Autorizações Eletrônicas e fechamento de contas médico-hospitalares, consistindo de:

- **Atendimento Técnico:** para os meios de captação utilizados, a Contratada disponibilizará atendimento técnico para garantir serviço de manutenção dos mesmos, dentro de um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.
- **Instalação dos Meios de Captação:** entende-se por meios de captação a disponibilidade, configuração e teste dos dispositivos de captação implantados. Será de responsabilidade da Contratada a instalação dos meios de captação nos estabelecimentos dos prestadores. Para tanto, a **CPSMC** fará gestão junto aos Prestadores no sentido de providenciar a infra-estrutura de comunicação necessária (linhas telefônicas), acesso a internet, alimentação e energia elétrica (tomadas de força) para os mesmos quando for o caso.
- **Treinamento:** entende-se por treinamento, o processo de captação dos responsáveis operacionais designados pelo Prestador na utilização dos meios de captação disponibilizados e das funções do processo de Autorizações Eletrônicas. Será de responsabilidade da Contratada o treinamento dos responsáveis operacionais. Esta atividade poderá ser ministrada presencialmente no próprio local de atendimento do Prestador ou através de processos remotos via telefone/internet com suporte de treinadores humanos. Também deverá ser informado se o treinamento será realizado com recursos humanos próprios ou da forma de sub contratação, discriminando em ambos os casos a estrutura de atendimento.
- **Suprimentos:** entende-se por suprimentos, a distribuição dos materiais de consumo (fitas e bobinas) utilizados pelos **POS**. Será de responsabilidade do prestador prover os suprimentos necessários para o funcionamento dos equipamentos.

#### **B.7 - HELP DESK**

A Contratada deverá dispor de serviço de apoio aos Prestadores no uso dos meios de captação e na operação das funções de Autorizações Eletrônicas através de um Help-desk operando 24 horas por dia, 7 dias por semana. O acesso ao mesmo será gratuito para todos os Prestadores da **CPSMC**.

#### **B.8 - REGIONALIZAÇÃO**

Entende-se por regionalização a necessária capacidade da Contratada de prover diferentes regras de autorizações eletrônicas em função de especificidades geradas pela localização geográfica do Prestador.

#### **B.9 - EMISSÃO DE RELATÓRIOS PARA A CPSMC**

O Sistema Aplicativo proposto pela Contratada deverá disponibilizar ferramentas que permitam a exportação de dados do Autorizador para o banco de dados da CPSMC, para geração de relatórios operacionais e gerenciais, de forma a permitir o acompanhamento do desempenho das atividades e performance da solução e possibilitar a facilidade para recebimento dos dados em planilhas eletrônicas, destacando-se no mínimo:

Procedimentos aprovados, negados ou cancelados por:

- a. Prestador;
- b. Usuário;
- c. Local de Atendimento;
- d. Horário;
- e. Especialidade;
- f. Usuário por Especialidade;
- g. Prestador por Especialidade;
- h. Prestador por Local de Atendimento.

Procedimentos negados por:

- a. Motivo por Prestador;
- b. Motivo por Beneficiário;
- c. Motivo por Local de Atendimento;
- d. Motivo por Especialidade.

### **C - FECHAMENTO ELETRÔNICO E TRANSMISSÃO DAS CONTAS AMBULATORIAIS E DE INTERNAÇÃO**

#### **C.1 - Visão Geral**

A Contratada disponibilizará o acesso dos arquivos de dados com contas médicas ambulatoriais, processadas pelo sistema de Conectividade e Autorização e dispor de um aplicativo para fechamento e a transmissão das contas de internação, permitindo conversões de arquivos eletrônicos dentro de padrões customizados e a serem definidos pela **CPSMC**. Utilizando preferencialmente a tecnologia Internet ou, alternativamente, outro meio de transmissão de arquivos, deve possibilitar o preparo e a crítica prévia das contas e o acesso aos resultados das críticas e suas correções pelos Prestadores.



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO  
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO  
FONE (13) 3362 6699 – FAX (13) 3361 6752

Após o fechamento da conta pelo Prestador, o sistema deverá fazer a conversão do arquivos de dados, contendo as informações pertinentes às contas e disponibilizá-lo para a **CPSMC**, caracterizando dessa forma, o envio da remessa da sua conta médica. Utilizando a tecnologia Internet ou outro meio de transmissão de arquivos, a **CPSMC** acessará as bases de dados em que estão depositadas as remessas enviadas pelos Prestadores e fará a respectiva retirada desses arquivos (download), permitindo com isso, a importação dos mesmos para o seu sistema de gestão operacional, após a realização dos processos de auditoria administrativa.

### **C.2 - Geração da Remessa das Contas (pelo Prestador)**

Entende-se por geração da remessa, a funcionalidade, por meio da qual, o Prestador de serviços contratados realizará o faturamento e o fechamento das contas médicas dos serviços realizados nos atendimentos aos usuários, durante um período de tempo, e enviará esses dados eletrônicos à **CPSMC**. O processo para a geração de uma remessa deverá considerar as seguintes situações:

#### **C.2.1 - Remessa das contas ambulatoriais**

A Contratada disponibilizará no aplicativo proposto uma operação que permita o acesso - via Internet ou outro meio de comunicação eletrônica - dos arquivos magnéticos contendo as contas médicas ambulatoriais, processadas pelo sistema de Conectividade e Autorização. A transmissão deverá ser cíclica, em frequência a ser definida pela **CPSMC**, ou por simples comando do Prestador, permitindo que os atendimentos registrados no sistema de autorização fiquem imediatamente disponíveis para a **CPSMC** e aos Prestadores.

##### **C.2.1.1 - Definição do Período de remessa:**

O processo de fechamento das contas ambulatoriais abrangerá o período desde a última remessa até a data de execução da nova remessa. Em remessas posteriores, o Prestador poderá recuperar e faturar atendimentos não enviados em remessas anteriores.

##### **C.2.2 - Remessa de Contas de Internação**

A Contratada disponibilizará no aplicativo proposto uma operação indicada para prestadores que prestam serviços de internação, não passíveis de pré-autorização de todos os itens de conta. Essa funcionalidade deve permitir o processamento dos arquivos magnéticos gerados pelo Prestador, em formato a ser definido, e o envio desses arquivos à **CPSMC**, após as validações das regras vigentes para o fechamento eletrônico das contas.

Deverão estar disponíveis as seguintes funcionalidades:

##### **C.2.2.1 - Definição do Período de remessa**

O processo de fechamento das contas de internação abrangerá o período desde a última remessa até a data de execução da nova remessa. Em remessas posteriores, o Prestador poderá recuperar e faturar atendimentos não enviados em remessas anteriores.

##### **C.2.2.2 - Valorização dos Procedimentos Médicos:**

O aplicativo viabilizará a tabela de preços dos procedimentos médicos e contratados e permitirá que a **CPSMC** determine, por Prestador, se esse receberá (por via eletrônica da **CPSMC**) os valores acordados ou se o próprio Prestador cadastrará a sua tabela de preços. O sistema deverá possibilitar, para cada procedimento médico, a fixação do valor e suas respectivas datas de vigências.

##### **C.2.2.3 - Registro de Complementos:**

Permite ao Prestador informar as quantidades e os valores complementares - referentes a materiais, medicamentos e/ou taxas - requeridos durante a execução da cada procedimento médico nos atendimentos aos usuários da **CPSMC**.

##### **C.2.2.4 - Fixação de Complementos Vinculados:**

Entende-se por complemento vinculado a correlação existente entre um procedimento médico e os complementos (materiais, medicamentos e/ou taxas) que rotineira e obrigatoriamente são atribuídos para a correta execução do mesmo. Dessa forma, o aplicativo deverá permitir que a um determinado procedimento médico sejam associados vários complementos que serão automaticamente lançados na conta, sempre que esse procedimento for registrado para faturamento.

##### **C.2.2.5 - Utilização de Tabelas Referenciais:**

O aplicativo deverá possibilitar o cadastramento e viabilizar o acesso a Tabelas de referências para a cobrança dos complementos. Deverá ser ofertada, para tanto, uma função que permita resgatar dados das seguintes fontes: Guia Farmacêutico **BRASÍNDICE**, Lista de Materiais da **SIMPRO** e/ou listas próprias definidas pela **CPSMC**.

##### **C.2.2.6 - Entrada de Dados Manuais**

Além do acesso e da recuperação automática dos atendimentos, registrados pelo sistema de autorização eletrônico, o aplicativo deverá possibilitar a digitação de procedimentos, que não foram submetidos inicialmente ao sistema de autorização, com as seguintes informações mínimas captadas:

- Número e Nome do Usuário



- Data e Hora do Atendimento
- Número e Tipo de Atendimento
- Número da Autorização
- Código do Procedimento Médico
- Quantidade de Sessões Executadas
- Especialidade Médica
- CID - Código Internacional de Doenças
- Valor Unitário do Serviço
- Valor Total do Serviço
- Valor do Desconto

#### **C.2.2.7 - Cálculo da Remessa**

O aplicativo de fechamento de contas de internação tem como finalidade básica disponibilizar para o Prestador os valores inerentes ao faturamento pelos serviços executados. Para tanto, deverá possibilitar, de forma automática a valorização dos procedimentos e dos seus respectivos complementos e apresentar o valor total da remessa, para efeito da emissão do documento fiscal da cobrança do prestador contra a **CPSMC**.

Durante o processo de montagem da remessa – e considerando a necessidade de inclusão, alteração e exclusão de informações registradas em procedimentos e/ou complementos – o Sistema Aplicativo deverá oferecer uma função para recálculo da remessa.

#### **C.2.2.8 – Geração dos Documentos de Remessa**

O aplicativo de fechamento de contas de internação deverá possibilitar e ainda disponibilizar para o Prestador os documentos a serem enviados.

#### **C.2.2.9 - Remessa Gerada com atendimentos sem Autorização Eletrônica**

A Contratada disponibilizará no aplicativo proposto uma operação indicada para prestadores que possuem sistemas de gestão e de automação de processos, e realizam atendimentos médicos sem a prévia autorização eletrônica. Essa funcionalidade deve permitir o processamento dos arquivos de dados gerados pelo Prestador e o envio desses arquivos à **CPSMC**, após as validações das regras vigentes para o fechamento eletrônico das contas.

### **C.3 - REGRAS DE VALIDAÇÃO**

O sistema de fechamento eletrônico de contas de internação deverá possibilitar a ativação ou o desligamento das regras de validação de forma parametrizável e por Prestador. A **CPSMC** entende que devem estar disponíveis no aplicativo as seguintes regras de validação:

#### **C.3.1 - Regras de Consistência de Formato de Arquivo**

- Documento não Cadastrado
- CGC/CPF Inválido
- Código do Paciente não Preenchido
- Data do Atendimento Ambulatorial não Preenchida
- Data de Início do Atendimento não Informada
- Data Final do Atendimento não Informada
- Tipo do Atendimento não Preenchido
- CID não Preenchido
- CRM Inválido
- Código do Serviço Principal não Preenchido
- Código do Serviço não informado
- Quantidade de Realizações não Preenchida
- Soma dos Itens Difere do Total Cobrado

#### **C.3.2 - Regras de Consistência de Conteúdo de Arquivo**

- Data Inválida
- Data Início de Atendimento Inválida
- Data Final de Atendimento Inválida
- Hora do Atendimento Inválido
- Tipo de Atendimento Difere do Parâmetro
- Local de Atendimento Difere do Parâmetro
- Assinalação de Emergência Inválida
- Indicação de Data e Horário Extraordinário (DHE) Inválido
- Código de Posição do Prestador Inválido
- Valor do Serviço Ausente ou Inválido

#### **C.3.3 - Regras de Consistência Lógica contra as Bases de Dados**

- Prestador não Cadastrado
- Prestador não Atende Plano do Usuário
- Prestador Incluído Após data de Atendimento



- Código do Usuário Não Cadastrado ou Incorreto
- Data Início de Atendimento Maior que a Data de Recepção
- Data Final de Atendimento Menor que a Data de Início Atendimento
- CID Inválido ou Não Cadastrado
- Código Serviço Principal Inválido ou Não Cadastrado
- DHE Incompatível com a Data de Atendimento
- DHE Incompatível com o Horário de Atendimento
- Data de Atendimento superior a 30 (trinta) dias
- Serviço Não Cadastrado Inválido
- Sexo do Paciente Incompatível com o Admitido para o Serviço
- Serviço Não Contratado com o Prestador
- Serviço Cobrado em Duplicidade
- Consulta Eletiva Inferior a 30 dias - Analisar
- Consulta em Duplicidade na Mesma Data
- Serviço Cirúrgico para Atendimento Clínico
- Quantidade de Realizações Inválida
- Quantidade de Diárias Incompatível com o Período de Cobrança
- Valor do Serviço Difere do Calculado
- Data Final de Atendimento Maior que a Data de Recepção

O Sistema Aplicativo ao final do processo de validação das regras de consistência deverá apontar para os Prestadores os erros encontrados na remessa gerada e assinalar os registros que apresentarem as inconsistências.

#### **C.4 - EMISSÃO DE RELATÓRIOS PARA O PRESTADOR**

O Aplicativo proposto pela Contratada contemplará a emissão do protocolo e do Borderô dos Documentos da remessa para a comprovação da entrega do faturamento a **CPSMC**, tanto para os atendimentos ambulatoriais como os de internação.

#### **C.5- MANUTENÇÃO E ENVIO DA REMESSA PARA A CPSMC**

Enquanto a remessa das contas médicas e internações não forem enviadas à **CPSMC**, via Internet ou outro meio de comunicação eletrônica, o Prestador poderá acessá-la e proceder a quaisquer alterações, inclusões e/ou exclusões aqui definidas.

Após o envio eletrônico da remessa à **CPSMC**, o Prestador somente terá a opção de consulta para acompanhar a evolução do processo administrativo ou remessa dentro da **CPSMC**.

#### **C.6 - RECEPÇÃO DA REMESSA DAS CONTAS (PELA CPSMC)**

##### **C.6.1 - Remessa Devolvida ao Prestador**

A **CPSMC**, ao constatar uma nova remessa disponibilizada e após analisá-la, poderá recebê-la ou devolvê-la ao Prestador para que este efetue as alterações, conforme cada caso. Tratando-se de devolução, a remessa será novamente visualizada pelo Prestador para que as implementações requeridas sejam efetuadas.

##### **C.6.2 - Remessa Aceita pela CPSMC**

O Aplicativo proposto pela Contratada, ao permitir que a **CPSMC** receba uma nova remessa deverá:

- Aceitar os códigos dos procedimentos médicos enviados pelo Prestador e realizar a tradução automática desses para os códigos equivalentes utilizados pela **CPSMC**;
- Permitir o agrupamento ou a separação de determinados complementos vinculados a procedimentos específicos;
- Gerar relatórios de retorno de procedimentos para suporte à Auditoria Administrativa; e
- Disponibilizar o arquivo magnético da remessa no formato específico, a ser definido pela **CPSMC**.

#### **C.7 - EMISSÃO DE DADOS PARA A CPSMC**

##### **C.7.1 – Relatórios**

O Sistema Aplicativo proposto pela Contratada disponibilizará ferramentas que permitam a extração de relatórios gerenciais para acompanhamento do desempenho das atividades e performance da solução e permitir a visualização da remessa de várias formas e ordenações, destacando-se, no mínimo:

- Visualização total dos itens da remessa;
- Visualização dos procedimentos da remessa;
- Visualização dos complementos da remessa;
- Ordenação por Nome do Usuário;
- Ordenação por Número do Usuário; e
- Ordenação por Data de Atendimento.

##### **C.7.2 – Arquivos**



O Sistema Aplicativo proposto pela Contratada disponibilizará ferramentas que permitam a extração de arquivos das transações eletrônicas, autorizadas ou não, destacando-se no mínimo:

- códigos dos procedimentos;
- prestadores;
- ordenação por nome e número do usuário.

#### **C.8 - ESTRUTURA E SERVIÇOS PARA O FECHAMENTO DE CONTAS**

A estrutura dos serviços de comunicação de dados a ser disponibilizada para a rede de Prestadores é o elemento chave para o processo de fechamento eletrônico das contas ambulatoriais e de internação.

##### **C.8.1 – Disponibilidade**

A rede de acesso e de comunicação de informações deve estar operacional 7 dias por semana, 24 horas por dia, com nível de disponibilidade de 97% (noventa e sete por cento), exceto nos casos em que a interrupção das comunicações se deva a problemas com as concessionárias dos canais de dados ou linhas telefônicas, ou a ocorrências de problemas nos equipamentos ou instalações de responsabilidade dos Prestadores pela **CPSMC**, ou força maior.

##### **C.8.2 - Suporte ao Prestador**

Entende-se por suporte ao Prestador o conjunto de serviços oferecidos pela Contratada ao Prestador para garantir o acesso ao processo de fechamento das contas ambulatoriais e de internação. Será de responsabilidade da Contratada o treinamento dos responsáveis. Esta atividade poderá ser ministrada presencialmente no próprio local de atendimento do Prestador ou através de processos remotos via telefone/internet com suporte de treinadores humanos.

##### **C.9 - HELP DESK**

A Contratada deverá dispor de serviço de apoio aos prestadores nas operações de fechamento de contas médico-hospitalares no uso das soluções de envio de faturamento. O acesso ao mesmo será gratuito para todos os prestadores da **CPSMC**.

#### **D – TREINAMENTO PARA A CONTRATANTE**

Será de responsabilidade da Contratada o treinamento de todo o pessoal da Contratante envolvido no processo de autorização e fechamento das contas ambulatorial e de internação, de acordo com o item **NATUREZA DOS SERVIÇOS REQUERIDOS**. Esta atividade deverá ser ministrada nas instalações da Contratante e concomitante à instalação dos meios de captação em conformidade com o cronograma definido pela Contratante.

- **Atendimento:** considera-se atendimento todo o pessoal da Contratante responsável em manter contato continuado com os mutuários, dependentes e prestadores de serviços com a finalidade de dirimir dúvidas, autorizar e liberar procedimentos.
- **Faturamento:** considera-se faturamento todo o pessoal da Contratante responsável pela conferência, liberação, glosa, análise de recursos de glosa e pagamento da rede de prestadores.
- **Informática:** considera-se informática todo o pessoal da Contratante responsável pela parte técnica operacional do sistema de transmissão de dados e Internet.
- **Departamento de Benefícios:** considera-se todo o pessoal responsável pela auditoria interna e externa referente a avaliação, verificação e liberação dos serviços prestados pela rede credenciada, assim como pelo gerenciamento e coordenação do Contrato durante sua fase de implantação.

#### **E – PLANO DE IMPLANTAÇÃO**

A Contratada implementará imediatamente os serviços que deverão estar estruturados em DUAS fases, considerando-se:

- a) **primeira fase:** Captação e Transmissão de Informações e o Processamento das Transações Eletrônicas – Autorizador para toda a rede credenciada;
- b) **segunda fase:** Captação e a Transmissão das Contas ambulatoriais e de internação para toda a rede credenciada;

##### **E.1 – FASE I – CAPTAÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÕES E PROCESSAMENTO DE TRANSAÇÕES ELETRÔNICAS (ELEGIBILIDADE)**

O prazo total máximo de execução permitido para a FASE I será de 30 (trinta) dias corridos imediatamente a partir da data da vigência do Contrato que ocorrerá por ocasião de sua assinatura, que será em até 5 (cinco) dias corridos após a homologação do certame.

A Contratada deverá apresentar o processo de Autorizações Eletrônica completamente operacional, para a rede de prestadores definida para o escopo à época da assinatura do Contrato, assim como o treinamento dos operadores da CPSMC e o planejamento da implantação para toda a rede de prestadores e deverá conter no mínimo as seguintes etapas:

- Planejamento e Plano de Implementação, com as Fases de Validação e respectivos Produtos;
- Pré Produção do Sistema de Autorizações Eletrônicas;
- Produção do Sistema de Autorizações Eletrônicas;
- Homologação do Processo de Autorizações Eletrônicas.



#### **E.1.1 - Planejamento Detalhado e Plano de Implementação**

Nesta Etapa da Fase I, a empresa **CONTRATADA** deverá apresentar, de comum acordo com a **CPSMC**, o detalhamento do plano de implantação apresentado na proposta técnica para as atividades previstas, com:

- a) Abrangência da Rede Credenciada, a ser incluída na Elegibilidade, assim como os critérios de priorização;
- b) Atividades;
- c) Responsabilidades da Contratada, da **CPSMC** e dos Prestadores;
- d) Prazos;
- e) Custos não Previstos;
- f) Riscos;
- g) Critérios de Testes e Validações;
- h) Plano de Treinamento.

#### **E.1.2 – Pré Produção do Processo de Autorizações Eletrônicas**

Imediatamente a vigência do Contrato, e os parâmetros da Rede de Captação indicados nos itens deste Anexo, relacionados a seguir:

- Abrangência (Meio de Captação)
- Distribuição (Capilaridade)
- Disponibilidade
- Suporte ao Prestador – quanto ao atendimento técnico, instalação da rede, treinamento e suprimentos
- *Help desk*

#### **E.1.3 – Produção do Processo de Autorizações Eletrônicas**

A Produção deverá ser imediatamente a vigência do Contrato e deverá estar operacional, com o atendimento das condições mínimas e prazos exigidos no projeto. Nesta etapa de produção, a **CPSMC** estará utilizando efetivamente todos os serviços contratados em todos os locais definidos para a execução de atendimentos, considerando o aplicativo de Autorizações Eletrônicas na Contratada.

#### **E.1.4 – Homologação do Processo de Autorizações Eletrônicas**

Nesta Etapa da Fase I, a **CPSMC** homologará, com base no Plano de Trabalho/ Modelo Físico da Solução, os meios de Captação de Dados, as Funcionalidades, as Regras e as Facilidades da Rede de Captação, indicados nos itens deste Anexo, relacionados a seguir:

- **MEIOS DE CAPTAÇÃO DE DADOS:** os meios de captação de dados deverão estar disponibilizados e operando as funcionalidades descritas no item Tipos de Transações deste Edital
- **PADRÃO DO CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO:** serão homologadas a aceitabilidade e a compatibilidade entre os Cartões Magnéticos de Identificação e os meios de Captação de Dados.
- **TIPOS DE TRANSAÇÃO:** a homologação incluirá todos os tipos de transações descritos neste Anexo, informações de captação e resposta, bem como as situações relacionadas com o processo de Autorizações Eletrônicas.
- **AUTORIZAÇÕES ELETRÔNICAS NA CONTRATADA:** será homologado o processo de Autorizações Eletrônicas na Contratada, sendo utilizada uma base de dados real, extraída dos arquivos de dados fornecidos pela **CPSMC**.

#### **E.2 – FASE II – FECHAMENTO ELETRÔNICO E TRANSMISSÃO DAS CONTAS AMBULATORIAIS E DE INTERNAÇÃO**

A implantação da Fase II será dividida em contas ambulatoriais e contas de internação. As contas ambulatoriais, processada pelo sistema de Conectividade e Autorização, deverão estar completamente operacionais juntamente com o processo de Autorizações Eletrônicas conforme definido no item - FASE I, ou seja, o imediatamente, contados a partir da vigência do contrato.

Para as contas de internação a **CPSMC** definirá, posteriormente e, em conjunto com a empresa Contratada, o cronograma das atividades para a implantação do fechamento e transmissão das contas, no entanto, o início da produção deverá ocorrer imediatamente, contados a partir da vigência do contrato e implantado em toda a rede.

Etapas do plano de implantação a ser apresentado pela Contratada:

- Planejamento detalhado do Plano de Implementação, com as Fases de Validação e respectivos Produtos;
- Critérios de Homologação do Processo de Fechamento Eletrônico das contas ambulatoriais e de internação;
- Critérios de Pré Produção do Sistema de Fechamento Eletrônico de Contas;
- Critérios de Produção do Sistema de Fechamento Eletrônico de Contas.

#### **E.2.1 - Planejamento Detalhado e Plano de Implementação**

Nesta Etapa da Fase II, a empresa **CONTRATADA** deverá apresentar, de comum acordo com a **CPSMC**, o Planejamento para as Atividades previstas, com:

- a) Abrangência da Rede Credenciada, a ser incluída no Fechamento Eletrônico assim como os critérios de priorização;
- b) Atividades;
- c) Responsabilidades;



- d) Prazos;
- e) Outros Custos;
- f) Riscos;
- g) Critérios de Testes e Validações.

#### **E.2.2 – Pré Produção do Processo**

Nesta etapa, a empresa Contratada apresentará o seu plano de trabalho discriminando a metodologia utilizada e o cronograma de implantação de toda a rede de Prestadores, considerando-se para tanto o perfil dos Prestadores a serem escolhidos prioritariamente e o processo de treinamento a ser ministrado aos responsáveis pela área de faturamento dos Prestadores. Será implantado um conjunto de Prestadores para homologação da Pré Produção e nesta fase serão avaliadas as funcionalidades dos itens previstos neste Edital.

#### **E.2.3 – Homologação do Processo de fechamento Eletrônico de Contas**

Nesta etapa, a **CPSMC** homologará as funcionalidades, as regras e as facilidades do processo de fechamento de contas, indicadas nos itens deste Anexo, relacionadas a seguir;

- Geração da Remessa das Contas (pelo Prestador): a Contratada disponibilizará e operará em simuladores as funcionalidades descritas neste item.
- **REGRAS DE VALIDAÇÃO:** será homologada a efetividade da aplicação das regras de validação previstas neste item.
- **EMISSÃO DE RELATÓRIOS PARA O PRESTADOR:** a homologação incluirá simulações de processamento para avaliar efetividade dessa função.
- **MANUTENÇÃO E ENVIO DE REMESSA PARA A CPSMC:** será homologado o processo de fechamento de conta de alguns prestadores e o envio da remessa para a **CPSMC**, sendo utilizada uma base de dados real, extraída dos arquivos de dados fornecidos pela **CPSMC**.
- **RECEPÇÃO DA REMESSA DAS CONTAS (PELA CPSMC):** será homologado o processo considerando-se as funcionalidades descritas neste item.

#### **E.2.4 – Produção do Processo de Fechamento Eletrônico de Contas Ambulatoriais e de Internação.**

A Produção deverá considerar o atendimento às condições mínimas e prazos exigidos nos itens do presente Edital. Nesta Fase de Produção, a **CPSMC** utilizará os serviços contratados em todos os locais definidos para o Fechamento Eletrônico de Contas Ambulatoriais e de Internação.

**E.3 – Serviços de Consultoria de Gestão Operacional, visando à avaliação e a definição das tabelas e das regras de negócio relacionadas aos mutuários, prestadores de serviços, procedimentos e planos e coberturas.**

**E.4 – Personalização e disponibilização do aplicativo EDITOR para o cadastramento e gestão das regras de negócio.**

**E.5 – Treinamento, implantação e manutenção do aplicativo EDITOR.**

#### **E.6 – Descrição dos Serviços**

##### **E.6.1 – Consultoria de Gestão Operacional**

Envolve um conjunto de serviços estruturados de levantamento detalhado dos processos, das estruturas operacionais e das ferramentas de suporte tecnológico existentes, visando a integração sistêmica e o suporte aos serviços de conectividade.

##### **a) Regras de negócio**

Apoio na formulação e execução da implementação de todas as regras de negócio que norteiam a utilização dos planos pelos mutuários, visando dotar o sistema de gestão de condições analíticas e críticas para o processamento homogêneo e correto dos atendimentos. Essas regras abrangem todas as condições contratuais de Beneficiários e Prestadores, como:

- coberturas
- limites
- contribuições
- co-participações
- franquias
- autorizações prévias
- especialidade
- categorias de prestadores de serviço
- unidades monetárias
- reajustes
- exceções
- procedimento x restrições de sexo
- procedimento x restrições de idade



- procedimento x periodicidade
- materiais
- medicamentos
- diárias e taxas hospitalares
- tabelas próprias de instituições
- pacotes

#### **b) Análise dos processos funcionais**

Consiste na análise detalhada dos métodos e processos atuais e a proposição de revisões do da gestão operacional para a CAIXA, onde adequado.

Serão identificadas e definidas todas as funções inerentes ao negócio, tais como:

- Manutenção cadastral
- Manutenção de tabelas
- Credenciamento (contratação e negociação)
- Autorizações prévias
- Análises médicas
- Análise e pagamento de contas e reembolsos
- Atendimento
- Interfaces
- Logística e distribuição de insumos e materiais gráficos (cartões, guias e formulários)
- Estatísticas

#### **c) Tabelas de apoio**

Serão levantadas e analisadas, entre outras, as seguintes informações:

- Estrutura das tabelas de HM (classe, especialidade, tipo, procedimento, parâmetros de análise técnica)
- Estrutura da tabela de DH (tipo ABRAMGE)
- Tratamento sistêmico de entrada das contas (formulários e telas de input, rotinas operacionais, relatórios etc.)
- Rotinas de crítica e análise e recursos de monitoração (telas/relatórios)
- Extratos de reembolso e referenciados
- Estrutura da Base de Dados presente e histórica
- Relatórios gerenciais existentes
- Interação entre as senhas/prorrogações com o sistema de contas e reembolso
- Integração de eventos mistos (LE/Rede)
- Interfaces institucionais (Pagamentos, Tributos, Folha e Contabilidade)
- Modelos/estruturas estatísticas de eventos de internação para inferência na liquidação das contas.

#### **d) Serviços de Conectividade**

Levantamento detalhado das necessidades técnicas e operacionais, necessárias à estruturação do ambiente para a inserção de solução de conectividade, incluindo os novos processos para envio e processamento e contas

Apoio na especificação das regras de negócio a serem implantadas no sistema autorizador (em licitação);

Especificação do fluxo operacional, com a identificação e a revisão dos processos que serão afetados;

Definição do plano de implantação;

Apoio no processo de priorização e liberação de prestadores para a implantação da solução de captura;

Identificação dos prazos e periodicidades envolvidas;

Testes e homologações internas;

Testes de campo e a aceitação do sistema;

Acompanhamento da performance do sistema.

Personalização e disponibilização do Aplicativo EDITOR

A formalização das regras de negócio permite a constituição de uma base de conhecimento, que por sua vez no permite automatizar o processamento de negócios que, no nosso caso, se refere à captura, autorização e faturamento de atendimentos médicos, hospitalares e odontológicos.

As regras são baseadas em tabela de parâmetros, relacionados aos beneficiários, aos planos e coberturas, aos prestadores e aos procedimentos. A definição de cada regra é estabelecida pela configuração destes parâmetros. Caso o sistema de gestão utilizado pela Operadora não possua o registro de todas as regras de negócio, o módulo aplicativo Editor de Regras permite a definição do relacionamento entre as diversas tabelas estabelecendo, dessa forma, as regras de regulação dos atendimentos.

O EDITOR é uma ferramenta que permite a configuração e a gestão de todas as regras de negócio a serem verificadas nos processos de autorização executados em todos os módulos e serviços da Plataforma de Regulação.



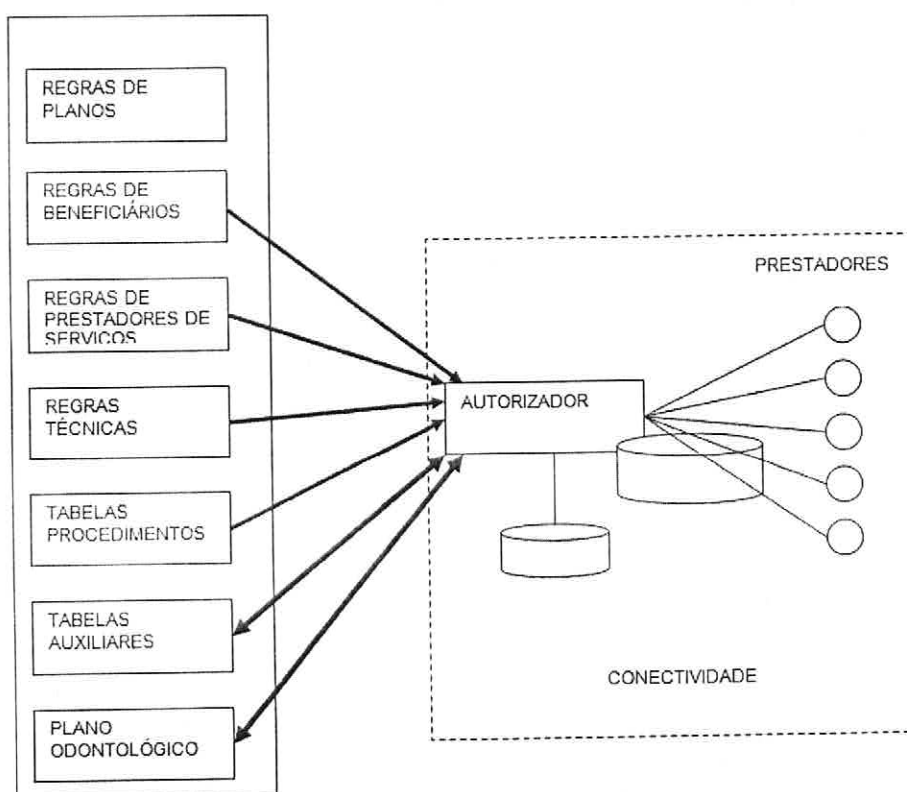


As regras de negócio podem ser extraídas de três formas: regras extraídas automaticamente do esquema do banco de dados, regras cadastradas nos códigos-fonte dos sistemas legados e regras cadastradas manualmente em textos e planilhas.

Outra fonte importante é a documentação informal estabelecida durante a fase de análise do projeto de implantação da conectividade.

Com a abordagem proposta pelo EDITOR, será possível a materialização de uma base formal para a documentação, a integração e a uniformização da regras de negócio. O propósito da ferramenta é gerenciar uma base de conhecimento sobre as regras de negócio a serem utilizados nos processos de autorização de atendimentos, bem como permitir o processo de incremento (incluir, alterar e excluir) de novas regras a partir da aprendizagem experimentada com a adoção da solução de conectividade e dos demais módulos da Plataforma.

### Esquema do Aplicativo



#### E.6.2 - Referenciamento

Promover ajustes na transação de Referenciamento de Atendimento de forma a suprir a deficiência no sistema de BackOffice da Caixa de Previdência de Cubatão, na área da saúde, bem como adequar o processo de controle de liberação de pré-autorização para procedimentos seriados.

#### E.6.3 - Escopo de Fornecimento

Implantação da transação de Referenciamento para minimizar a falta de controle sistêmico nas liberações de pré-autorizações. A transação será utilizada na emissão de guias, em substituição ao sistema atual;

Quadro informativo e comparativo entre o sistema atual e o sistema a ser implantado e a transação de Referenciamento, que aponta a abrangência do controle de cada sistema:



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO  
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO  
FONE (13) 3362 6699 – FAX (13) 3361 6752

Controle	Sistema Atual	Transação de Referenciamento
Emissão de pré-autorização de atendimento	Sim	Sim
Controle de sessões de tratamento seriado	Não	On-line
Transfere as pré-autorizações para o Autorizador	Não	On-Line
Realiza a amarração entre o prestador, o procedimento e as sessões liberadas	Não	Sim
Pré-valida frequência, recorrência e condições do mutuário no momento da liberação da pré-autorização	Parcial	Sim
Detalha os procedimentos, com código e descrição, que serão executados pelo prestador	Não	Sim

Além dos controles sistêmicos, o Sistema de Referenciamento disponibiliza as seguintes alterações de processos:

Processo Atual	Processo do Sistema de Referenciamento
O mutuário deve comparecer à Caixa para obter a pré-autorização de forma presencial, onde recebe uma guia de autorização de atendimento direcionado a um credenciado pré-estabelecido, com uma descrição macro do procedimento autorizado de terapia;	O mutuário pode obter a pré-autorização de duas formas: a) <b>Presencial:</b> onde o mutuário recebe uma guia padrão TISS com a indicação do médico, procedimentos a serem executados com código e descrição e quantidade de sessões liberadas, além do código da pré-autorização; b) <b>Por Telefone:</b> onde o mutuário ou prestador obtém o código de pré-autorização por telefone, e esse código passa a ser o meio que o prestador executante identificará a autorização no Autorizador;
O Mutuário se dirige ao prestador executante, que prepara uma guia de execução da quantidade total de terapias.	Mutuário se dirige ao prestador indicado no Sistema de Referenciamento, apresenta a guia de liberação ou o código de pré-autorização. O prestador acessa a solução de conectividade, preenche a guia SP/SADT justificada por autorização prévia, digita o código de pré-autorização e executa uma sessão; A solução só permite a execução de uma sessão, com periodicidade definida pela Caixa, além de obrigar o mutuário a se identificar e passar sua carteira de identificação magnética. Dessa forma, a cobrança apresentada e faturada pelo corresponde somente à quantidade de sessões efetivamente realizadas.
No período determinado para faturamento do credenciado pela Caixa, o prestador envia seu faturamento para pagamento do serviço executado e, a quantidade de sessões é aquela determinada pelo documento assinado pelo mutuário, para sessões que podem ou não terem sido realizadas.	No período determinado para faturamento do credenciado pela Caixa, o prestador envia seu faturamento para pagamento dos serviços executados através do processo de GRD (Guia de Remessa de Documentos), onde somente será cobrado o serviço efetivamente executado;

### 1.1. Cronograma e Planejamento de Implantação do Sistema de Referenciamento

1.1.1. A transação do Sistema de Referenciamento precisa sofrer adequação sistêmica para atender aos controles e processos propostos para a Caixa de Cubatão, de acordo com suas necessidades e forma de gerenciamento dos contratos com os prestadores.



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO  
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO  
FONE (13) 3362 6699 – FAX (13) 3361 6752

1.1.2. Planejamento de adequações e atividades sequencia conforme lista abaixo:

#### E.6.4 – ATIVIDADES

- a) Levantamento de Requisitos
- b) Análise das Alterações
- c) Montagem do Protótipo
- d) Reunião de Aprovação das Alterações
- e) Desenvolvimento
- f) Testes Internos
- g) Treinamento Usuários
- h) Implantação
- i) Acompanhamento Pós-Implantação

**E.7 – SOFTWARE DE REGULAÇÃO CONTAS MÉDICAS E ODONTOLÓGICAS** - Customização e disponibilização de um aplicativo responsável pela regulação das contas médicas e odontológicas integrado com o autorizador.

E.7.1 - Módulo para processamento e a regulação sistêmica de todas as contas enviadas por meio da conectividade ou através de guias e arquivos de dados eletrônicos, processando a verificação das tabelas e das regras de negócio.

Após o processamento do faturamento deverá ser gerado um arquivo ou relatório para o pagamento e contabilização da fatura do prestador.

#### F. Do Prazo de Vigência do Contrato

O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de xxxxxxxxxx, podendo ser renovado até o limite da Lei 8666/93.

#### G. Volume de Atendimentos

Estimamos um volume mensal de 20.000 transações e ou atendimentos processados pelo regulador.

#### 6. Preços

§ 1º - O valor unitário da transação será faturado à CPSMC para cada transação eletrônica que passe pelo autorizador ou que sejam trazidas pelo sistema de faturamento eletrônico, independente do processo de captura.

### ANEXO II PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2020  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 745/2019  
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

Denominação da PROPONENTE:		
Endereço:		
CEP:	Fone:	Fax:
CNPJ N.º		Data:



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO  
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO  
FONE (13) 3362 6699 – FAX (13) 3361 6752

Banco:	Agência N.º	C/C N.º
e-mail:		

**Obs: Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste certame, ou de que a mesma não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.**

ÍTEM	DESCRIÇÃO		VALOR ESTIMADO GLOBAL
Único	Prestação de serviços técnicos de processamento de transações eletrônicas de saúde, abrangendo a instalação, treinamento e suporte nas diferentes soluções ofertadas que permita a automatização do processo de captura, autorização, faturamento, negação ou cancelamento de atendimentos em procedimentos e consultas, o fechamento e envio de contas médicas, odontológicas e de internação, em tempo real e a disponibilidade de captação de dados em prestadores de serviços credenciados da Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Cubatão – CPSMC, incluindo Liberação de Guias/Referenciamento de Prestadores, software de liberação de senha, software de consulta de arquivos faturados e extrato de transações on-line; Software para Cadastro Prestadores, Beneficiários, Procedimentos Médicos e odontológicos; Software de parametrização de Regras, software de regulação de contas médicas e odontológicas, bem como um conjunto completo de regras de negócios que permitam a liberação consciente dos recursos técnicos/médicos/ odontológicos da CPSMC. Este autorizador deverá permitir a documentação necessária para o controle e auditoria dos processos de assistência, assim como a recuperação de todas as informações necessárias para fins éticos e jurídicos.	<b>IMPLANTAÇÃO</b>  R\$ <b>TRANSAÇÕES MENSAIS (ESTIMADAS EM 20.000)</b>  R\$	

- 1) A proposta acima está em conformidade com os itens do edital, dos seus **Anexos** e com base em todos os seus demais elementos.
- 2) No preço acima proposto estão inclusos todos os custos, bem como quaisquer outras despesas, encargos e incidências, diretos ou indiretos, não importando a natureza, que recaiam sobre a prestação dos serviços.
- 3) Descritivo completo dos programas e módulos ofertados:  

---

---

---
- 4) Declaramos, sob as penas da Lei, que os programas acima elencados atendem a todas as especificações constantes neste edital, comprometendo-nos a demonstrar tal condição de forma prática, caso venhamos a nos sagrar vencedores na etapa de lances, nos termos e condições, se porventura vierem a ser solicitadas pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.
- 5) O Prazo de validade desta proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias a contar da data estipulada no edital para a sua apresentação.



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO  
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO  
FONE (13) 3362 6699 – FAX (13) 3361 6752

Local, data.

Nome do representante

Assinatura do representante



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO  
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO  
FONE (13) 3362 6699 – FAX (13) 3361 6752

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DE MENORES**

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 745/2019

A empresa ....., com sede na ....., n.º ....., C.N.P.J. n.º ....., por intermédio de seu representante legal ..... portador(a) do R.G. n.º ..... e do CPF n.º ....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Local, data.

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

**OBS:** Esta declaração deverá ser apresentada no **original**.



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO  
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO  
FONE (13) 3362 6699 – FAX (13) 3361 6752

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2020  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 745/2019

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_ portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto na Lei Federal n.º 8.666/93, que não possui qualquer fato impeditivo a sua contratação, não foi apenada com impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, bem como não sofreu declaração de inidoneidade.

Local, data.

Representante Legal / Procurador

**OBS:** Esta declaração deverá ser apresentada no **original**.



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO  
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO  
FONE (13) 3362 6699 – FAX (13) 3361 6752

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 745/2019

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_ portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_ **DECLARA**, que atende aos requisitos de Habilitação estabelecidos no artigo 4º, inciso VII, da Lei Federal n.º 10.520/02.

Local, data.

Representante Legal  
Cargo  
(carimbo da empresa CNPJ)

**OBS:** Esta declaração deverá ser apresentada no **original**.





**ANEXO VI**

**ANÁLISE ECONÔMICO – FINANCEIRA**

A situação financeira das licitantes será aferida por meio dos índices de: liquidez corrente - LC, liquidez geral - LG e solvência geral - SG.

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante(+)} \text{ Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante(+)} \text{ Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante (+) Exigível a Longo Prazo}}$$

Os índices calculados, obrigatoriamente, acompanharão as demonstrações contábeis, sendo consideradas habilitadas as empresas que apresentarem os seguintes resultados:

- Liquidez Corrente** - **Índice maior ou igual a 1,00**
- Liquidez Geral** - **Índice maior ou igual a 1,00**
- Solvência Geral** - **Índice maior ou igual a 1,00**

\_\_\_\_\_  
Responsável Legal



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO  
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO  
FONE (13) 3362 6699 – FAX (13) 3361 6752

**ANEXO VII**

**FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DE CONTRATO**

PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 745/2019

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

<b>RAZÃO SOCIAL</b>	
<b>ENDEREÇO</b>	
<b>CIDADE</b>	
<b>ESTADO</b>	
<b>CEP</b>	
<b>FONE</b>	
<b>E-MAIL</b>	
<b>RESPONSÁVEL PARA CONTATOS</b>	
<b>TELEFONE DO RESPONSÁVEL</b>	
<b>E-MAIL DO RESPONSÁVEL</b>	
<b>RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO</b>	
<b>CARGO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA</b>	
<b>RG</b>	
<b>CPF</b>	

Obs.: em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura do contrato.

Cubatão,

\_\_\_\_\_  
(Carimbo e assinatura do responsável pelas informações)

**Solicitamos a gentileza de preencher esse formulário e entregá-lo juntamente com os envelopes da presente licitação. Caso essa empresa seja vencedora, estes dados facilitarão a elaboração e assinatura do contrato referente a este procedimento licitatório. A não apresentação dessa folha não implicará a inabilitação da Proponente.**



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO  
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO  
FONE (13) 3362 6699 – FAX (13) 3361 6752

#### ANEXO VIII

#### MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 745/2019

TIPO: MENOR PREÇO TOTAL

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO – CPSMC E \_\_\_\_\_ PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CAPTAÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÕES E FECHAMENTO DAS CONTAS AMBULATORIAIS E DE INTERNAÇÃO NO PROCESSAMENTO DE TRANSAÇÕES ELETRÔNICAS, COM LIBERAÇÃO DE GUIAS POR REFERENCIAMENTO, SOFTWARE PARA CADASTRO E SOFTWARE EDITOR DE REGRAS DE NEGÓCIOS PARA A ÁREA DE SAÚDE EM TEMPO REAL.

A CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO – CPSMC, com sede na Avenida Joaquim Miguel Couto, 1000 – Centro – Cubatão – Cep 11.510-010, inscrita no CNPJ sob nº 47.498.340/0001-58, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo seu Superintendente, APARECIDO AMARAL DE CARVALHO, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e C.P.F. Nº. \_\_\_\_\_, e de outro lado a empresa, \_\_\_\_\_, nome fantasia \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº – Bairro \_\_\_\_\_ - Cidade- Estado - CEP \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, na qualidade de \_\_\_\_\_, profissão, nacionalidade, estado civil, RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, tel \_\_\_\_\_, Email: \_\_\_\_\_ de acordo com seu Contrato Social, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, firmam o presente instrumento de Contrato, processo 745/2019, na modalidade de pregão presencial nº \_\_\_\_\_, homologado em \_\_\_\_\_, regido pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e pelas seguintes Cláusulas e condições.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto e sua Execução

Constitui objeto do presente Contrato a prestação de serviços enumerados, de acordo com o Anexo I, nas quantidades e condições nele descritos, que fica fazendo parte deste instrumento.

PARÁGRAFO ÚNICO – A execução do objeto definidos no ANEXO I do presente Contrato será realizada a partir da data estabelecida neste instrumento, com a prestação dos serviços pela Contratada.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – Do Preço, das Condições de Pagamento, Da Caução de Garantia e do Reajuste.

##### Do Preço

O preço mensal para a prestação dos serviços objeto deste Contrato é estimado em R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ reais), referente a 20.000 (vinte mil transações) ao preço unitário de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), bem como o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) referente à implantação do serviço. O valor global anual estimado é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

PARÁGRAFO ÚNICO - O valor referente a manutenção e suporte deverão estar embutidos no preço unitário de transação.



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO  
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO  
FONE (13) 3362 6699 – FAX (13) 3361 6752

### Das Condições de Pagamento

§ 1º - A Contratante pagará a Contratada, mensalmente, o valor devido, 07 (sete) dias após a entrega da Fatura na Autarquia, que deverá ocorrer até o quinto dia útil de cada mês, desde que devidamente regulares, mediante:

- a) Apresentação da Nota Fiscal e Fatura discriminando os serviços;
- b) Apresentação dos extratos das transações.

§ 2º - A não apresentação dos documentos enunciados neste artigo implica na suspensão do pagamento da fatura até a apresentação.

§ 3º - O pagamento da fatura será susado verificada execução defeituosa do Contrato, enquanto persistirem restrições quanto aos serviços prestados no período a que se refere à fatura, bem como, se existente débito pendente de satisfação para com a Contratante ou com terceiros, relacionados com o Contrato.

### Da caução de garantia de execução do contrato

Para firmar o contrato, a adjudicatária prestará garantia de adimplemento contratual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo ser prestada por uma das seguintes modalidades (a não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas):

1.1. caução em dinheiro a ser recolhida junto ao Banco \_\_\_\_\_, Agência nº \_\_\_\_\_, C/C nº \_\_\_\_\_, tendo como titular a Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Cubatão, CNPJ nº 47.498.340/0001-58;

1.2. títulos da dívida pública;

1.3. seguro-garantia ou fiança bancária, na forma da legislação vigente, que deverão conter, conforme o caso:

I) prazo de validade correspondente ao início do período de vigência do contrato até o recebimento definitivo ou término do prazo de execução;

II) expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento que for devido, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;

III) não poderá constar ressalva quanto à cobertura de multa administrativa, em consonância com o inciso III do artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

2.1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

2.2. prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução do contrato;

2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;

2.4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA;

2.5. Não serão aceitas garantias na modalidade seguro-garantia/fiança bancária em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados no presente instrumento.

3. A garantia deverá ter vigência durante a execução do contrato, devendo ser renovada a cada prorrogação, bem como ter o seu valor reforçado quando da repactuação do contrato.

### CLÁUSULA TERCEIRA – Do Crédito Orçamentário

As despesas referentes à execução do presente Contrato correrão à conta de dotação específica do orçamento vigente \_\_\_\_\_.

### CLÁUSULA QUARTA – Do Prazo de Vigência do Contrato

O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de \_\_\_\_\_, podendo ser renovado até o limite da Lei 8666/93.

### CLÁUSULA QUINTA – Das Responsabilidades

Da Contratada:



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO  
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO  
FONE (13) 3362 6699 – FAX (13) 3361 6752

- a) Inspeccionar e zelar pela boa e integral execução dos serviços;
- b) Utilizar mão-de-obra devidamente qualificada na execução dos serviços contratados, mantendo uma equipe composta de técnicos responsáveis pela condução interna das definições, implantações e manutenção desses serviços.
- c) Manter durante a execução do presente contrato a mesma qualificação técnica de seu pessoal, com imediata reposição de pessoal eventualmente afastado;
- d) Providenciar imediatamente a substituição de qualquer empregado seu de permanência julgada inconveniente pela Contratante;
- e) Indenizar prejuízos causados, durante a vigência do Contrato, por seus empregados à Contratante ou a terceiros, desde que notificada à Contratada, e esta não apresente medidas corretivas e os prejuízos sejam efetivamente comprovados;
- f) Efetuar por sua conta o pagamento de todos os impostos, taxas e emolumentos federais, estaduais e municipais, incidentes sobre as suas atividades;
- g) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, que serão atendidos prontamente em até 24h;
- h) Facilitar a ação do pessoal da Contratante, ou por ela credenciado, no acompanhamento de todas as fases de execução deste contrato;
- i) Guardar sigilo absoluto sobre todas as informações que lhe forem confiadas, delas não fazendo uso sob qualquer pretexto;
- j) Manter os serviços objeto do presente contrato enquanto não se der seu término, salvo na ocorrência de caso fortuito ou força maior;
- l) A Contratada em hipótese alguma poderá sub contratar, total ou parcial os serviços, sem prévio consentimento da Contratante sob pena de rescisão contratual.

#### **Da Contratante**

- a) Cumprir todos os seus compromissos financeiros para com a Contratada;
- b) Fornecer, mediante solicitação da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la nos casos omissos;
- c) Destacar profissionais para formação da equipe de atuação, em conjunto com o pessoal da Contratada, na implantação do projeto em todas as suas fases, principalmente na análise do desempenho das operações, cadastro de usuários, desenvolvimento das regras e definição dos níveis de transações deste Contrato;
- d) Eleger um ou mais preposto para atuarem como interlocutores perante a Contratada, para adequada consecução do objeto deste Contrato;
- e) Informar à Contratada toda e qualquer movimentação cadastral, seja de inclusão, exclusão e alteração de dados necessários à prestação dos serviços objeto deste Contrato, ou qualquer outra ocorrência;
- f) Fazer gestão junto aos credenciados pela Contratante no sentido de facilitar a instalação dos meios de captação de dados;
- g) Admitir, desde que justificado pela Contratada e aceito pela Contratante, novas modalidades de transações eletrônicas objetivando a otimização do uso do sistema implantado pela Contratada.

§ 1º - A **fiscalização, gestão e auditoria dos serviços** da Contratante ficarão a cargo do **Departamento de Benefícios – DBE**, da CPSMC, que fará anotações das falhas que serão sanadas, como também, comunicará a substituição do pessoal, equipamentos e materiais que não estiverem correspondendo ao bom andamento dos serviços.

#### **CLÁUSULA SEXTA – Da Alteração Contratual por Aditamento**

Proceder-se-á a alteração do Contrato, quando couber, por meio de aditamento, observadas as disposições do art. 65 da Lei 8.666/93 e modificações ulteriores.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – Da Inexecução e da Rescisão Do Contrato**



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO  
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO  
FONE (13) 3362 6699 – FAX (13) 3361 6752

A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará a sua rescisão com as conseqüências contratuais e as previstas em Lei, em assento no Capítulo III, Seção V, da Lei nº 8.666/93, nos seguintes casos:

I – Por ato unilateral e escrito da Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78;

II – Amigavelmente, por acordo entre as partes, mediante formalização através de aviso com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não cabendo indenização de qualquer das partes, exceto para pagamento dos serviços comprovadamente prestados;

III – Judicialmente, na forma da legislação vigente;

IV – E ainda;

a) se não realizada a correção dos defeitos ou deficiências devidamente notificadas, nos serviços prestados;

b) no descumprimento das condições de habilitação e qualificação legalmente exigidas, bem como das condições constantes deste instrumento e da proposta.

**CLÁUSULA OITAVA – Das Sanções Administrativas**

As sanções contratuais serão: advertência, multa, suspensão temporária para participação de licitação, o impedimento de contratar e declaração de inidoneidade, conforme Capítulo IV, Seção II, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, observando-se:

I – Advertência, em caso de pequenas irregularidades na execução das Cláusulas Contratuais;

II – Multa:

a) de 0,03% (três décimos por cento), calculado sobre o valor mensal do Contrato, por dia de atraso no cumprimento do prazo para atendimento de solicitação da Contratante;

b) de 20% (vinte por cento), calculado sobre o valor anual do Contrato, no caso de descumprimento das obrigações e das cláusulas contratuais pela Contratada, que ensejem a rescisão da presente avença;

III – Suspensão:

a) por até 30 (trinta) dias, quando aplicada a advertência e vencido o prazo estabelecido para fazer a entrega continuar o inadimplemento;

b) por até 12 (doze) meses, na hipótese de a Contratada dar causa à rescisão total ou parcial do contrato;

c) até a data em que efetuar o pagamento das multas previstas no item II desta licitação, na hipótese de aplicada a multa, inexistirem créditos para deduzi-la e a Contratada não efetivar o seu recolhimento;

IV – As penalidades relativas ao impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade por período de até 2 (dois) anos, serão cominadas nas condições definidas pela Contratante, em caso de faltas graves ocorridas na vigência do Contrato, apuradas em processo administrativo;

V – A aplicação das penalidades admite os recursos estabelecidos na Lei;

VI – As penalidades poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

VII – No caso de não recolhimento do valor da multa, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância correspondente será descontada automaticamente da fatura seguinte ou ajuizada a execução da dívida, conforme a Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês.

**CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE**

Os reajustes dos preços propostos, em havendo prorrogação contratual, respeitarão a periodicidade de 12 (doze) meses contados do mês referência da proposta, com base no índice INPC-IBGE.

**CLÁUSULA DÉCIMA – Do Foro**

Fica eleito o foro da Comarca de Cubatão do Estado de São Paulo com a renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para serem dirimidas questões originárias da execução do presente Contrato.

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente Termo em 3 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO  
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO  
FONE (13) 3362 6699 – FAX (13) 3361 6752

Cubatão, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

Contratante: \_\_\_\_\_  
Caixa de Prev. dos Servidores Munic. de Cubatão

Contratada: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
RG : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
RG : \_\_\_\_\_

ANEXO IX

**MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO**



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CUBATÃO  
AV. JOAQUIM MIGUEL COUTO Nº 1000 – VILA COUTO – CUBATÃO  
FONE (13) 3362 6699 – FAX (13) 3361 6752

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, CREDENCIA o Sr. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (CARGO), portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, para representá-la perante a CAIXA em licitação na modalidade Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_, podendo formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

NOME:

RG:

CARGO: