

TERMO DE REFERÊNCIA – VERSÃO 11 DE 14/04/2025

1 – OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de suporte operacional e consultoria às atividades de autogestão do Plano Suplementar de Saúde (PSS NUCLEP) - destinado a proporcionar aos empregados da NUCLEP, bem como a seus dependentes, a cobertura total ou parcial, de despesas com o atendimento médico-hospitalar e ambulatorial, com dedicação de mão de obra, compreendendo as seguintes atividades:

- a) Disponibilização de sistema informatizado para a gestão do PSS NUCLEP, no modelo SaaS (Software as a Service) – Software como Serviço compreendendo implantação, migração de dados, customização, treinamento, suporte e manutenção;
- b) Atendimento aos participantes;
- c) Processamento das contas médico-hospitalares;
- d) Auditoria médica;
- e) Auditoria odontológica;
- f) Inteligência médica;
- g) Avaliação atuarial;
- h) Controle das receitas de contribuição dos participantes e das despesas médicas assistenciais.

1.1. SERVIÇO DE PRESTAÇÃO INSTANTÂNEA:

FASE	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	PERÍODO DE EXECUÇÃO	OBSERVAÇÕES
Fase 1	Implantação do sistema, migração de dados, parametrização, treinamento	Serviço	1	1º ao 2º mês	Inclui ambiente de homologação
Fase 2	Operação assistida	Serviço	1	3º mês	Suporte in loco

1.2. SERVIÇOS DE PRESTAÇÃO CONTINUADA:

Serviço	Profissional	Qtd. de Profissionais	Período (meses)	Local de Prestação	Observações
Licença de uso do sistema	—	—	10	—	Serviço mensal, do 3º ao 12º mês
Atendimento aos participantes	Atendente	1	12	NUCLEP	Mão de obra dedicada
Processamento de contas	Técnico administrativo	2	12	NUCLEP	Mão de obra dedicada
Auditoria médica	Médico auditor	1	12	NUCLEP	6h semanais
Auditoria médica	Médicos auditores	2	12	In loco	Quantidade sugerida
Auditoria médica	Enfermeiros auditores	3	12	In loco	Quantidade sugerida
Auditoria médica	Assistente social	1	12	NUCLEP / In loco	Quantidade sugerida
Auditoria odontológica	Dentista auditor	1	12	NUCLEP	6h semanais
Inteligência médica	Analista	1	12	Contratada	Quantidade sugerida
Avaliação atuarial	Atuário	1	12	Contratada	Quantidade sugerida
Controle de receitas e despesas	Técnico administrativo	2	12	NUCLEP	Mão de obra dedicada

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO:

DESCRIÇÃO		UNIDADE	QTDE
FASE 01 (Do 1º ao 2º mês de vigência contratual)	Planejamento do projeto, instalação do sistema informatizado para a gestão do PSS NUCLEP, migração de dados do sistema atualmente em uso, implantação, configuração, treinamento e parametrização do sistema em seus ambientes de produção e homologação.	Serviço	01 (um)
	- Atendimento aos Participantes; - Processamento das contas médico-hospitalares; - Auditoria médica; - Auditoria odontológica; - Inteligência médica; - Avaliação Atuarial; - Controle das receitas de contribuição dos participantes e das despesas médicas assistenciais.	Mês	01 (um)
FASE 02 (3º mês de vigência contratual)	Operação Assistida.	Serviço	01 (um)
	Licença de uso, atualizações, manutenções e suporte do sistema informatizado para a gestão do PSS NUCLEP. - Atendimento aos Participantes; - Processamento das contas médico-hospitalares; - Auditoria médica; - Auditoria odontológica; - Inteligência médica; - Avaliação Atuarial; - Controle das receitas de contribuição dos participantes e das despesas médicas assistenciais.	Mês	01 (um)
FASE 03 (Do 4º ao 12º mês de vigência contratual)	- Licença de uso, atualizações, manutenções e suporte do sistema informatizado para a gestão do PSS NUCLEP; - Atendimento aos Participantes; - Processamento das contas médico-hospitalares; - Auditoria médica; - Auditoria odontológica; - Inteligência médica; - Avaliação Atuarial; - Controle das receitas de contribuição dos participantes e das despesas médicas assistenciais.	Mês	09 (nove)

1.3. Os SERVIÇOS DE PRESTAÇÃO INSTANTÂNEA serão prestados e pago uma única vez, durante a vigência do contrato.

1.4. Os SERVIÇOS DE PRESTAÇÃO CONTINUADA serão prestados e pagos mensalmente, durante a vigência do contrato e suas possíveis renovações.

1.5. Paralelamente à implantação do sistema, do 1º ao 12º mês de vigência contratual, a

CONTRATADA será remunerada pelo valor mensal vencedor na etapa de lances para a prestação dos serviços continuados, exceto a manutenção do sistema que será remunerada do 3º ao 12º mês.

- 1.6. Após o primeiro contrato, caso haja renovação por meio de termo aditivo, a CONTRATADA fará jus a remuneração durante os meses contratuais seguintes, inexistindo a remuneração relativa a implantação e operação assistida.

2 – JUSTIFICATIVA

- 2.1 A presente contratação visa atender às necessidades operacionais e estratégicas da Assistência de Plano de Saúde (AS-ASP) da NUCLEP, no que tange à continuidade e à eficiência da gestão do Plano Suplementar de Saúde – PSS NUCLEP, garantindo a segurança, a transparência e a qualidade no atendimento aos beneficiários.
- 2.2 A adoção de um sistema informatizado no modelo SaaS (Software como Serviço), com suporte técnico especializado e mão de obra dedicada, é imprescindível para modernizar os processos internos, assegurar conformidade com a legislação vigente da Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS e aprimorar a gestão das informações assistenciais e administrativas. A necessidade de auditoria médica e odontológica especializada, processamento e análise de contas médico-hospitalares, avaliação atuarial, controle das receitas e despesas, bem como atendimento direto ao público, exige a atuação de equipe técnica multidisciplinar qualificada.
- 2.3 A contratação está amparada no fato de que o atual sistema utilizado apresenta limitações técnicas e operacionais que impactam diretamente na qualidade dos serviços prestados aos beneficiários, além de dificultar o cumprimento dos requisitos regulatórios. Dessa forma, a substituição por uma solução mais robusta, flexível e integrada, aliada à consultoria especializada, permitirá a melhoria contínua da operação do plano, contribuindo para maior controle dos custos assistenciais, otimização dos recursos disponíveis e suporte à tomada de decisão baseada em dados confiáveis.
- 2.4 Adicionalmente, o modelo de contratação proposto, com serviços de prestação continuada e instantânea, permitirá uma transição segura, com fases de implantação, operação assistida e manutenção contínua, assegurando a transferência de conhecimento à equipe interna e o acompanhamento constante da performance da contratada.
- 2.5 O serviço configura-se como comum e será contratado por meio de licitação, na modalidade pregão eletrônico, conforme previsto no Decreto nº 10.024/2019 e demais normativos aplicáveis à Administração Pública, obedecendo aos princípios da legalidade, economicidade, eficiência e publicidade.

3 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.4. A CONTRATANTE deverá verificar se o sistema pretendido possui as funcionalidades específicas. Para este fim, a Assistência de Plano de Saúde (AS-ASP) constituirá uma comissão com técnicos da própria área gestora do plano e representantes da Gerência Geral de Tecnologia da Informação (AT), que avaliará a demonstração do sistema ofertado pela licitante classificada em primeiro lugar, que deverá apresentá-lo em, no máximo, 05 (cinco) dias úteis a contar da data de classificação. A Assistência de Plano de Saúde (AS-ASP) indicará o local de apresentação do sistema, disponibilizando computador, data show, impressora e link de internet para acesso ao sistema da LICITANTE, que deverá estar disponível, para acesso via web, em

servidor de responsabilidade da mesma. Fica estabelecido o período de 01 (um) dia para a apresentação. A critério da NUCLEP o prazo de demonstração poderá ser estendido por mais 01 (um) dia.

3.5. Para fins de demonstração, as especificações foram classificadas em itens nativos e itens customizados, conforme tabela ANEXO VIII. Os itens nativos são funcionalidades que o sistema da CONTRATADA já deverá conter para pronta implantação. Os itens customizados são funcionalidades que, apesar de necessárias, poderão ser implantados no prazo máximo de 06 (seis) meses após o início da operação do sistema.

3.6. A LICITANTE EM AVALIAÇÃO será desclassificada se:

- a) Apresentar sistema não desenvolvido em linguagem nativamente web;
- b) O sistema não permitir o acesso através dos principais navegadores web (browsers): Mozilla Firefox, Google Chrome e Microsoft Edge, em suas últimas versões.
- c) O sistema apresentado não atender 100% (cem por cento) das especificações dos itens demonstráveis, conforme Anexo VIII.

3.7. A comissão emitirá um laudo informando se o sistema apresentado pela licitante classificada em primeiro lugar atende aos requisitos exigidos neste Termo de Referência. Em caso negativo, será avaliado o sistema da licitante classificada em segundo lugar e assim, sucessivamente, até que algum sistema apresentado atenda os requisitos técnicos deste instrumento.

3.8. As demais licitantes poderão acompanhar a apresentação da licitante vencedora e caberá a Assistência de Plano de Saúde (AS-ASP) e a Comissão de Licitação, publicarem a data da apresentação e comunicarem aos demais licitantes classificados.

3.9. A fase de apresentação do sistema, após a etapa de lances, demonstrando as funcionalidades especificadas, deverá ser uma condição para a homologação do certame.

4 – DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

4.1. SISTEMA INFORMATIZADO PARA GESTÃO DO PSS NUCLEP

4.1.1. A CONTRATADA deverá fornecer e manter o sistema para gestão do PSS NUCLEP que atenda a todas as especificações de serviços constantes neste Termo.

4.1.2. A CONTRATADA será responsável por toda a infraestrutura, suporte, administração, manutenção, evolução e adequação do sistema, devendo interagir, além da Assistência de Plano de Saúde (AS-ASP), através do PSS NUCLEP, com a Gerência Geral de Tecnologia da Informação (AT), nos casos relativos a Tecnologia da Informação, em que haja necessidade de decisões sobre sistema, infraestrutura de TI, de comunicação e correlatos.

4.2. PLANEJAMENTO DOS SERVIÇOS DE SISTEMA

Detalhamento das várias etapas que vão da implantação (instalação, migrações, configurações, treinamentos, etc.) aos testes e operação assistida.

4.2.1. INSTALAÇÃO DO SISTEMA

4.2.1.1. O sistema, com todas as suas funcionalidades, bem como seu Banco de Dados, deve estar instalado em um Data Center sob as leis brasileiras, podendo ser este da CONTRATADA, ou Data Center locado pela CONTRATADA, nos ambientes de Produção e Homologação (que também poderá ser usado como ambiente de treinamento).

4.2.1.2. Customização da identificação visual do sistema para a NUCLEP.

4.2.1.3. Todas as interfaces gráficas e documentação de ajuda do sistema informatizado deverão ser disponibilizadas em idioma português do Brasil, incluindo as interfaces de administração e parametrização do referido sistema.

4.2.2. MIGRAÇÃO DE DADOS DO SISTEMA ATUALMENTE EM USO

4.2.2.1. A migração dos dados deverá ser feita conforme a necessidade do novo sistema, de forma a garantir a continuidade dos serviços / operações da área de negócios, e os demais elementos de dados necessários deverão ser obtidos junto a Assistência de Plano de Saúde (AS-ASP), apoiada pela Gerência Geral de Tecnologia da Informação (AT), caso necessário.

4.2.2.2. Revisão, testes e homologação das migrações e carga de dados.

4.2.3. IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, E PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA EM SEUS AMBIENTES DE PRODUÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

4.2.3.1. Fica a cargo da CONTRATADA realizar todas as configurações, customizações e parametrizações do sistema, nos respectivos ambientes, para que o sistema mantenha-se atualizado, conforme padrões e restrições estabelecidos pela Assistência de Plano de Saúde (AS-ASP).

4.2.3.2. A CONTRATADA deverá prover o fornecimento, instalação, migrações, configurações, treinamentos e testes no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos a partir da assinatura do contrato.

4.2.3.3. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, disponibilizar ambiente de homologação (testes, homologações e treinamento) para os usuários (empregados e dependentes) durante toda vigência contratual.

4.3. TREINAMENTO

4.3.1. Após a instalação do sistema a CONTRATADA será responsável pelo treinamento dos usuários designados pela CONTRATANTE.

4.3.2. Esta etapa deverá ser realizada nas dependências da NUCLEP, ou em outro local indicado pela CONTRATANTE, em datas e horário definidos em comum acordo entre as partes.

4.3.3. A CONTRATADA deverá elaborar o conteúdo programático do treinamento.

4.3.4. A carga horária do treinamento deverá ser suficiente para atender adequadamente às necessidades de capacitação e transferência de conhecimento de cada público-alvo.

4.3.5. O treinamento deverá ser presencial e baseado no uso prático do sistema, utilizando uma base de dados de testes que permita a entrada de dados, a análise e visualização de todas as funcionalidades.

4.3.6. Os treinamentos devem ser concluídos em até 05 (cinco) dias antes da entrada do sistema em produção, podendo ser prorrogado a critério da NUCLEP.

4.3.7. O original de todo o material didático a ser utilizado para cada turma deverá ser fornecido pela CONTRATADA à NUCLEP, em versão impressa e em meio eletrônico, em versão editável, visando posterior reprodução.

4.3.8. A CONTRATADA fornecerá cópias do material didático para cada participante do curso.

4.3.9. A infraestrutura física (sala, equipamentos, projetor, etc.) será de responsabilidade da NUCLEP.

4.3.10. Caso a CONTRATADA necessite de algum equipamento que atenda a uma necessidade especial, poderá fazer o uso de dispositivos de sua propriedade, desde que seja SEM ÔNUS para a CONTRATANTE.

4.3.11. Toda despesa decorrente dos treinamentos (instrutores, elaboração do material didático, deslocamento, alimentação e hospedagem dos instrutores, etc.) será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

4.3.12. Os instrutores deverão ser altamente capacitados e conhecer todo o sistema e possuir experiência prática de utilização do mesmo.

4.3.13. Promover retreinamentos, sempre que forem feitos ajustes relevantes que impactem na utilização do sistema.

4.4. OPERAÇÃO ASSISTIDA PÓS-IMPLANTAÇÃO

4.4.1. A operação assistida consiste na orientação e acompanhamento in loco dos profissionais da Assistência de Plano de Saúde (AS-ASP) na fase inicial da utilização do sistema no ambiente de produção.

4.4.2. A CONTRATADA deverá apresentar plano de trabalho para a operação assistida, contemplando a quantidade de dias, horas, locais, cronograma e o número de profissionais envolvidos para a aprovação da Assistência de Plano de Saúde (AS-ASP).

4.4.3. A operação assistida será iniciada a partir da data de início de operação em produção do sistema e deverá ser prestada durante no mínimo 30 (trinta) dias.

4.4.4. Durante este período, a CONTRATADA deverá prover aos usuários do sistema suporte funcional e técnico na sua operação.

4.4.5. Entende-se por suporte funcional e técnico, a execução das seguintes atividades pela CONTRATADA:
a) Apoio à Assistência de Plano de Saúde (AS-ASP) na operação do sistema;
b) Correção de todo e qualquer erro que seja detectado no sistema e nas rotinas e interfaces implementadas pela CONTRATADA.

4.4.6. A CONTRATADA deverá semanalmente, e ao fim da operação assistida, elaborar relatórios com a descrição das atividades desenvolvidas.

4.5. MANUTENÇÃO DURANTE TODA A VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.5.1. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá realizar a manutenção do sistema.

4.5.2. Os serviços de manutenção abrangem serviços técnicos para o sistema e seu ambiente feito por meio telefônico, e-mail (ou outras formas a serem acordadas) e presencial para questões como implantação, atualizações e correções, sendo este um caso a ser acordado junto a Assistência de Plano de Saúde (AS-ASP) (apoiada pela Gerência Geral de Tecnologia da Informação (AT), caso necessário. Se for necessário o deslocamento de especialistas para as instalações da CONTRATANTE, estas despesas ficarão a cargo da CONTRATADA, de igual forma para as questões relativas à implantação, atualizações e treinamentos.

4.5.3. Visita técnica presencial:

4.5.3.1. Objetiva garantir o funcionamento ininterrupto do sistema, para atendimento das necessidades descritas abaixo, sendo estes serviços solicitados por demanda:

4.5.3.1.1. Instalação, configuração e otimização do sistema.

4.5.3.1.2. Identificação e correção de problemas operacionais relativos ao sistema.

4.5.3.1.3. Avaliações, diagnósticos e proposições de melhorias dos ambientes.

4.5.4. Manutenção corretiva:

4.5.4.1. Problemas eventualmente identificados como decorrentes de funcionamento inadequado do sistema, deverão ser solucionados SEM ÔNUS para a NUCLEP, em um prazo variável conforme descrito no item 4.5.7, estipulados em função da complexidade da manutenção, a critério da Assistência de Plano de Saúde (AS-ASP).

4.5.5. Manutenção adaptativa:

4.5.5.1. Alteração de funções do sistema ou implementações de novas funções que venham a serem necessárias em decorrências de fatos novos conjunturais ou mudanças nas legislações que envolvam as funcionalidades do sistema, em prazo a ser definido pela Assistência de Plano de Saúde (AS-ASP) de comum acordo com a CONTRATADA e SEM ÔNUS para a NUCLEP.

4.5.6. Serviços de manutenção:

4.5.6.1. As solicitações de manutenção corretivas e adaptativas devem ser respondidas, como parte do atendimento técnico, dentro de 02 (duas) horas em horário comercial, para o estabelecimento do prazo de execução das manutenções solicitadas devendo ser este acordado junto a Assistência de Plano de Saúde (AS-ASP) (apoiada pela Gerência Geral de Tecnologia da Informação (AT), caso necessário, conforme as descrições do item 4.5.7.

As respostas poderão ser feitas via meio eletrônico, com confirmação de recebimento, porém registrando-se em sistema da CONTRATADA para o controle de aferições, ou mesmo fazendo diretamente sobre este sistema. Caso o sistema de controle e registro de chamadas de manutenção apresentado pela CONTRATADA não atenda todos os requisitos da CONTRATANTE, a CONTRATADA terá o prazo de até 60 (sessenta) dias para as adequações necessárias após a CONTRATANTE descrever as especificações a serem desenvolvidas pela CONTRATADA. Caso o prazo não seja cumprido, a CONTRATADA sofrerá as sanções previstas contratualmente.

4.5.7. Níveis de acordo de serviços de manutenção

4.5.7.1. As definições dos prazos de execução deverão ser aceitos pela NUCLEP dentro de um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Para a execução da manutenção deve ser considerado junto a Assistência de Plano de Saúde (AS-ASP) o momento de sua execução considerando as peculiaridades do serviço e os impactos para o negócio.

Para todos os casos temos a tabela a seguir que mostra os prazos para manutenções segundo a complexidade, porém, a critério da Assistência de Plano de Saúde (AS-ASP) e conforme as exceções e casos omissos deste Termo de Referência, a Assistência de Plano de Saúde (AS-ASP) sempre deverá ser consultada para aceite.

Grau de Complexidade	Descrição	Prazo de resposta	Prazo de solução
Baixo	Fácil resolução que não envolva mudanças significativas para a estrutura do sistema ou interface do sistema, ou processos estabelecidos.	2 (duas) horas.	2 (dois) dias úteis.
Média	Mudanças sobre a estrutura ou na interface que não causem paralisações ou mudanças de procedimentos.	2 (duas) horas.	5 (cinco) dias corridos.
Alta	Para manutenções de alta complexidade que envolva a paralisação dos serviços ou mudanças significativas para os usuários.	2 (duas) horas.	A ser acordado com a AS-ASP

4.5.8. Exceções a regras de manutenção

4.5.8.1. Como exceção à regra, deverão ser consideradas manutenções cujo impacto sobre o negócio seja de grande vulto ou ainda uma questão estratégica para a NUCLEP, e também manutenções indicadas preventivamente, como atualizações, ajustes, etc., das quais serão necessários aceites, homologação e testes, podendo também ser necessário treinamento. Para tais situações deverá ser elaborado um cronograma e acordado junto a Assistência de Plano de Saúde (AS-ASP) sendo consideradas como fora dos prazos mencionados no subitem anterior.

4.6. SUPORTE DURANTE TODA A VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.6.1. Suporte técnico remoto:

Consiste em esclarecimentos de dúvidas, ajustes em configurações do sistema, solução de erros, atualização de versões e outros semelhantes seguindo o nível de acordo de serviços, estabelecido nos itens abaixo.

4.6.2. Níveis de acordo de serviços para o suporte:

A CONTRATADA deve manter portal, via internet, para suporte, incluindo-se o acesso para contatos técnicos e para registros de incidentes, além de documentação pertinente com informações sobre o sistema.

Além disso, o suporte telefônico ao sistema deve ser dado em duas modalidades, atendendo a padrões mínimos de respostas/solução, conforme a seguir:

4.6.2.1. Suporte normal – 9x5:

Nove horas por dia; cinco dias por semana de suporte telefônico durante o horário comercial. O número de telefone correspondente deverá ser indicado no Portal de Suporte. Este nível de suporte permite que a solução possa ocorrer sem prejuízo do trabalho, mediante o uso de ação contingencial.

4.6.2.2. Serviço de Suporte Estendido – 24x7:

Vinte e quatro horas por dia; sete dias por semana para casos críticos ou em crise.

4.6.2.3. Expectativas de Serviço:

As seguintes severidades de suporte serão utilizadas para a classificação dos problemas sistêmicos.

Grau de Severidade	Crise: para casos onde ocorra a descontinuidade dos serviços.	Crítico: Casos em que seja detectada falha que impeça o uso do sistema ou erro que impossibilite o uso.	Standard: Ajustes e correções em que possam ser utilizadas contingências.
Tempo de resposta	15 (quinze) minutos durante o horário comercial ou 30 (trinta) minutos em horário estendido: retorno telefônico ou eletrônico.	01 (uma) hora durante horário comercial: Retorno telefônico ou eletrônico.	02 (duas) horas durante horário comercial: Retorno telefônico ou eletrônico.
Medida de resposta	É feita uma estimativa de tempo para a correção do erro na qual a NUCLEP é informada do prazo de correção (o esforço empregado é o máximo possível). Caso necessário à presença de técnico(s) para resolução, com retorno das atividades dentro de até 02 (duas) horas em horário comercial e até 04 (quatro) horas no horário estendido.	É feita uma estimativa de tempo para a correção do erro na qual a NUCLEP é informada do prazo de correção ou ajustes necessários, com retorno das atividades dentro de 12 (doze) horas.	É feita uma estimativa de tempo para a correção ou ajuste em que uma medida de contingência é aplicada permitindo o trabalho sem interrupção. Informação sobre as medidas que resolverá o problema, ou a própria resolução deverão ser finalizadas com no máximo 48 (quarenta e oito) horas.

5 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

5.1. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS, GERAIS:

5.1.1. O sistema poderá ser de propriedade da CONTRATADA ou, no caso de não ser, o uso do sistema deverá estar regularmente licenciado para a CONTRATADA, o que deve ser demonstrado na ocasião descrita no item “21. Forma de Demonstração e Aceite do Sistema”, não podendo a licitante participar do certame com sistema que não lhe pertença, se não for detentora do devido licenciamento. A vencedora será a única pessoa jurídica a prestar os serviços constantes no objeto do contrato.

5.1.2. Conforme a necessidade, a CONTRATADA poderá contratar a infraestrutura especificada em um Data Center de terceiros, desde que atendendo aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

5.1.3. O sistema deverá ser fornecido no modelo SaaS (Software as a Service) – Software como Serviço, sendo a CONTRATADA responsável em fornecer o sistema e toda a estrutura necessária para a sua disponibilização em Data Center (servidores, sistemas operacionais, banco de dados, licenciamentos, conectividade, segurança da informação) via internet.

5.1.4. O sistema deve ser multiusuário, sem limitação de número de usuários com acessos simultâneo, e livre de qualquer outro tipo de limitação de número de usuários.

5.1.5. Acesso, sem restrições, a base de dados do sistema da CONTRATADA, pelos técnicos da Gerência Geral de Tecnologia da Informação (AT).

5.1.6. Ao final do contrato, ou a qualquer tempo em que houver rescisão do contrato, ou sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá fornecer, todas as bases de dados contidas no Sistema Gerenciador de Banco de Dados – SGBD, em formato estabelecido pela Gerência Geral de Tecnologia da Informação (AT) e informações afins (dicionário de dados, diagrama de entidade- relacionamento) em posse da CONTRATADA, livre de qualquer ÔNUS para a NUCLEP.

5.1.7. O equipamento servidor de aplicação deve permitir escalabilidade visando atender aos aumentos de demanda de acesso concorrente ao sistema.

5.1.8. O sistema deve ser desenvolvido em linguagem nativamente web e permitir o acesso através dos principais navegadores web (browsers): Mozilla Firefox, Google Chrome e Microsoft Edge, em suas últimas versões.

5.1.9. Deverá ser utilizado o protocolo de comunicação segura HTTPS para todos os módulos do sistema.

5.1.10. Não realizar ou necessitar de instalação, direta ou indireta, e uso de componentes de software nas estações de trabalho, como por exemplo, applets e plugins, sendo a aplicabilidade e viabilidade de tais recursos passíveis de análise pela Gerência Geral de Tecnologia da Informação (AT).

5.1.11. **Idioma:** Todas as telas, menus e mensagens apresentadas pelo sistema, incluindo manuais e ajudas, deverão ser fornecidos em português do Brasil.

5.1.12. **Ajuda:** O sistema deverá possuir ajuda eletrônica, com textos informativos sobre a utilização do sistema, sensível ao contexto, que possa ser acessada pelos usuários a partir do próprio sistema.

5.1.13. **Manual:** Deve ser disponibilizado Manual dos Usuários, em formato eletrônico, descrevendo de forma didática, todas as funções de cada módulo do sistema.

5.1.14. O sistema deve permitir a utilização em estações de trabalho com sistemas operacionais Windows versão 7 ou superiores;

5.2. REQUISITOS DE SEGURANÇA:

5.2.1. Deverá ser possível a definição de perfis de utilização individuais ou de grupos, para que cada usuário ou grupo de usuários possa, ou não, ter acesso a determinadas funções, centralizando ou descentralizando as atividades operacionais.

5.2.2. O acesso ao sistema se dará por meio de cadastro único de usuário e senha individualizada.

5.2.3. As rotinas de segurança deverão permitir o acesso dos usuários somente ao conjunto de objetos (menus, telas, transações, áreas de negócio, entre outros) autorizado individualmente a cada usuário ou a seu grupo de usuários.

5.2.4. Prevenção contra fraude: Cada usuário é único no sistema a partir do momento de acesso, não sendo possível o mesmo usuário acessar o sistema de dois ou mais locais diferentes.

5.2.5. A CONTRATADA deverá realizar cópias de segurança (backups) diárias com vistas à recuperação dos dados armazenados, referentes ao processamento da solução, em caso de falha nos meios de armazenamento.

5.2.6. O sistema deverá gravar automaticamente trilhas de auditoria e registros de controle, sem limite de tempo, para suas funcionalidades críticas, contendo, no mínimo as seguintes informações: usuário, data, hora, operação realizada e dado manipulado.

5.2.7. Deverão ser disponibilizadas consultas destinadas à auditoria de determinados dados e funções do Sistema.

5.2.8. A solução deve possuir mecanismos de segurança da informação, relacionados à integridade, privacidade e autenticidade dos dados, devendo ainda:

- a) Manter na íntegra todas as transações mesmo em quedas de energia ou falhas de software/hardware;
- b) Garantir a integridade referencial das tabelas durante as transações;
- d) Criptografar todas as senhas dos usuários da solução com algoritmos superiores aos padrões MD5 e SHA1.

5.2.9. A CONTRATADA deverá apresentar relatórios de testes de vulnerabilidades tipo Pentest White Box do ambiente, em nuvem ou em data center próprio, após a assinatura do contrato e antecedendo a entrada do sistema em produção (de acordo com cronograma de implantação a ser estabelecido), e a cada 6 (seis) meses durante a vigência do contrato, relatando as falhas encontradas e as correções realizadas.

5.2.10. Os testes (pentest) deverão ser compostos por:

- a) Scan de infraestrutura (análise de portas de serviços, versão dos webserver, versões do kernel servidores Linux), etc.
- b) Scan de aplicação (SQL Error Message, Cross-Site Scripting, SQL Disclosure, Directory Browsing, Open Redirect).

5.2.11. O resultado dos testes com as vulnerabilidades encontradas e as correções aplicadas deverão ser entregues em formato digital aos gestores do contrato.

5.3. REQUISITOS DE INFRAESTRUTURA:

5.3.1. Os serviços deverão ser prestados em regime integral, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, sem interrupção fora do horário comercial ou em finais de semana e feriados.

5.3.2. Os serviços deverão estar disponíveis em 99,7% do tempo contratado, de modo que o somatório mensal das indisponibilidades do serviço seja de, no máximo, 02 (duas) horas, portanto a CONTRATADA deverá possuir o acordo SLA (Service Level Agreement) para a disponibilidade da infraestrutura do Data Center.

5.3.3. Disponibilização de Servidores de Internet, Aplicativos e Banco de Dados, com componentes redundantes que ofereçam alta disponibilidade, proteção contra vírus, spywares e demais pragas virtuais gerando cópias de segurança que garantam o armazenamento dos dados em local seguro. O tráfego para o servidor de backup não deve concorrer com o tráfego externo.

5.3.4. Disponibilidade de links de comunicação de alto desempenho com banda compatível com a demanda necessária ao atendimento da NUCLEP, com garantia de alta disponibilidade e desempenho e conexões com certificação segura e criptografadas no transporte das informações (HTTPS).

5.3.5. Todo licenciamento para quaisquer sistemas, hardware, comunicação de dados, armazenamento, procedimentos ou suprimentos é de responsabilidade da CONTRATADA.

5.3.6. Deverão ser disponibilizados relatórios periódicos que possibilitem à AS-ASP realizar o acompanhamento do consumo dos recursos de hardware e consumo de banda, disponibilizados pelos serviços de Data Center.

5.3.7. O ambiente deve possuir firewalls redundantes, para garantia de alta disponibilidade, com balanceamento de carga, com segregação dos ambientes de apresentação, localizado numa rede desmilitarizada, e de negócios e dados, localizado numa rede privada.

5.3.8. Alternativa de contingência, composta de hardware e software, permitindo que, em caso de falha de quaisquer componentes da solução, seja possível seu processamento, após restabelecimento do funcionamento normal. Além disso, deverá estar disponível um conjunto de hardware e software, que poderá ser compartilhado para outros usos, para fins de substituição de qualquer componente da solução que apresente falha.

5.3.9. Fornecer à NUCLEP uma área restrita para acompanhamento online, com relatórios das informações de desempenho e performance de seu ambiente, firewall, backup, com área de autoatendimento, ajuda, entre outros. Será de responsabilidade da CONTRATADA a administração e gerenciamento do SGBD, dos Softwares Básicos e Ferramentas que suportarão os Sistemas Aplicativos, da Administração do Banco de Dados e da aplicação.

5.3.10. A CONTRATADA deve disponibilizar um ambiente de homologação para testes das novas funcionalidades por parte da NUCLEP de forma a somente incluir tais funcionalidades no ambiente de produção depois da homologação da mesma pela NUCLEP representada pelo demandante desta nova funcionalidade, o mesmo fluxo deve ser seguido para as manutenções corretivas e preventivas.

5.4. REQUISITOS DE INTERFACE:

5.4.1. O sistema da CONTRATADA deverá permitir a geração de arquivos no formato texto, (em .txt, ou .csv) de todos os dados presentes no mesmo e que sejam necessários aos cumprimentos das legislações vigentes, assim como suas alterações e instruções normativas.

5.4.2. Os arquivos, em formato texto, gerados pelo sistema da CONTRATADA devem ter seu conteúdo organizado de forma a atender aos layouts já previamente definidos pelas legislações vigentes, assim como suas alterações e instruções normativas.

5.4.3. Caso a operação do sistema da CONTRATADA necessite de informações contidas no sistema de Recursos Humanos da NUCLEP, tais informações serão disponibilizadas para a CONTRATADA, sobre demanda da mesma, observando-se as legislações aplicáveis a cada caso.

5.4.3.1. As informações fornecidas pela NUCLEP estarão em formato texto (em .txt, ou .csv) de acordo com especificações previamente acertadas entre a Prefeitura e a CONTRATADA.

5.4.4. A CONTRATADA deverá gerar arquivos em formato texto contendo informações necessárias para a operação do sistema de Recursos Humanos da Prefeitura, seguindo especificações previamente acertadas entre a NUCLEP e a CONTRATADA.

5.4.5. O sistema da CONTRATADA deverá permitir a importação de dados históricos, para a alimentação inicial de seus módulos, tal importação será realizada a partir de dados disponíveis em vários formatos tais como: arquivos no formato texto (.txt, .csv), arquivos compatíveis com o Microsoft Excel e/ou LibreOffice (.xls, .xlsx, .ods), arquivos compatíveis com o Microsoft Access (.mdb, .mdbx), dentre outros, a depender dos sistemas atualmente em uso pelas unidades da NUCLEP, que serão beneficiadas com o sistema da CONTRATADA.

5.5. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.5.1. Comprovação de aptidão (Atestado de Capacidade Técnica) para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

I- Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 01 (um) ano serem ininterruptos.

II- Atestado de capacitação técnica, fornecidos por clientes (entidade pública ou privada) papel timbrado da empresa, de acordo com as características compatíveis com o objeto. Este atestado deverá

compreender a habilitação técnica devendo mencionar a modalidade autogestão em saúde, com rede própria da contratante, que ateste que a licitante esteja prestando ou tenha prestado, sem qualquer desabono, serviços compatíveis em características com o objeto da licitação, por pelo menos 01 (um) ano, identificando clara e minimamente os serviços abaixo relacionados, considerados como as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto:

- a) Recepção e digitação das contas assistenciais;
- b) Auditoria médico-hospitalar interna e externa;
- c) Processamento e auditoria informatizada de contas assistenciais;
- d) Suporte tecnológico à gestão do plano com disponibilização de ferramentas de gestão de plataforma totalmente WEB, envolvendo e referindo ainda quantitativos que, de forma individual ou no conjunto dos atestados, superem 1.600 (mil e seiscentos) beneficiários;
- e) Estudo atuarial envolvendo o plano de saúde na modalidade Autogestão;
- f) Inteligência médica: negociação e análise de tabelas de preços de prestadores de serviço.

5.5.2. Todos os Atestados apresentados deverão conter informações sobre seu emissor que possibilite a realização de diligências, caso necessário.

5.5.3. Serão desconsiderados atestados que não contenham informações claras sobre o objeto contratado.

5.5.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

5.5.5. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017.

5.5.6. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

5.5.7. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

5.5.8. As empresas, cadastradas ou não no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, deverão apresentar Atestado de Vistoria assinado pelo empregado responsável.

5.5.9. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto (geralmente prestadores de serviços de contratações anteriores); ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

5.5.10. A contratada deverá fornecer toda a mão de obra necessária à execução dos serviços.

5.5.11. A contratada deverá dispor de profissionais graduados nas especialidades de medicina, enfermagem, odontologia e serviço social, com experiência mínima de três anos em auditoria, quando for o caso, sendo que o responsável técnico junto ao CRM deverá comprovar experiência em gestão de planos privados de saúde ou pós graduação em auditoria médica. A experiência do corpo técnico se dará obrigatoriamente através de uma das seguintes formas: a) Carteira de Trabalho; b) Certidão do Conselho Profissional; c) Contrato social; d) Contrato de prestação de serviços; e) Termo através do qual o profissional assuma o compromisso de integrar o quadro técnico da empresa no caso da adjudicação da Licitante.

5.5.12. Para o profissional prestador de Serviço Social será exigida, a formação em Serviço Social e registro ativo no conselho de classe, o conhecimento da legislação vigente afeta a prática do trabalho da Assistente Social, disponibilidade para alternância de dias, conhecimento sólido das políticas públicas e direitos sociais aplicáveis à área de assistência social; disponibilidade para comparecer à instituição

uma vez por semana para reuniões de alinhamento com a equipe; habilidades em acolhimento humanizado, empatia genuína, sensibilidade e capacidade de estabelecer vínculos de confiança com os usuários do serviço e profissionais envolvidos e discrição para lidar com informações confidenciais de forma ética e profissional, garantindo a privacidade e a dignidade dos usuários.

5.5.13. A proponente deverá apresentar Registro ou Inscrição no Conselho Regional de Medicina, nos termos da Resolução CFM nº 1614/2001 e Registro no Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro.

5.5.14. No caso da sociedade empresária vencedora possuir registro no CRM e COREN de outro Estado, deverá obter e apresentar, para assinatura do contrato, o registro provisório (protocolo) perante o CRM/RJ e COREN/RJ para execução do serviço.

5.5.15. Os participantes do processo licitatório deverão comprovar através de atestado de capacidade técnica, as seguintes qualificações técnicas:

- a) Ter disponibilizado profissional médico para executar os serviços na sede da Contratante, devidamente qualificado para o exercício de auditoria médica, vinculado formalmente à empresa;
- b) Possuir aparelhamento e pessoal técnico e operacional adequado e disponíveis para a realização do objeto previsto no processo licitatório.
- c) Declaração de Conhecimento do Local onde será executado os serviços previstos neste processo licitatório, informando a respeito de conhecimento das condições do local dos trabalhos.
- d) Comprovação de aptidão para desempenho das atividades objeto deste Termo de Referência, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome do licitante/proponente, que comprove(m) aptidão para desempenho de serviços compatíveis em características e quantidades com o objeto desse processo licitatório.

5.5.16. Os atestados deverão mencionar a modalidade de autogestão em saúde suplementar, que ateste que o licitante esteja prestando ou tenha prestado, sem qualquer desabono, serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação, identificando clara e minimamente os serviços anteriormente já descritos neste Termo de Referência.

5.5.17. A licitante deverá apresentar declaração de conhecimento das condições para prestação do serviço objeto do certame, conforme Anexo.

5.5.18. Os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto do contrato, uma vez que será dado acesso à sede do Plano de Saúde Suplementar (PSS NUCLEP) para as empresas interessadas, que poderão entrar em contato através do telefone (21) 3781-4331, em dias úteis, de 2ª a 6ª feiras, no horário de 8h30 às 11h30 e 14h30 às 16h30 ou através do e-mail planodesaude@nuclep.gov.br.

6 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O sistema informatizado deverá ter, entre outras, as seguintes características gerais estabelecidas no ANEXO VIII.

6.2. ATENDIMENTO AOS PARTICIPANTES

Os serviços de atendimento aos participantes do PSS NUCLEP deverão observar os seguintes preceitos:

6.2.1. Manutenção de no mínimo um guichê de atendimento presencial na fábrica da NUCLEP, com funcionamento de segunda a sexta-feira, das 07h30 às 16h30, organizados através de emissor orientadores de senha, com qualidade total de atendimento, objetivando a satisfação do participante e a solução das demandas apresentadas;

6.2.2. Atendimento individualizado, para recebimento das solicitações de procedimentos de caráter especial, apresentadas pelos participantes;

6.2.3. Geração, emissão e distribuição das guias de atendimento, de acordo com as orientações da Auditoria

Médica;

6.2.4. Emissão do extrato do usuário e do demonstrativo de contas a pagar do credenciado;

6.2.5. Emissão da carteira de identificação do participante de imediato ou dentro do prazo limite de no máximo (5 dias úteis), após a liberação da gestão do PSS NUCLEP;

6.2.6. Atendimento institucional, de forma clara e concisa, com o objetivo de prestar informações a respeito do PSS NUCLEP, tais como, valor da contribuição, carência, cobertura, coparticipação, rede credenciada, documentos necessários para adesão, instruções com relação a acesso através da internet, dentre outros, presencialmente ou por telefone;

6.2.7. Solicitação ao participante para preenchimento de pesquisa de opinião;

6.2.8. Recebimento de reclamações e encaminhamentos à gestão do PSS NUCLEP;

6.2.9. Organização da recepção para atendimento adequado aos participantes;

6.2.10. Organização e arquivamento de todos os prontuários dos beneficiários do PSS NUCLEP para futuras consultas;

6.2.11. Realizar as adesões, exclusões e alterações de dados dos beneficiários (caso haja informação previa dada pelos mesmos, já que a atualização de dados pessoais, condição de saúde – licença/afastamento é de responsabilidade do próprio beneficiário) diretamente pelo setor de cadastro da empresa contratada, dando maior celeridade ao fluxo de atendimento aos usuários do PSS NUCLEP;

6.2.12. Controlar o cadastro de beneficiários do Plano Suplementar de Saúde - PSS NUCLEP considerando as regras de negócio para adesão, inclusão de dependentes, suspensão e cancelamento de vínculo;

6.2.13. Contactar o beneficiário no caso de liberação de guia de procedimentos disponíveis após auditoria;

6.2.14. Os funcionários de atendimento a participantes deverão ter grande domínio da legislação e normas em vigor do PSS NUCLEP.

6.3. PROCESSAMENTO DAS CONTAS MÉDICO-HOSPITALARES

6.3.1. Receber e protocolar as contas médico-hospitalares relativas ao atendimento do mês anterior, a serem entregues até o dia 20 de cada mês, na fábrica ou sede da Companhia, nos horários de funcionamento da NUCLEP;

6.3.2. Receber os documentos fiscais (Nota Fiscal e Recibo de Prestação de Serviços) relativos às contas médico-hospitalares fechadas no mês anterior;

6.3.3. Encaminhar as notas fiscais e os recibos de prestação de serviços para a gestão do PSS NUCLEP, no quintodia útil de cada mês, devidamente acompanhada dos relatórios de pagamento;

6.3.4. Providenciar, através de acesso via web, a importação ou digitação, conferência, análise e fechamento das contas médico-hospitalares conforme calendário da NUCLEP, em conjunto com a Auditoria Médica, compatibilizando-as com a legislação e normas vigentes do PSS NUCLEP, verificando se:

6.3.4.1. Os serviços apresentados nas contas médico-hospitalares foram devidamente prestados e se os procedimentos estão de acordo com as tabelas de remuneração;

6.3.4.2. Os serviços apresentados foram autorizados pelo PSS NUCLEP e se são compatíveis com o quadro clínico do paciente;

6.3.4.3. As guias estão devidamente preenchidas e assinadas, se as autorizações prévias estão anexadas à conta, quando for o caso, se os exames cobrados estão acompanhados dos respectivos pedidos e resultados;

6.3.4.4. Os procedimentos seriados autorizados estão acompanhados de solicitação médica de controle de

presença; e

6.3.4.5. As contas seguem as instruções gerais que acompanham as tabelas;

6.3.5. Geração de relatório em meio digital relativo à coparticipação dos usuários, até conforme calendário da NUCLEP, a ser encaminhado à gestão do PSS NUCLEP;

6.3.6. Emissão e impressão dos relatórios relativos aos atendimentos efetuados pelos credenciados, geral e subdividido em pessoa física e jurídica, com valores brutos e líquidos, para efeito de programação de pagamento, encaminhando à gestão do PSS NUCLEP conforme calendário da NUCLEP;

6.3.7. Geração de relatório em meio digital relativos aos atendimentos efetuados pelos credenciados, com valores brutos e líquidos, subdividido em pessoas física e jurídica, para efeito de pagamento;

6.3.8. Recebimento de recursos quanto às glosas apuradas;

6.3.9. Os funcionários designados para o processamento das contas médico-hospitalares deverão ter grande domínio da legislação e normas em vigor do PSS NUCLEP, inclusive das tabelas de procedimentos médicos.

6.3.10. Gerar números de protocolos referentes aos lotes de guias (faturas) encaminhados ou digitados;

6.3.11. Vincular os protocolos aos respectivos credenciados;

6.3.12. Gerar capa de protocolo, conforme padrões da ANS;

6.3.13. Apresentar página inicial do protocolo com informações como número de protocolo, nome do prestador, número e valor da nota fiscal ou RPA, usuário que cadastrou o lote de guias, quantidade de guias, entre outras;

6.3.14. Cadastrar as guias dentro do protocolo emitido.

6.5. AUDITORIA MÉDICA

6.5.1. Efetuar Auditoria Médica de avaliação técnica, física e funcional em estabelecimento de prestador de serviço de saúde, por solicitação da gestão do PSS NUCLEP, com o objetivo de credenciamento ou descredenciamento ou para averiguar irregularidades, emitindo parecer técnico em até 2 (dois) dias úteis;

6.5.2. Aprovar o credenciamento dos prestadores de serviço de saúde, após a apresentação da documentação exigida em edital específico;

6.5.3. Propor o descredenciamento do prestador de serviço, caso seja constatado o descumprimento das normas estabelecidas na legislação que regulamentam o PSS NUCLEP;

6.5.4. Realizar análise e liberação, por auditor médico, dos procedimentos solicitados pela rede credenciada, observando-se o direito de uso do usuário ao(s) procedimento(s) solicitado(s), a compatibilidade do(s) procedimento(s) com a necessidade assistencial do usuário, o tempo de internação de acordo com a patologia e o limite para tratamentos seriados, de acordo com a legislação e normas do PSS NUCLEP e com o Código de Ética Médica, inclusive nos casos de reembolso a prestadores de serviços de saúde não credenciados, conforme legislação e normas do PSS NUCLEP.

6.5.5. Realizar, através de profissional especializado, análise dos preços de materiais e medicamentos não tabelados;

6.5.6. Efetuar Auditoria Médica in loco, especialmente nos hospitais, com profissional(is) com grande domínio da legislação e normas em vigor no PSS NUCLEP, para monitoramento das internações, em relação ao tipo de tratamento, tipo de anestesia, tipo de acomodação utilizada, avaliação de materiais e medicamentos utilizados, avaliação de procedimentos cirúrgicos, motivo da alta médica e avaliação do número de dias do paciente no hospital, dentre outros de acordo com a orientação do PSS NUCLEP;

6.5.7. Preparar relatório com parecer e propor ajustes à gestão do PSS NUCLEP, para os casos das internações

prolongadas;

6.5.8. Realizar auditoria administrativa e técnica das contas médico-hospitalares, compatibilizando-as com a legislação e normas do PSS NUCLEP, em conjunto com os serviços de processamento das contas médico-hospitalares, verificando se os serviços apresentados nessas contas foram devidamente prestados e se os procedimentos estão de acordo com as tabelas de remuneração, se foram autorizados pelo PSS NUCLEP e se são compatíveis com o quadro clínico do paciente, verificando ainda, se as guias estão corretamente preenchidas assinadas, se as autorizações prévias estão anexadas à conta, quando for o caso, se os exames cobrados estão acompanhados dos respectivos pedidos e resultados, se os procedimentos seriados autorizados estão acompanhados da solicitação médica do controle de presença, e se as contas seguem as instruções gerais que acompanham as tabelas.

6.5.9. Análise formal dos recursos apresentados em razão das glosas apuradas e encaminhamento da resposta ao credenciado.

6.5.10. A Auditoria será realizada no ambiente do prestador de serviços e a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais médicos e enfermeiros auditores, para realizar a auditoria das contas emitidas ao PSS NUCLEP por seus prestadores de serviços, credenciados ou não, devendo ser observado o seguinte:

- 6.5.10.1. Evidências e consagração científica e prática das condutas propostas;
- 6.5.10.2. Pertinência técnica das indicações;
- 6.5.10.3. Efetividade terapêutica e diagnóstica dos procedimentos;
- 6.5.10.4. Acessibilidade aos usuários;
- 6.5.10.5. Economicidade;
- 6.5.10.6. Razoabilidade;
- 6.5.10.7. Compatibilidade entre a necessidade assistencial do paciente e o procedimento proposto;
- 6.5.10.8. Compatibilidade entre os serviços prestados, o contrato de prestação de serviço, as tabelas referenciais e as Normas adotadas pelo PSS NUCLEP, bem como registros em órgãos e agências reguladoras, dentre outros aspectos;
- 6.5.10.9. Demais aspectos considerados tecnicamente pertinentes.

6.5.11. Todas as contas deverão ser datadas, assinadas e carimbadas pelo profissional que as auditou.

6.5.12. Cabe à CONTRATADA acompanhar o evento, a partir do início do atendimento até o consenso da conta com a auditoria do prestador de serviços e a liberação para cobrança, com a seguinte sistemática:

- 6.5.12.1. Identificação do beneficiário, junto ao Setor de Internação, informando ao PSS NUCLEP, a data e hora de admissão;
- 6.5.12.2. Informar ao PSS NUCLEP acerca das prorrogações de internações, das autorizações de procedimentos efetuados, dos pacientes em condições de alta ou de transferência para assistência domiciliar;
- 6.5.12.3. Análise técnico-administrativa das guias de procedimentos médico-hospitalares, compatibilizando-as com as tabelas referenciais adotadas para Convênio, às Regras de Negócio, Leis, Normas, Resoluções e Regulamento do PSS NUCLEP, o ambiente clínico/hospitalar onde foi realizado o procedimento, e os termos de credenciamento firmados pela NUCLEP com o prestador do serviço;
- 6.5.12.4. Análise do prontuário médico;
- 6.5.12.5. Correlacionar evolução, quadro clínico e solicitação de internação;
- 6.5.12.6. Análise qualitativa e quantitativa da prescrição médica;
- 6.5.12.7. Análise qualitativa e quantitativa das solicitações/autorizações de exames complementares;
- 6.5.12.8. Análise qualitativa e quantitativa de eventos paramédicos;
- 6.5.12.9. Análise qualitativa e quantitativa de concurso de especialistas;
- 6.5.12.10. Análise qualitativa e quantitativa de procedimentos especiais;
- 6.5.12.11. Identificação do médico assistente e equipe;
- 6.5.12.12. Visita ao paciente com observação crítica de seu estado, correlacionando com o prontuário médico;
- 6.5.12.13. Elaboração e preenchimento do relatório de auditoria hospitalar;
- 6.5.12.14. Auditoria das faturas médico-hospitalares, correlacionando o prontuário médico e

relatório de auditoria hospitalar;

- 6.5.12.15. Analisar os procedimentos médicos de alto custo, os medicamentos, também de alto custo e materiais especiais, prontuários, exames, prescrições e documentos;
- 6.5.12.16. Compatibilidade entre os procedimentos realizados e os autorizados pelo PSS NUCLEP ou pela Auditoria in loco;
- 6.5.12.17. Efetuar auditoria e análise pré, per e pós pagamento de faturas médicas;
- 6.5.12.18. Executar outras tarefas correlatas a sua área de atuação.

6.5.13. O auditor deve acompanhar a evolução clínica do paciente e a conduta médica, durante todo o período da internação, principalmente quanto à pertinência dos exames e procedimentos solicitados/executados, analisando, inclusive seus resultados, a medicação prescrita/administrada, os equipamentos especiais e instalações/acomodações disponibilizados para o tratamento, assim como o período de permanência nas diferentes unidades de internação, inclusive quanto às necessidades de prorrogações do período de internação.

6.5.14. A CONTRATADA deve reportar à NUCLEP informações sobre a internação, os procedimentos realizados, os materiais e medicamentos utilizados, bem como as autorizações e prorrogações efetuadas.

6.5.15. A auditoria poderá ser realizada em prestadores de serviços diversos daqueles credenciados pelo PSS NUCLEP, mediante solicitação da NUCLEP.

6.5.16. Auditoria Prospectiva ou Auditoria Prévia: Tem o caráter preventivo e de assessoria e consultoria técnica e administrativa preliminar, visando o correto enquadramento das solicitações de procedimentos médico-hospitalares especializados aos beneficiários do PSS – NUCLEP, segundo as Regras de Negócio, Leis, Normas, Resoluções e demais Regulações da Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS e os Termos de Compromisso firmados pelo PSS – NUCLEP. Nesse serviço a CONTRATADA deverá procurar e identificar situações de alarme, a fim de evitar problemas futuros, mediante a emissão do respectivo parecer técnico, devidamente fundamentado, datado e assinado por profissional especialista e registrado no respectivo Conselho de Classe.

6.5.17. A Auditoria Prospectiva ou Auditoria Prévia consiste em:

- 6.5.17.1. Assessoria, consultoria e auditoria técnico-administrativa com emissão de respectivo parecer técnico, devidamente fundamentado;
- 6.5.17.2. Análise de processos da área de saúde, com emissão de parecer técnico, devidamente fundamentado;
- 6.5.17.3. Emitir parecer técnico-administrativo, aprovando ou não, as solicitações médicas para realização de eventos assistenciais, devidamente fundamentado, obedecendo os prazos e protocolos clínico operacionais;
- 6.5.17.4. Emitir parecer técnico-administrativo, aprovando ou não, os eventos assistenciais de urgência durante a noite e final de semana como suporte ao Plantão Social, devidamente fundamentado, obedecendo os prazos e protocolos clínico operacionais;
- 6.5.17.5. Assessorar o PSS NUCLEP, técnica e administrativamente, em protocolos médico-hospitalares, e paramédicos, quando necessário;
- 6.5.17.6. Assessorar a NUCLEP, em negociações técnicas de procedimentos, em sede de credenciamento, com análise de termos de credenciamento, conforme o caso, tabelas referenciais e materiais especiais, respeitando a legislação vigente, normas, resoluções e Regulamento do PSS NUCLEP;
- 6.5.17.7. Análise técnico-administrativa de novas tecnologias / medicamentos / protocolos com emissão de parecer técnico, devidamente fundamentado;
- 6.5.17.8. Efetuar, obedecendo aos prazos e protocolos operacionais, cotação de preços para medicamentos de alto custo de Órteses, Próteses, Materiais Especiais – OPME, apresentando no mínimo, 03 (três) propostas válidas, mediante prévia análise e emissão de parecer técnico do auditor médico, para fins de autorização do respectivo pagamento pela CONTRATANTE, devidamente fundamentado;
- 6.5.17.9. Assessorar a CONTRATANTE, na elaboração e definição da lista de medicamentos de alto custo, a ser adotada nos contratos com hospitais, incluindo outros, conforme o caso, mediante parecer técnico / relatório médico, devidamente fundamentado;
- 6.5.17.10. Realizar estudo técnico para enquadrar procedimento por similaridade e definir preço dos eventos que compõe o pacote, devidamente fundamentado;

- 6.5.18. A Auditoria Prospectiva ou Auditoria Prévia deverá obedecer aos seguintes prazos:
- 6.5.18.1. Até 10 (dez) dias úteis para procedimentos eletivos;
 - 6.5.18.2. Até 15 (quinte) dias úteis para procedimentos de alto custo e OPME, visto que de necessitam de cotação de preços;
 - 6.5.18.3. Até 02 (dois) dias úteis para os procedimentos de urgência e emergência, contando da data do evento assistencial em saúde.
 - 6.5.18.4. Até 10 (dez) dias úteis para as demais situações.
 - 6.5.18.5. Se necessário, esses prazos poderão ser negociados com a gestão da NUCLEP, mediante justificativa.
- 6.5.19. Auditoria Concorrente: deverá ser realizada, exclusivamente em contas de internação, nas dependências do prestador de serviços, por médico auditor e enfermeiro auditor, devidamente registrados nos respectivos Conselhos de Classe, com o objetivo de verificar a pertinência e o correto enquadramento dos eventos assistenciais as tabelas referenciais adotadas para Convênio, as Regras de Negócio, Leis, Normas, Resoluções e Regulamento do PSS NUCLEP, seu correto e justo pagamento, orientado por cabal documentação e orientação explícita e formal ao prestador de serviço, a fim de garantir a qualidade da assistência prestada aos beneficiários do PSS NUCLEP.
- 6.5.20. A Auditoria Concorrente consiste em:
- 6.5.20.1. Auditoria, análise de contas hospitalares e visitas a pacientes internados. Nos casos de internações prolongadas, o procedimento deverá ser realizado a cada dez dias, com emissão de relatório, devidamente fundamentado;
 - 6.5.20.2. Cabe à CONTRATADA proceder a visitas e acompanhamentos médicos e de enfermagem aos pacientes internados nos prestadores de serviços credenciados do PSS NUCLEP, com o objetivo de:
 - 6.5.20.3. Autorizar e/ou prorrogar internações e procedimentos em nome da NUCLEP: as visitas e acompanhamentos médicos, com fins de auditoria, aos pacientes internados nos nosocômicos credenciados do PSS NUCLEP deve ser realizada de acordo com a seguinte sistemática:
 - 6.5.20.4. Visitas a pacientes internados, procedendo às avaliações de prontuário, observando a indicação/necessidade da internação e de sua continuidade quando for o caso. Os seguintes prazos deverão ser observados:
 - 6.5.20.5. Paciente de UTI: 01 (uma) visita por semana, sendo a primeira, nas 48h (quarenta e oito horas) iniciais. Para internações inferiores a esse prazo a auditoria será realizada mediante análise do prontuário do paciente, ocorrendo ou não a visita;
 - 6.5.20.6. Visitas e acompanhamentos dos pacientes psiquiátricos serão semanais, com emissão de relatório sobre as condições clínicas/mentais do paciente e justificativa de internação;
 - 6.5.20.7. Outras situações: 01 (uma) visita a cada 10 (dez) dias, sendo a primeira nas 48h (quarenta e oito horas) iniciais;
 - 6.5.20.8. Em quaisquer casos, visitas adicionais poderão ser solicitadas pela Gestão do PSS NUCLEP.
 - 6.5.20.9. Discutir com o profissional assistente e propor, quando recomendável, a alta da paciente ou sua transferência para a assistência domiciliar;
 - 6.5.20.10. Apoiar e orientar os pacientes e familiares quanto às possibilidades de tratamento e desospitalização;
 - 6.5.20.11. Emitir relatórios sobre a condição dos pacientes visitados e atualizar os sistemas da CONTRATADA com as informações, prorrogações e autorizações de procedimentos;
 - 6.5.20.12. Realizar as auditorias médica e de enfermagem nas contas médico-hospitalares, de pronto-socorro e ambulatoriais apresentadas pelos prestadores de serviços (exceto consultas médicas e exames nos quais não há inclusão de materiais e medicamentos);
 - 6.5.20.13. Acompanhar, quando requerido pela NUCLEP, a realização de procedimentos em prestadores de serviços credenciados;
 - 6.5.20.14. Efetuar revisão das contas, a pedido da NUCLEP, em segunda instância em até 15 (quinze) dias corridos;
 - 6.5.20.15. Estabelecer relacionamento direto com a direção dos prestadores de serviços auditados e com os respectivos setores de faturamento para tratar de assuntos pertinentes à auditoria;
 - 6.5.20.16. Realizar autorizações de procedimentos em caráter de urgência e ou emergência, em nome da NUCLEP, observadas as regras de tabelas adotadas, contratos com os prestadores de serviços e a boa prática médica.

- 6.5.20.17. Visitar e auditar as contas de pacientes com internações que extrapolem o tempo de internação previamente autorizado pelo PSS NUCLEP;
- 6.5.20.18. Realizar visitas de auditoria médica também com o intuito de apoiar e orientar os pacientes visitados e seus familiares, inclusive quanto as possibilidades de desospitalização.
- 6.5.20.19. Averiguar a pertinência do pedido de prorrogação de internação, realizado pela rede credenciada, determinando a quantidade de dias a serem liberados como prazo;
- 6.5.20.20. Avaliar e decidir quanto a aprovação dos procedimentos solicitados durante a internação, tais como: prorrogação de internação, prescrição de medicamentos, verificação de diárias autorizadas e evolução clínica do paciente;
- 6.5.20.21. Analisar a conta apresentada, realizando as glosas, quando houver divergências, conforme caput;
- 6.5.20.22. Responder, as contestações de glosas feitas pelos credenciados;
- 6.5.20.23. Aplicar, no curso da auditoria, os normativos da Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS, no que couber;
- 6.5.20.24. Analisar contas hospitalares in loco (CONTA SUJA);
- 6.5.20.25. Ordenar toda a documentação médica em análise: guias de atendimento, contas, faturas, história clínica, diagnóstico, descrição de cirurgia, descrição de anestesia, exames complementares em ordem cronológica, tratamento, prescrições médicas, demais componentes do prontuário do paciente;
- 6.5.20.26. Verificar a compatibilidade entre os tratamentos propostos e os procedimentos realizados com a patologia descrita;
- 6.5.20.27. Averiguar a compatibilidade entre o diagnóstico e o tempo de hospitalização;
- 6.5.20.28. Verificar se os procedimentos realizados correspondem a proposta de cobrança dos honorários apresentados, na autorização liberada pelo PSS NUCLEP;
- 6.5.20.29. Analisar se a cobrança de materiais e medicamentos de alto custo, inclusive órtese e próteses cobradas, correspondem a autorização prévia, mediante cotação de preço, conforme o caso;
- 6.5.20.30. Analisar e auditar as contas apresentadas as contas apresentadas pelas instituições conveniadas, apontando pontos conflitantes em conformidade com medicina baseada em evidências, sugerindo glosas aos atos de gerenciamento da auditoria analítica por profissionais especialistas, sugerindo alterações / inclusões, segundo as normas de auditoria, e formas de remuneração, conforme o caput.

6.5.21. Além das atividades discriminadas anteriormente, a CONTRATADA poderá participar ou conduzir os seguintes trabalhos:

- 6.5.21.1. Comissões de avaliação, e emissão de laudos e pareceres, de situações clínicas de pacientes com patologias complexas;
- 6.5.21.2. Avaliação e emissão de pareceres nas demandas judiciais decorrentes de prestação de serviço assistencial a beneficiários ou de ações trabalhistas;
- 6.5.21.3. Comissões de avaliação e autorização de guias para realização de exames de alto custo.

6.5.22. Auditoria Retrospectiva ou Auditoria Pós: deverá ser realizada por profissional qualificado e experiente, devidamente registrado no Conselho da Classe, visando avaliar administrativa e tecnicamente as faturas após a realização do evento assistencial, procurando identificar e corrigir as falhas na prestação e/ou cobrança de serviços médico-hospitalares e paramédicos especializados aos beneficiários do PSS – NUCLEP, segundo as tabelas referenciadas adotadas para Convênio, as Regras de Negócio, Leis, Normas, Resoluções e Regulamento do PSS – NUCLEP e os termos de credenciamento firmados com os prestadores de serviços assistenciais, com a emissão do respectivo parecer técnico, devidamente fundamentado.

6.5.23. A Auditoria Retrospectiva ou Auditoria Pós consiste em:

- 6.5.23.1. Análise de contas hospitalares (CONTA LIMPA);
- 6.5.23.2. Auditoria e conferência técnico-administrativo de faturas dos serviços médicos, paramédicos, de enfermagem, hospitalares, laboratoriais, radiológicos e serviços afins de profissionais e empresas prestadores de serviço;
- 6.5.23.3. As faturas deverão ser auditadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis observando datas de fechamento das contas dos prestadores de serviço do PSS NUCLEP.
- 6.5.23.4. Auditorias presencial e/ou documental, com a emissão de parecer técnico-administrativo, em até 02 (dois) dias úteis, devidamente fundamentado;
- 6.5.23.5. Análise e auditoria técnico-administrativa com emissão de parecer técnico, devidamente fundamentado para os atendimentos realizados pela Livre Escolha profissionais/empresas (não credenciadas) visando subsidiar o enquadramento nas tabelas

adotadas pelo convênio, dos pedidos de reembolso dos beneficiários, em até 02 (dois) dias úteis, devidamente fundamentado.

6.5.23.6. Os procedimentos clínicos, exames, cirurgias e internações, realizados no ambiente do prestador de serviços, previstos na cobertura do PSS NUCLEP, devem ser analisados observando a compatibilidade:

- a) Dos procedimentos com a necessidade assistencial do beneficiário;
- b) Do tempo de internação solicitado com o tipo de patologia;
- c) Dos materiais e medicamentos solicitados;
- d) Dos procedimentos com o código de ética médica e com as técnicas médicas reconhecidas;
- e) Compatibilidade entre os serviços prestados, os preços cobrados dos honorários, materiais e medicamentos utilizados com o contrato de prestação de serviço, as tabelas referenciais e as Normas do PSS NUCLEP;
- f) Da autorização prévia emitida pela NUCLEP, nos casos dos procedimentos, em que a autorização for exigida, de acordo com a Norma Interna.

6.5.24. AUDITORIAS DE CONTAS DE PEQUENO RISCO SEM INTERNAÇÃO – A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais, médicos e enfermeiros auditores, para realizar a auditoria das contas emitidas ao PSS NUCLEP por prestadores de serviços credenciados ou não, no limite das quantidades determinadas neste Termo de Referência, ficando a critério da PSS NUCLEP, decidir quaisquer eventualidades, nas quantidades das guias apresentadas pelo credenciado para auditoria;

6.5.25. As faturas deverão ser auditadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento destas, pela CONTRATADA, seja no ambiente dela própria ou na área de análise e conferência de guias;

6.5.25.1. Análise técnico-administrativa das guias de procedimentos médico-ambulatoriais, provenientes dos prestadores de serviços (Day Clinic), compatibilizando-as com as tabelas referenciais adotadas para Convênio, às Regras de Negócio, Leis, Normas, Resoluções e Regulamento Interno do PSS – NUCLEP, o ambiente clínico/hospitalar onde foi realizado o procedimento e os termos de credenciamento firmados pela NUCLEP com o prestador de serviço, observando os seguintes itens:

- 6.5.25.2. Correlacionar evolução, quadro clínico e solicitação de internação;
- 6.5.25.3. Efetiva prestação dos serviços cobrados;
- 6.5.25.4. Cobrança dos procedimentos de acordo com os contratos e tabelas adotadas pelo PSS – NUCLEP;
- 6.5.25.5. Autorização do PSS – NUCLEP para cada procedimento cobrado;
- 6.5.25.6. Preenchimento correto e assinatura das guias;
- 6.5.25.7. Anexação de autorizações prévias, quando for o caso;
- 6.5.25.8. Procedimentos seriados acompanhados de solicitação médica e de controle de presença.

6.5.26. Cabe à CONTRATADA revisar glosas, quando solicitadas pelos credenciados, bem como proceder as revisões de procedimentos pagos, solicitadas pelos beneficiários, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos.

6.5.27. AUDITORIA NOS SERVIÇOS ASSISTENCIAIS DOMICILIARES: Na eventualidade de serviços assistenciais domiciliares, a auditoria deverá realizar visitas ao paciente e emitir parecer técnico quanto à sua indicação ou prorrogação, de acordo com os normativos do PSS–NUCLEP, sempre que solicitado, avaliando os orçamentos encaminhados pelos prestadores de serviços e emitir parecer quanto à sua pertinência e adequação às necessidades do paciente.

6.5.28. VISITA DOMICILIAR / HOSPITALAR DO SERVIÇO SOCIAL:

6.5.29. Realizar visitas domiciliares e hospitalares conforme a demanda indicada pelas profissionais de Serviço Social do Plano Médico da NUCLEP e/ ou pela chefia do plano;

6.5.30. Se apropriar da rotina institucional e extra institucional no que diz respeito a garantia de direitos para sugerir ações adequadas a cada caso, com orientação e encaminhamento para os recursos necessários;

6.5.31. Fazer registros precisos e relatórios atualizados das visitas e intervenções realizadas a serem

entregues no dia presencial para troca entre a equipe de Assistentes Sociais;

6.5.32. Participar de reunião semanal com as Assistentes Sociais da instituição para alinhar estratégias e práticas;

6.5.33. Participar de treinamentos e desenvolvimento profissional oferecidos pela instituição, quando sugeridos por esta.

6.5.34. EMISSÃO DE PARECER TÉCNICO

6.5.34.1. A CONTRATADA deverá emitir pareceres, pareceres especializados e em caráter de segunda opinião, sempre que expressa e formalmente solicitada pelo PSS NUCLEP;

6.5.34.2. O parecer deve ser sustentado por escrito, em bases confiáveis com o objetivo de esclarecer, interpretar e explicar certos fatos para um interlocutor que não é tão especializado quanto o parecerista, usando como referências as Regras de Negócio, Leis, Normas, Resoluções e demais Regulações da Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS e os Termos de Compromisso firmados pelo PSS NUCLEP, bem assim artigos científicos comprovados, que expliquem sua opinião técnica.

6.5.34.3. O prazo para apresentação do parecer técnico é de 02 (dois) dias úteis a contar da solicitação pela NUCLEP.

6.5.35. Manter na fábrica da NUCLEP, um auditor médico que tenha grande domínio da legislação e normamem vigor, por um período mínimo de seis horas semanais de segunda à sexta-feira, em horário fixo adequado às demandas do PSS NUCLEP, para atendimento ao descrito no item anterior;

6.5.35.1. Os serviços de Consultoria e Auditoria Médica interna deverá ser realizado uma vez por semana, por médico auditor registrado e qualificado, para consultoria de apoio à gestão do PSS NUCLEP e regulação de procedimentos ambulatoriais, observado o horário administrativo da NUCLEP, a saber, de 07h40 às 16h40.

6.5.35.2. As datas das Auditorias Médicas presenciais deverão ser agendadas previamente com o responsável pelo PSS NUCLEP;

6.5.35.3. O auditor médico interno será responsável técnico pelo PSS NUCLEP junto ao Conselho Regional de Medicina do Rio de Janeiro (CREMERJ) e Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS).

6.5.35.4. As atribuições da auditoria médica são as seguintes:

6.5.35.5. Atender presencialmente os beneficiários do Plano Suplementar de Saúde da NUCLEP, visando orientar sobre a assistência à saúde;

6.5.35.6. Analisar e autorizar tratamentos, exames e cirurgias em caráter ambulatorial;

6.5.35.7. Elaborar controles de acompanhamento dos tratamentos com periodicidade estabelecida pela NUCLEP;

6.5.35.8. Analisar as contas da assistência à saúde;

6.5.35.9. Analisar as propostas para credenciamento no PSS – NUCLEP e emitir parecer técnico;

6.5.35.10. Propor redimensionamento da rede de prestadores de serviço, quando for o caso;

6.5.35.11. Propor reajuste dos preços das tabelas praticadas pela NUCLEP, baseando-se em estudos de valores praticados pelo mercado;

6.5.35.12. Análise, emissão de relatórios e notificação à rede prestadora de serviços sobre não conformidades apresentadas;

6.5.35.13. Atender a gestão do PSS NUCLEP desenvolvendo trabalhos de consultoria à saúde, apresentando soluções para os problemas técnicos;

6.5.35.14. Toda ação realizada pela Auditoria Médica deve estar em conformidade com as normas do PSS NUCLEP.

6.6. AUDITORIA ODONTOLÓGICA

6.6.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar o serviço de Auditoria Odontológica presencial, uma vez por semana, nas dependências da NUCLEP, durante o horário administrativo, a saber, de 07h40 às 16h40, para realizar a auditoria prévia, per e pós, técnica e administrativa, assessorando nos assuntos pertinentes à área odontológica (contratos, credenciamentos, materiais, tabelas de serviços, dentre outros);

6.6.2. As datas das Auditorias Odontológicas presenciais deverão agendados previamente com o responsável pelo PSS NUCLEP;

6.6.3. As atribuições da auditoria odontológica são as seguintes:

- 6.6.3.1. Atender presencialmente os beneficiários do Plano Suplementar de Saúde da NUCLEP, visando orientar sobre a assistência odontológica;
- 6.6.3.2. Analisar e autorizar tratamentos, exames e cirurgias odontológicas;
- 6.6.3.3. Analisar e autorizar solicitações de reembolsos de tratamentos e exames odontológicos;
- 6.6.3.4. Solicitar, quando necessário, perícia odontológica pré, per ou pós para embasar autorizações de procedimentos;
- 6.6.3.5. Elaborar controles de acompanhamento dos tratamentos com periodicidade estabelecida pela NUCLEP;
- 6.6.3.6. Acompanhar tratamentos envolvendo aparelhos odontológicos, em relação a quantidade de manutenções realizadas pelo beneficiário e necessidade de auditoria a cada seis meses de tratamento;
- 6.6.3.7. Analisar as contas da assistência odontológica;
- 6.6.3.8. Analisar as propostas para credenciamento no PSS – NUCLEP e emitir parecer técnico;
- 6.6.3.9. Propor redimensionamento da rede de prestadores de serviço, quando for o caso;
- 6.6.3.10. Propor reajuste dos preços da Tabela Odontológica praticada pela NUCLEP, baseando-se em estudos de valores praticados pelo mercado;
- 6.6.3.11. Análise, emissão de relatórios e notificação à rede prestadora de serviços sobre não conformidades apresentadas;
- 6.6.3.12. Acompanhar prazo de validade e, quando for o caso, ser responsável pela tramitação do processo de renovação do laudo técnico de proteção radiológica para os equipamentos de radiografia odontológica da NUCLEP;
- 6.6.3.13. Atender a gestão do PSS NUCLEP desenvolvendo trabalhos de consultoria odontológica, apresentando soluções para os problemas técnicos;
- 6.6.3.14. Atuar como responsável técnico pelos serviços odontológicos prestados nas dependências da NUCLEP, para cumprimento do Art. 90 da Resolução CFO-63/2005, autorizada a acumulação da responsabilidade por mais de um registro junto ao CRO, por ser a NUCLEP entidade prestadora da administração indireta federal, conforme Art. 90, § 7º.

6.6.4. Toda ação realizada pela Auditoria Odontológica deve estar em conformidade com as normas do PSS NUCLEP.

6.7. INTELIGÊNCIA MÉDICA

6.7.1. Avaliar periodicamente as tabelas de serviços tomados com relação aos preços praticados, incluindo o máximo de procedimentos através de pacotes fechados, auxiliando a gestão do PSS NUCLEP nas negociações junto à rede credenciada, de forma a estabelecer uma relação justa para o PSS NUCLEP e os prestadores de serviços de saúde;

6.7.2. Analisar sistematicamente os processos de credenciamento e descredenciamento da rede de prestadores de serviços de saúde, propondo aperfeiçoamento nos mesmos, se for o caso;

ESPECIFICAÇÃO	QTD ESTIMADA
Avaliação dos atuais credenciados do Plano Suplementar de Saúde e do processo de credenciamento da NUCLEP, com a elaboração de relatório trimestral, evidenciando a extensão da rede credenciada e sua adequação ao público beneficiário e elaboração de plano de ação com propostas de melhorias	04
Avaliação da documentação enviada por interessados no processo de credenciamento (inclui contato com os interessados para cobrança da documentação e contato ativo com credenciados para solicitação de documentos para renovação dos contratos)	120

6.7.3. Desenvolver e implantar as normas para classificação hospitalar;

6.7.4. Monitorar a rede credenciada com relação ao perfil do atendimento médico- hospitalar, complexidade do atendimento, número de procedimentos e custos, opinando, através da apresentação de relatório mensal, com relação à regulação do PSS NUCLEP;

6.7.5. Assessorar a gestão do PSS NUCLEP com relação às medidas necessárias a serem adotadas para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro e atuarial do plano, inicialmente em relação à definição de valor de mensalidade para o plano de saúde (que utiliza atualmente somente o mecanismo de coparticipação), conforme o seguinte cronograma:

PRAZOS	ATIVIDADES
Dia “N”	Assinatura do contrato.
Dia “N” + 7 dias úteis	Apresentação à NUCLEP do rol de informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos.
Dia “N” + 30 dias	Fornecimento dos dados solicitados à NUCLEP para subsidiar a análise atuarial.
Dia “N” + 40 dias	Validação dos dados enviados pela NUCLEP
Dia “N” + 60 dias	Apresentação à NUCLEP do relatório atuarial em reunião a ser realizada nas dependências do Contratante.
Em até 90 dias, a contar da assinatura do contrato.	Apresentação à NUCLEP do relatório atuarial conclusivo, em reunião a ser realizada nas dependências do Contratante, e homologação da 1ª etapa.

Etapas	Prazos de Entrega
Segunda	Até 10 (dez) dias após o primeiro trimestre da implantação dos resultados da 1ª etapa.
Terceira	Três meses após a homologação da segunda etapa.
Quarta	Três meses após a homologação da terceira etapa.

6.7.6. Assessorar a gestão do PSS NUCLEP com relação à necessidade da revisão da legislação e normas em vigor do PSS NUCLEP;

6.7.7. Propor diretrizes, metas e ações à gestão do PSS NUCLEP, com base nos relatórios gerenciais e indicadores informados mensalmente;

6.7.8. Semestralmente, ou a pedido da gestão do PSS NUCLEP apresentar consolidação das análises periódicas, com proposições de:

- revisão no modelo dos prestadores de serviço, se for o caso;
- medidas para combate de desperdícios e fraudes;
- implantação de novas formas de custeio do plano – incremento das receitas;
- medidas para redução de glosas.

6.7.9. Organizar, qualificar e interligar os dados relacionados à saúde dos servidores, dependentes e agregados participantes do PSS NUCLEP – isto é:

- mapear as condições de saúde dos participantes – servidores, dependentes e agregados – e identificar os principais fatores de risco inerentes a essas condições de saúde;

b) mensurar o perfil nosológico do servidor e de seus familiares/agregados;

6.7.10. Assessorar a gestão do PSS NUCLEP com relação ao desenvolvimento e aplicação de pesquisas relativas levantamento nosológico, de satisfação do participante, de material de divulgação, dentre outros, e de definição de indicadores e metas.

6.8. AVALIAÇÃO ATUARIAL

6.8.1. A contratada deverá apresentar avaliação atuarial anual realizando, dentre outros, os seguintes trabalhos:

6.8.1.1. Coletar e validar os dados cadastrais, para a análise do perfil da massa de beneficiários quanto às suas características e análise do comportamento no que se refere à utilização de serviços médicos prestados pelo PSS NUCLEP;

6.8.1.2. Estudar a composição da rede de prestadores de serviços de saúde do PSS NUCLEP;

6.8.1.3. Coletar os dados cadastrais de todos os eventos inerentes ao PSS NUCLEP tais como consultas, exames simples, exames complexos, tratamentos continuados, internações, partos, dentre outros;

6.8.1.4. Apresentar estudo estatístico detalhado de todos os eventos do PSS NUCLEP, tais como atendimento ambulatorial, hospitalar, de exames, dentre outros, e suas influências no resultado dos custos;

6.8.1.5. Realizar estudo da sinistralidade do PSS NUCLEP, analisando a receita e a despesa mensal e anual, indicando o superávit ou o déficit, quando for o caso, bem como os maiores e menores riscos do PSS NUCLEP;

6.8.1.6. Avaliar a distribuição do índice de sinistralidade por sexo, faixa etária, regulamentação, abrangências, coberturas, acomodações, dentre outros;

6.8.1.7. Realizar o cálculo atuarial dos custos dos benefícios do PSS NUCLEP para todos os usuários titulares, dependentes, agregados e especiais;

6.8.1.8. Apresentar proposta de custeio para reequilíbrio do PSS NUCLEP, caso o plano esteja deficitário;

6.8.1.9. Avaliar o valor da contribuição dos servidores considerando: idade, risco atuarial, grau de dependência do titular, dentre outros;

6.8.1.10. Avaliar os valores estabelecidos para a contribuição das mantenedoras do PSS NUCLEP;

6.8.1.11. Projetar os custos operacionais para os 5 (cinco) anos seguintes ao cálculo, a fim de estimar os ajustes necessários no custeio do plano;

6.8.1.12. Elaborar parecer atuarial que discorrerá sobre a situação do plano; qualidade da base de dados, análise das alíquotas de contribuição; recomendações a serem adotadas para preservar a liquidez, solvência e equilíbrio financeiro e atuarial do plano;

6.8.1.13. Apresentar à Gestão-Executiva e aos Conselhos de Gestão e Fiscal o relatório final da Avaliação Atuarial, explicitando a realidade financeira e atuarial do PSS NUCLEP até último mês do ano por todo o período de vigência do contrato ou a qualquer tempo caso haja necessidade.

6.9. CONTROLE DAS RECEITAS DE CONTRIBUIÇÃO DOS PARTICIPANTES E DAS DESPESAS ASSISTENCIAIS

6.9.1. Conferir os documentos fiscais (notas fiscais e recibos de prestação de serviços) e emitir os relatórios pertinentes para posterior pagamento;

6.9.2. Providenciar o cálculo, exportação, impressão e remessa das contribuições (mensalidades) para as empresas/entidades associadas;

6.9.3. Gerar e remeter cobrança aos participantes que, após o arquivo de retorno das empresas/entidades associadas, tenha sido verificado que não ocorreu o desconto em folha da contribuição - total ou em parte – edos especiais;

6.9.4. Controlar a cobrança da coparticipação;

6.9.5. Controlar a cobrança das contribuições regulares;

6.9.6. Conferir os lançamentos relativos ao financeiro nos sistemas informacionais necessários, correções de possíveis inconsistências;

6.9.7. Controlar e efetuar a cobrança dos participantes inadimplentes, inclusive aplicando as sanções previstas na legislação e nas normativas da NUCLEP.

6.9.8. Registrar as datas de suspensão da assistência, desligamento do plano, aposentadoria ou óbito dos beneficiários titulares, com o respectivo bloqueio dos registros pertinentes;

6.9.9. Inserir os dados referentes a percentual de participação, descontos e saldo devedor dos beneficiários titulares.

6.10. UNIFORMES, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E DEMAIS COMPLEMENTOS

6.10.1. Todos os empregados da empresa contratada deverão ser mantidos devidamente uniformizados, em modelo com a logomarca do PSS NUCLEP, a ser aprovado pela gestão do PSS NUCLEP;

6.10.2. Para atendimento às normas de fiscalização da caracterização ou não do vínculo empregatício entre a contratante e a empresa prestadora de serviço-INMTb nº 3, de 29/08/97, deverá portar cartão de identificação (tipo crachá), contendo nome completo, foto, função, data de admissão e número do PIS-PASEP, registro que poderá ser verificado na sede da empresa contratada.

7 - PERÍODO DA EXECUÇÃO

7.1. DO CONTRATO E DO PRAZO

7.1.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura, pelos representantes da NUCLEP, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado, limitando a sua duração a até 05 (cinco) anos, conforme art. 71 da lei 13.303/16.

7.1.2. Caso haja interesse de ambas as partes na prorrogação da contratação, este deverá ser manifestado por escrito à parte contrária antes do término de vigência de cada período contratual.

7.1.3. A ordem de serviço somente poderá ser emitida após a assinatura do contrato correspondente.

7.1.4. O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela NUCLEP (ou de comum acordo entre as partes) antes de seu termo final, na hipótese de conclusão de procedimento licitatório tendo por objeto os mesmos serviços ora contratados, não assistindo à Contratada, neste caso, direito ao recebimento de qualquer indenização, ressalvados os pagamentos pelos serviços prestados até a datada rescisão.

7.1.5. O fornecimento do sistema, a instalação, a implantação, a migração e o treinamento não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias, a partir da emissão da ordem de serviços pela NUCLEP.

8 - COTAÇÃO DE PREÇOS

8.1. Na cotação de preços deverão estar incluídos todos os custos de pessoal, transporte, hospedagem, alimentação e demais despesas decorrentes da execução do serviço, ou seja, todos os custos inerentes ao fornecimento, instalação, implantação, migração, treinamento, retreinamento, operação assistida, licença de uso, atualizações, suporte e manutenções do sistema ora objetivado.

9 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por Empregado especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);

9.4. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);

9.5. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;

9.8. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.9. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.9.1. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.9.2. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

9.9.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da

execução ou dos materiais empregados;

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

10.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

10.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

10.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

10.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

10.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

10.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº

13.146, de 2015.

10.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.

10.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

10.21. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

10.22. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

10.23. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

10.24. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

10.25. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

10.26. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.27. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

10.28. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

10.29. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

10.30. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

10.30.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

10.30.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou

da admissão do empregado;

10.30.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

10.31. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

10.32. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

10.33. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

10.34. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de Segurança e Código de Conduta e Integridade da Contratante.

10.35. Fornecer o sistema informatizado para a gestão do PSS NUCLEP de forma ininterrupta durante todo o tempo de duração do contrato, ficando proibida a expiração do sistema, ou qualquer tipo de redução de funcionalidade, em tempo inferior ao contratado.

10.36. Manter informado a CONTRATANTE sobre as atualizações de versão, release ou revisão de todos os módulos do sistema durante a vigência do contrato.

10.37. Garantir e providenciar a atualização do sistema de acordo com as possíveis alterações nas legislações pertinentes, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação no Diário Oficial do Município;

10.38. Hospedar em seu Data Center ou Data Center locado, o sistema, bem como seu banco de dados e sistema de administração, a qual será responsável pela segurança de acesso e por disponibilizar os serviços 24 (vinte e quatro) horas por dia.

10.39. Manter os ambientes do sistema (Data Center, base de dados e sistemas) disponíveis para os usuários, com integridade, medidas de contingência e salvaguarda dos dados, confidencialidade para o sigilo das informações neles contidas, garantindo também o licenciamento de produtos de terceiros (se houverem) e atualizações e manutenções necessárias.

10.40. Atender dentro dos prazos fixados as ocorrências e problemas nos procedimentos técnicos realizados, após a notificação da CONTRATANTE.

10.41. Preparar e ministrar o treinamento das equipes técnicas da CONTRATANTE quanto ao uso do sistema.

10.42. Responsabilizar-se pela disponibilização dos ambientes de teste e homologação das aplicações para usoda NUCLEP.

10.43. Executar backup, mantendo cópias de todos os dados do sistema, fornecendo a CONTRATANTE, sempre que solicitado, backup atualizado do banco de dados de produção.

10.44. Atender ao acordo de níveis de serviço para suporte e manutenção do sistema, conforme constante nos itens 4.6.2.3 e 4.5.7.

10.45. Apresentar a qualquer tempo, documentos e informações solicitadas pela CONTRATANTE relativos aos serviços prestados.

10.46. Manter a matriz de responsabilidades e comunicações entre CONTRATADA e a CONTRATANTE.

10.47. Garantir o atendimento as Legislações para os módulos especificados no objeto;

10.48. Emitir relatórios mensais visando comprovação dos serviços prestados e atendimento à regras estabelecidas em formato a ser definido pela Assistência de Plano de Saúde (AS-ASP) e a CONTRATADA.

10.49. Possuir todos os requisitos funcionais no momento do início da operação do sistema.

10.50. Fornecer subsídios para a gestão do plano de saúde com automação flexível, com segurança, com integridade de dados e com grau de disponibilidade da informação (confidencial, corporativa ou pública), parametrizando-o de acordo com a Lei Municipal nº 10.513, de 18 de julho de 2003, com alterações posteriores, e com o Decreto Municipal nº 10.210, de 16 de abril de 2010, com alterações posteriores, que aprovou o Regulamento Básico de Benefícios - RBB, com as funcionalidades destacadas nos próximos itens e com o fornecimento de relatórios operacionais e gerenciais;

10.51. Apresentar para aprovação do PSS NUCLEP, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato, o Plano de Trabalho com o detalhamento dos serviços a serem prestados constantes deste TR, acompanhado de cronograma, através do qual a gestão executiva acompanhará e fiscalizará a execução dos serviços prestados;

10.51.1. O cronograma das atividades contido no plano de trabalho deverá observar os prazos a serem cumpridos mensalmente para a execução de todas as atividades do PSS NUCLEP, inclusive pagamentos e demais procedimentos junto aos prestadores de serviços de saúde;

10.52. Selecionar, contratar, treinar, promover treinamento de reciclagem periodicamente e preparar os profissionais que prestarão os serviços, encaminhando empregados portadores de atestado de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho e responsabilizando-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentais sobre os serviços contratados, bem como cumprir, rigorosamente, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas ao pessoal que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

10.53. Apresentar à gestão executiva do PSS NUCLEP a relação nominal dos empregados que irão executar os serviços na sede do PSS NUCLEP, indicando um responsável pela supervisão dos mesmos;

10.54. Comunicar à gestão do PSS NUCLEP a substituição de empregados, nos casos de férias, descansos semanais e outros afastamentos de qualquer natureza;

10.55. Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, os empregados que, por qualquer razão, não atendam às condições requeridas para a execução dos serviços;

10.56. A CONTRATADA é considerada como única empregadora, sem que haja vínculo de solidariedade empregatícia com a NUCLEP;

10.57. Alocar os empregados que desenvolverão os serviços contratados somente após efetiva comprovação de capacitação realizada pertinente às funções, com avaliação do conteúdo programático, tais como: Uso correto de Uniforme e Equipamento de Proteção Individual (EPIs), comportamento e disciplina compatível com o setor a serem desempenhadas suas atividades, sem demonstrar posturas incorretas e vícios que possam comprometer as normas e deveres, nas rotinas de trabalho a serem executadas;

10.58. A CONTRATADA se responsabilizará, civil e criminalmente, por quaisquer acidentes, por todos os danos e prejuízos materiais e/ou pessoais causados por seus funcionários ao Município e/ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços;

10.59. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato, na lei e no presente termo de referência;

10.60. Registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências;

10.61. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de uniforme e equipamentos aos seus empregados;

10.62. Os serviços devem ser realizados dentro da carga horária estipulada no contrato, não podendo em hipótese alguma haver alteração de horário no trabalho, prestação de hora extra, compensação no banco de horas;

10.63. Realizar exames médicos admissionais e periódicos, regulamentados pela Norma Regulamentar NR 7 da Portaria nº 3214 de 08 de junho de 1978;

10.64. Cumprir as obrigações trabalhistas relativas aos profissionais designados para a prestação de serviços, mantendo atualizados os respectivos registros e anotações trabalhistas, exibindo-os, nos termos da IN 41, de 13 de agosto de 2015, que aprova a regularidade fiscal do Município;

10.65. Fazer seguro de seus empregados contra risco de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

10.66. Garantir a vinculação de seus empregados em plano de saúde privado;

10.67. Nos termos do art. 9º, inciso III, da Lei nº 8666/93 é vedado à CONTRATADA utilizar empregados que sejam servidores municipais para prestação de serviços terceirizados no âmbito do PSS NUCLEP;

10.68. Emitir e entregar as carteiras de identificação dos usuários, responsabilizando-se, ainda, pela implementação, manutenção do sistema próprio para a confecção e impressão das carteiras, no modelo definido pela Gestão-Executiva do PSS NUCLEP;

10.69. Manter o controle das carteiras emitidas na admissão do participante, bem como o cancelamento no caso da exclusão do participante;

10.70. Manter em condições de uso os equipamentos que forem disponibilizados para funcionamento do PSS NUCLEP: computadores, impressoras, balcões de atendimento, dentre outros;

10.71. Manter sob sigilo absoluto documentos pertencentes à CONTRATANTE e as informações de natureza individual relativas aos participantes do PSS NUCLEP.

10.72. Comunicar imediatamente a Gestão do PSS NUCLEP quanto a possíveis incorreções/equívocos/irregularidades constatados na base de dados ou documentos relacionados aos participantes e/ou prestadores de serviço, bem como da inobservância às normas de atendimento e funcionamento do Plano;

10.73. Atender as demais condições estabelecidas no contrato.

11 - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. Durante a vigência deste Contrato o fornecimento do bem será acompanhado e fiscalizado pela Gerência Geral de Segurança, Meio Ambiente e Saúde, especialmente designada, na forma do Regulamento de Licitações e Contratos da NUCLEP.

11.2. O acompanhamento contratual é pressuposto para o recebimento provisório ou definitivo do seu objeto, mas não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança com relação ao objeto contratado, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Contrato.

11.3. Qualquer desconformidade quanto ao objeto contratado, apontada pela comissão ou pelo Fiscal (Gestor ou Executor) do Contrato, acarretará a rejeição do objeto, devendo a CONTRATADA providenciar as devidas correções ou o correto adimplemento da obrigação.

11.4. As irregularidades apontadas pela comissão ou pelo Fiscal (Gestor ou Executor) do Contrato durante o acompanhamento da execução, ou no momento do recebimento, deverão ser sanadas até o prazo previsto para o adimplemento da obrigação, sob pena da aplicação das penalidades cabíveis.

11.5. A NUCLEP acompanhará e fiscalizará o fornecimento do material ou equipamento descrito neste Contrato, anotando, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização de vícios, defeitos, imperfeições, falhas, irregularidades ou incorreções observados, encaminhando os apontamentos à autoridade superior competente para as providências cabíveis, de modo a zelar pelo perfeito e integral cumprimento do objeto.

12 - RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

12.2. No prazo de até 10 (dez) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

12.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

12.4. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

12.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

12.6. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

12.7. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

12.8. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

12.9. quando a fiscalização for exercida por um único empregado, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

12.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

12.11. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

12.12. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

12.13. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

12.14. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base

nos relatórios e documentações apresentadas; e

12.15. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

12.16. O recebimento da última etapa da execução equivale ao recebimento do objeto como um todo, e será realizado da seguinte forma:

12.17. provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

12.18. definitivamente, por empregado ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

12.19. O prazo para recebimento definitivo será de X dias.

12.20. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento.

12.21. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

12.22. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

13 - PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado, pela NUCLEP, conforme cronograma físico-financeiro ou em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data da entrega da nota fiscal eletrônica/fatura, após a devida conferência e aprovação desta pelo órgão da NUCLEP administrador do contrato.

13.2. Para toda efetivação de pagamento, o CONTRATADO deverá apresentar no mínimo 1 (uma) via do documento fiscal, quando emitido em papel, no Protocolo Geral da NUCLEP, localizado na Av. General Euclides de Oliveira Figueiredo, nº 200, Brisamar, Itaguaí – RJ, no período compreendido entre 08h e 15h, ou encaminhar o documento fiscal, quando emitido eletronicamente, à caixa do setor gestor do contrato no e-mail: nfnuclep@nuclep.gov.br.

13.3. Salvo exceções legais previstas na legislação e regulamentos pertinentes, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, emitir nota fiscal eletrônica.

13.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal eletrônica/fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a NUCLEP.

13.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	I =	(6 / 100)	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	--------	-------------	--

13.6. Os pagamentos serão efetuados através de ordem de pagamento bancária, devendo a CONTRATADA informar à Gerência de Planejamento e Finanças (AF) da NUCLEP o número de sua conta, agência e o banco depositário.

13.7. Na hipótese de dúvida quanto à exatidão dos faturamentos emitidos pela CONTRATADA a NUCLEP se reserva o direito de descontar da fatura ou da garantia prestada até que a contratada comprove a sua exatidão ou a CONTRATADA emitindo a nota fiscal no valor exato autorizado, poderá pleitear a restituição, caso não concorde, no mês subsequente.

13.8. Nas hipóteses abaixo, a NUCLEP se reserva o direito de efetuar a retenção/o desconto da fração inadimplida na nota fiscal eletrônica/fatura ou a glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando a CONTRATADA:

13.9. Deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida para as atividades contratadas;

13.10. Emitir a nota fiscal eletrônica/fatura com qualquer erro detectado pelo órgão gestor do contrato da NUCLEP;

13.11. Na hipótese de dúvida quanto à exatidão da nota fiscal eletrônica/fatura emitida detectado pelo órgão gestor do contrato da NUCLEP.

14 - DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

14.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

14.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

14.3. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

14.4. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

14.5. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

14.6. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

14.6.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

14.6.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

- 14.6.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
- 14.6.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.
- 14.7. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 14.7.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 14.7.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 14.7.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 14.7.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 14.8. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 14.9. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.
- 14.10. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 14.11. Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 14.12. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 14.13. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 14.14. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 14.15. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 14.16. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 14.17. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 14.18. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

15 PREÇO

- 15.1. No preço deverão estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive todos os tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, prêmios de seguros, fretes, assim como as despesas de qualquer natureza, que se fizerem indispensáveis ao cumprimento integral do objeto deste termo.

16 REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

16.1. A contratada terá direito ao reajuste e repactuação do contrato, conforme o caso, observada as condições constantes nos artigos 53 a 61 da Instrução Normativa SEGES/MPDG Nº 05/2017.

16.2. Quando aplicável, o preço contratado poderá ser reajustado com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mediante solicitação da CONTRATADA, observada as condições constantes na Instrução Normativa SEGES/MPDG Nº 05/2017.

16.2.1. O IPCA poderá ser substituído por índice específico ou setorial relacionado ao objeto contratado, quando couber, desde que reconhecido por órgãos oficiais.

17 EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

17.1. A revisão de preços poderá ser solicitada pela CONTRATADA, a qualquer tempo, quando ocorrer fato imprevisível ou previsível, porém, de consequências incalculáveis, retardador ou impeditivo da execução do contrato, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, que onere ou desonere as obrigações pactuadas no presente Contrato, respeitando-se o seguinte:

17.2. A CONTRATADA deverá formular, por escrito, à NUCLEP requerimento para a revisão do contrato, comprovando a ocorrência do fato gerador;

17.3. A comprovação será realizada por meio de documentos, tais como, atos normativos que criem ou alterem tributos, lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão;

17.4. Com o requerimento, a CONTRATADA deverá apresentar planilhas de custos unitários, comparativas entre a data da formulação da proposta ou do último reajuste e o momento do pedido de revisão, contemplando os custos unitários envolvidos e evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercuta no valor pactuado;

17.5. Independentemente de solicitação, a NUCLEP poderá convocar a CONTRATADA para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto, na quantidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado, ou de itens que compõem o custo, cabendo à CONTRATADA apresentar as informações solicitadas pelo órgão da NUCLEP administrador do contrato.

18 GARANTIA DE EXECUÇÃO

18.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

19 SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

20 PENALIDADES

20.1. A inexecução total ou parcial das condições pactuadas neste contrato sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa;

c) Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a NUCLEP por prazo até 2 (dois) anos.

20.2. As não conformidades detectadas na entrega do objeto e outros registros considerados relevantes pela Fiscalização da NUCLEP, que evidenciem a mora, o descumprimento de obrigações ou a inexecução parcial ou total do contrato, motivarão a aplicação das sanções/penalidades previstas nesta cláusula.

20.3. Da Advertência

20.3.1. A sanção de advertência tem previsão legal no inc. I do art. 83 da Lei 13.303/16 e poderá ser aplicada nos casos de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato e/ou outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da NUCLEP, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

20.4. Da Multa de mora:

20.4.1. A Multa de Mora tem previsão legal no art. 82 da Lei 13.303/16, sendo aplicada à CONTRATADA mediante desconto em garantia pecuniária, se prevista no presente contrato, ou em créditos da CONTRATADA, em decorrência de perda de prazo, atraso injustificado na entrega do objeto contratado ou do retardamento de alguma obrigação inicial, não vinculados a interesses da NUCLEP.

20.4.2. Pelo atraso na entrega do objeto em relação ao prazo estipulado e/ou execução de obrigação inicial: multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor contratado.

20.4.3. A multa de mora não impede que a NUCLEP rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas neste contrato.

20.5. Da Multa por descumprimento de obrigações:

20.5.1. A Multa por descumprimento de obrigações tem previsão legal no Inciso II do art. 83 da Lei 13.303/16, sendo aplicada à CONTRATADA mediante desconto em garantia pecuniária, se prevista no presente contrato, ou em créditos da CONTRATADA, da seguinte forma:

a) pela recusa/demora na retirada/devolução/substituição/correção do objeto rejeitado/defeito, em relação aos prazos estabelecidos: multa de 1% (um por cento) sobre o valor do objeto rejeitado/defeito, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento);

b) pelo atraso na manutenção ou na substituição do objeto rejeitado/defeito, durante o período de garantia: multa de 1% (um por cento) sobre o valor deste contrato, por dia de atraso, até o limite de 10% do valor;

c) pela recusa formal em fazer a manutenção ou substituir o objeto rejeitado/defeito, durante o período de garantia: multa de 15% (quinze por cento) do valor contratado;

d) pela omissão em fazer a manutenção ou substituir o objeto rejeitado/defeito, durante o período de garantia, caracterizada após o 10º (décimo) dia útil do prazo estipulado para a manutenção/substituição: multa de 15% (quinze por cento) do valor contratado;

e) pelo não cumprimento de qualquer outra condição fixada neste contrato e não abrangida pelas alíneas anteriores: multa de 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento de descumprimento, ficando seu total limitado à 10% (dez por cento) do valor contratado.

20.5.2. O valor das multas previstas nesta subcláusula está limitado a 100% (cem por cento) do valor do contrato.

20.6. Da Multa pela inexecução do contrato:

20.6.1. Quando da inexecução parcial ou total do contrato, a CONTRATADA se sujeitará ao pagamento de multa compensatória de até 15% (quinze por cento) do valor contratado, incluindo-se valores de eventuais aditativas, sem prejuízo da rescisão contratual e outras sanções legais.

20.6.2. A multa prevista neste item possui a natureza jurídica de prefixação de indenização por perdas e danos e visa a compensar a Administração por eventuais prejuízos causados pelo inadimplemento contratual.

20.7. Da suspensão de licitar e impedimento de contratar:

20.7.1. Sanção de maior rigor, que impõe à CONTRATADA a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a NUCLEP, com base no art. 83 inc. III da Lei 13.303/16, sem prejuízo da aplicação das multas e outras sanções legais cabíveis.

20.8. A NUCLEP adotará os eventos e prazos seguintes para impedimento da CONTRATADA que:

a) não manter as condições habilitatórias vigentes à data da celebração contratual, excetuando-se as relativas ao porte da CONTRATADA, durante sua vigência – prazo de 06 (seis) meses;

b) não recompor a qualidade e eficiência acordadas, quando esgotados os sancionamentos próprios, regulares e inerentes aos monitoramentos técnico-operacional e administrativo do gerenciamento contratual – prazo de 12 (doze) meses;

c) falhar ou fraudar na execução do contrato ensejando o retardamento de seu objeto – prazo de 02 (dois) anos;

d) inexecução contratual total ou parcial – prazo de 02 (dois) anos;

e) sofrer condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos – prazo de 02 (dois) anos;

f) tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação – 02 (dois) anos;

g) demonstre não possuir idoneidade para contratar com o NUCLEP em virtude de atos ilícitos praticados – prazo de 02 (dois) anos.

20.8.1. Para registro da penalidade no SICAF, a abrangência da penalidade será no âmbito da NUCLEP.

20.9. Observações gerais acerca da aplicação de penalidades:

20.9.1. As sanções de advertência, suspensão de licitar e impedimento de contratar poderão ser aplicadas com a sanção de multa.

20.9.2. As penalidades estão sujeitas a apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo Processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis da notificação pela NUCLEP.

20.9.3. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à conta informada pela NUCLEP, após o vencimento do prazo recursal, podendo a NUCLEP, para tanto, descontar da garantia, se prevista no presente contrato, das notas fiscais vincendas e/ou ainda cobrá-las judicialmente, se julgar conveniente.

20.9.4. Poderá a NUCLEP, se julgar conveniente, efetivar compensações e/ou caucionamentos preventivos de multas e descontar de notas fiscais por ocasião dos seus pagamentos, ainda que inexistir relação de causa e efeito entre o valor faturado e o fato gerador da multa.

20.9.5. As multas e demais penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo do pagamento das perdas e danos e da rescisão contratual.

20.9.6. A autoridade competente para decisão quanto a aplicação das sanções levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à NUCLEP, observado o princípio da proporcionalidade.

20.9.7. Os prazos para impedimento de licitar previstos poderão ser adequados por decisão da autoridade superior, em razão do histórico de adimplemento do contrato.

20.9.8. As autoridades competentes no NUCLEP, para fins deste contrato, estão previstas na Norma Interna de Aplicação de Sanção.

20.9.9. As sanções aplicadas pelo NUCLEP serão registradas no SICAF, após esgotado o processo de sancionamento.

21 MATRIZ DE RISCOS

21.1.1. Não há necessidade de Matriz de Riscos para o objeto licitatório.

22 ENCAMINHAMENTO

22.1.1. Em conformidade com descrições e informações acima, encaminhe-se ao AS - Gerência Geral de Segurança, Meio Ambiente e Saúde - SMS para decidir sobre o prosseguimento da contratação mediante despacho motivado, nos termos do art. 14, II do Decreto nº 10.024/2019.

Karen Oliveira Santos
Assinado digitalmente por Karen Oliveira Santos
Data: 2025.04.14 17:50:55-03'00'

Elaborado por:

Rachel Anuda
Pereira Matos
2025.04.15
09:57:18 -03'00'

Autorizado por:

ANEXO I
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	

Total	
--------------	--

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).**

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. **(Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).**

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou Sesi	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
Total		

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intra jornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	

C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

ANEXO II - MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

À
NUCLEP

Prezados Senhores,

A sociedade (s) empresária (s)....., com sede na Rua/Av....., nº, no Município de, Estado de inscrita no CNPJ/MF nº, por intermédio de seu representante legal o Sr(a)., portador(a) da carteira de Identidade nº e do CPF nº, propõe a execução do objeto do **Pregão Eletrônico nº ____/2024**, de acordo com a seguinte PROPOSTA DE PREÇO:

Descrição	Quant.	Valor unitário	Valor Total
Implantação do sistema	1		
Operação assistida do sistema	1		
Licença de uso do sistema	10		
Atendimento aos participantes	12		
Processamento das contas médico-hospitalares	12		
Auditoria médica	12		
Inteligência médica	12		
Avaliação Atuarial	12		
Controle das receitas de contribuição dos participantes e das despesas médicas assistenciais	12		

Preço Global R\$ ()

Para atendimento aos requisitos editalícios a proponente **DECLARA**:

- 1) Que os serviços e/ou produtos ora propostos estão em conformidade com as especificações contidas no Edital e Termo de Referência;
- 2) Que o preço proposto é firme e preciso e neles estão inclusos todos os impostos, taxas, e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento do objeto licitado e estamos de pleno acordo com as condições gerais e especiais estabelecidas para esta Licitação, aos quais nos submetemos incondicional e integralmente;
- 3) Declara também que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação desta licitante ao presente certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4) Que o prazo de validade da presente proposta é de **60 (sessenta) dias** corridos, contados a partir da entrega da mesma ao Pregoeiro;
- 5) A licitante declara que para a formulação da proposta de preço foram observadas as seguintes condições estipuladas no Edital:
 - a) A prestação do serviço instantâneo de **IMPLANTAÇÃO** será prestado e pago uma única vez.
 - b) A prestação do serviço instantâneo de **OPERAÇÃO ASSISTIDA** será prestado e pago uma única vez.
 - c) O **SERVIÇO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA** serão pagos mensalmente, durante a vigência do contrato e suas possíveis renovações.

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo (representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.
Devendo ser enviada junto a documentação de habilitação.

Carimbo do CNPJ

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

A sociedade (s) empresária (s).....,
com sede na Rua/Av., nº, no Município de
....., Estado de inscrita no CNPJ/MF
nº....., telefone(s)
....., e-mail para
contato, por intermédio da pessoa legalmente credenciada
Sr(a).
....., portador(a) da Carteira de Identidade nºe
do
CPF nº, declara, sob as penas da Lei, que tomou pleno conhecimento das
condições e exigências para a execução dos serviços objeto do **Pregão Eletrônico nº ____/2025**, objetivando
dirimir quaisquer dúvidas que possam existir com relação ao Edital e Termo de Referência (TR) e ratificar
os requisitos fundamentais definidos pela Assistência de Plano de Saúde (AS-ASP).

A sociedade empresária declara ainda, que tem pleno conhecimento de que não poderá alegar o
desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das
obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da
execução do objeto do contrato, uma vez que será dado acesso aos interessados, que poderão entrar em
contato conforme estabelecido no Edital do **Pregão Eletrônico nº ____/2025**, realizando a visita técnica.

Itaguaí, de de 2024

.....
Identificação da Sociedade Empresária
Assinatura
Nome do representante (por extenso e legível)

CPF nº RG nº

Cargo e/ou função

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PLENO CONHECIMENTO

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº,
sediada na, cidade de, estado.....,
telefone(s), e-mail para contato....., neste
ato
representada pelo(a) Sr(a), portador da Carteira de Identidade nº e
do CPF nº, declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação
estabelecidos no presente Edital do **Pregão Eletrônico nº ____/2025**, assim como tem pleno conhecimento
do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos.

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÕES,
APARELHAMENTO E PESSOAL TÉCNICO**

Declaramos para os devidos fins, que nos obrigamos a ter disponibilidade de aparelhamento e pessoal técnico e operacional adequados para realização do objeto da licitação **Pregão Eletrônico nº ____/2025.**

.....
(local e data)

Identificação da Sociedade Empresária Assinatura
Nome do responsável (por extenso e legível) CPF nº
RG nº
Cargo e/ou função

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

ANEXO VI

ADITIVO CONTRATUAL PARA ADEQUAÇÃO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADO (LGPD)

O presente aditivo é celebrado por: **CONTRATADO: XXX E CONTRATANTE: XXXX** ; aqui representada na forma de seus atos societários.

A **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE** são conjuntamente denominados “Partes”, ou “Parte” quando consideradas isolada e indistintamente.

CONSIDERANDO que o **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE** celebraram no dia _____, o Contrato nº _____ (doravante, o “Contrato”), sob o qual haverá o tratamento, pelo **CONTRATADA**, de dados pessoais, de acordo com as instruções da **CONTRATANTE**;

CONSIDERANDO que a **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE** atuam como CO-CONTROLADORAS de dados, com responsabilidade compartilhada pelo tratamento dos dados pessoais fornecidos diretamente pelo beneficiário ou pela operadora, conforme necessário para execução dos serviços previstos neste Contrato;

CONSIDERANDO que as Partes concordaram em celebrar o presente Aditivo, com o propósito de complementar o Contrato, a fim de reger os termos e condições aplicáveis para o Tratamento de Dados Pessoais.

Resolvem as Partes celebrar o presente Aditivo, que será regido nos termos abaixo:

1. O presente Aditivo tem por objeto incluir no Contrato as disposições sobre proteção de dados pessoais a que as Partes estarão sujeitas após o início de vigência da Lei nº 13.709/2018, na forma do Acordo de Processamento de Dados Pessoais, que é parte integrante e indissociável do presente Aditivo.

2. Permanecem em vigor e ratificadas todas as demais disposições e cláusulas do Contrato, bem como de aditamentos contratuais anteriores não modificados por este.

E, por estarem justas e contratadas, as Partes devidamente representadas assinam o presente Instrumento em **2(duas)** vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo indicadas.

Itaguaí, _____ de _____ de _____.

CONTRATADA

CONTRATANTE

ACORDO DE PROCESSAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Este Acordo de Processamento de Dados Pessoais (Acordo) é celebrado entre:

CONTRATADO: xxx , aqui representado na forma dos seus atos societários.

CONTRATANTE:xxx; aqui representada na forma de seus atos societários.

1. Definições

1.1. Para fins deste Contrato, serão consideradas as seguintes definições:

- **Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ou ANPD):** órgão responsável pela fiscalização do cumprimento das disposições da LGPD no território brasileiro;
- **Controlador (a):** parte a quem competem as decisões referentes ao Tratamento de Dados Pessoais, especialmente relativas às finalidades e aos meios de tratamento;
- **Co-controlador (a):** entidade que, junto a outra, compartilha a responsabilidade de determinar as finalidades e os meios de tratamento de dados pessoais, conforme acordado entre as partes.
- **Dados Pessoais:** qualquer informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável, como: nome, CPF, RG, endereço residencial ou comercial, número de telefone fixo ou móvel, endereço de e-mail, dentre outros;
- **Dados Pessoais Sensíveis:** dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;
- **Encarregado:** pessoa indicada pelo Controlador e Operador para atuar como canal de comunicação entre o Controlador, os Titulares e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- **Incidente(s):** qualquer acesso, aquisição, uso, modificação, divulgação, perda, destruição ou dano acidental, ilegal ou não autorizado que envolva Dados Pessoais;
- **Operador(a):** parte que trata Dados Pessoais de acordo com as instruções do Controlador;
- **Titular(es):** pessoa natural a quem se referem os Dados Pessoais que são objeto de Tratamento;
- **Terceiro(s):** qualquer pessoa física ou jurídica autorizada a tratar Dados Pessoais, podendo ser qualificado como operador ou suboperador de Dados Pessoais;
- **Tratamento:** qualquer operação ou conjunto de operações efetuadas com Dados Pessoais ou sobre conjuntos de Dados Pessoais, por meios automatizados ou não automatizados, tais como a coleta, o registro, a organização, a estruturação, a conservação, a adaptação ou alteração, a recuperação, a consulta, a utilização, a divulgação por transmissão, difusão ou qualquer outra forma de disponibilização, a comparação ou interconexão, a limitação, a eliminação ou a destruição.

1.2. Outros termos aqui utilizados e não definidos acima possuem o significado atribuído em cláusula específica ou o significado constante da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018, “LGPD”).

2. Objeto do Acordo e Finalidades dos Tratamentos de Dados

2.1. Objeto do presente Acordo é estabelecer os termos e condições aplicáveis ao Tratamento dos Dados Pessoais compartilhados e controlados em conjunto pela **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** para fins de execução do Contrato.

2.2. O **CONTRATADA** somente poderá tratar os Dados Pessoais a que tenha acesso em razão de suas atribuições sob o Contrato com o objetivo exclusivo de alcançar as finalidades diretamente relacionadas à execução do seu objeto e ao cumprimento das suas obrigações contratuais.

2.3. Compete à **CONTRATANTE** compartilhar ao **CONTRATADA** apenas Dados Pessoais necessários para o cumprimento de suas finalidades contratuais.

3. Declarações e Garantias das Partes

3.1. As Partes declaram e garantem que:

(a) As Partes reconhecem que, em razão do objeto deste Contrato, realizarão atividades de tratamento de informações relacionadas a pessoas naturais identificadas ou identificáveis (“Dados Pessoais”) e declaram que, no contexto do desempenho de suas obrigações contratuais, cumprirão toda a legislação aplicável a tal tratamento, incluindo, mas não se limitando à Lei nº 13.709/2018.

As Partes concordam que, no âmbito da execução do Contrato, o **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE** atuarão como Co-Controladores de dados, nos termos da legislação aplicável.

4. Compartilhamento de Dados e Subcontratação

4.1. A **CONTRATADA** poderá transferir e/ou compartilhar com Terceiros os Dados Pessoais tratados em razão da presente relação contratual, caso o compartilhamento seja necessário para o cumprimento do objeto do Contrato.

5. Confidencialidade

5.1. As Partes obrigam-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação de programas/sistemas.

5.2. As Partes obrigam-se e garantem que seus colaboradores, administradores, terceiros e prepostos tratem confidencialmente todos os documentos, dados pessoais e informações que lhe forem fornecidos em virtude dos serviços contratados, abstendo-se de divulgá-los, utilizá-los ou reproduzi-los, integral ou parcialmente, para fins diversos do estipulado no presente Contrato.

5.3. A presente obrigação também se estende aos documentos, dados e informações gerados que poderão ser produzidos em razão deste Contrato, tais como, mas não se limitando a informações, verbais ou por escrito, de negócio, financeiras, análises, laudos, dentre outros.

6. Medidas de Segurança

6.1. As Partes se responsabilizam pela adoção de medidas técnicas e organizacionais de segurança que garantam a inviolabilidade, a confidencialidade, a disponibilidade e a integridade dos Dados Pessoais, dispondo de processos, controles e políticas de segurança e governança apropriadas à proteção dos Dados Pessoais tratados em razão deste Contrato e compatíveis com a legislação aplicável, incluindo, sem limitação, a adoção de apropriadas salvaguardas administrativas, técnicas e físicas para a proteção dos Dados Pessoais contra Incidentes de qualquer natureza.

7. Cooperação entre as Partes para atendimento de solicitações dos Titulares ou de autoridades

7.1. Caberá a ambas as co-controladoras, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, cooperar mutuamente para atender às requisições de exercício de direitos por parte dos Titulares ou às solicitações da ANPD, ou de qualquer outra autoridade que fiscalize o Tratamento de Dados Pessoais.

7.2. Cada Co-Controlador será responsável por responder às solicitações dos Titulares relativas ao tratamento de seus Dados Pessoais no âmbito de suas respectivas atividades. Caso uma solicitação do Titular envolva Dados Pessoais sob responsabilidade de ambos os Co-Controladores, a Parte que receber a solicitação deverá notificar a outra Parte em até **5 dias úteis**, para que seja estabelecido um plano conjunto de resposta.

7.3. Ambas as partes auxiliarão uma a outra, quando aplicável, no levantamento das informações para responder às requisições realizadas por Titulares ou por qualquer autoridade, incluindo, mas não se limitando a, pedidos de acesso aos Dados Pessoais, correção de Dados Pessoais incompletos, inexatos ou desatualizados, anonimização, bloqueio ou eliminação de Dados Pessoais desnecessários ou excessivos, portabilidade dos Dados, entre outros direitos previstos na legislação aplicável.

8. Resposta de Incidentes

8.1. Na ocorrência de Incidente que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares cujos dados são tratados na presente relação contratual, deverão as partes::

8.1.1. Notificar o Encarregado da outra parte, quando o incidente for detectado por uma das Partes, em 24h (vinte e quatro horas), por meio de canal específico definido pelas Partes ao final deste Acordo, devendo conter, no mínimo, as seguintes informações: (i) data e hora do Incidente e sua duração; (ii) data e hora da detecção; (iii) circunstâncias em que ocorreu a violação de segurança de dados pessoais, por exemplo, perda, roubo, cópia, vazamento, dentre outros; (iv) descrição dos dados pessoais e informações afetadas, como natureza e conteúdo dos dados pessoais, categoria e quantidade de dados e de titulares afetados e, se possível, a relação desses indivíduos; (v) resumo do incidente de segurança com dados pessoais, com indicação da localização física e meio de armazenamento; (vi) possíveis consequências e efeitos negativos sobre os titulares dos dados afetados; (vii) dados de contato do Encarregado ou, não havendo Encarregado, a pessoa junto à qual seja possível obter maiores informações sobre o ocorrido; (viii) medidas de segurança, técnicas e administrativas preventivas adotadas; (ix) resumo das medidas implementadas até o momento para controlar os possíveis danos; (x) possíveis problemas de natureza transfronteiriça; (xi) outras informações úteis para proteção dos dados pessoais pelos titulares, ou prevenir possíveis danos.

8.1.2. Caso estas informações não estejam disponíveis, a parte notificada deverá complementar a sua notificação em até 15 (quinze) dias da notificação inicial.

9. Responsabilidades

9.1. As Partes serão responsáveis, por si e por seus Colaboradores, pelo tratamento de Dados Pessoais realizado no âmbito do Contrato, e caso sejam ajuizadas ações pelos Titulares dos Dados Pessoais contra qualquer das partes, elas deverão auxiliar-se mutuamente no levantamento de documentos e informações para a apresentação de defesa.

9.2. Caso as Partes não garantam o Tratamento adequado às finalidades deste Contrato e à LGPD, não atendam os prazos e responsabilidades previstos neste Acordo ou comprometam a segurança, a confidencialidade e a integridade das informações compartilhadas, a Parte infratora: (i) será responsável pelos seus atos, bem como de seus respectivos colaboradores, prepostos, representantes legais, contratados, terceiros relacionados ou qualquer pessoa que tenha tido acesso a esses Dados Pessoais, sendo-lhe aplicável as responsabilidades previstas na cláusulas anteriores; (ii) poderá ter o contrato rescindido, a critério da Parte inocente.

10. Término do Tratamento

10.1. O **CONTRATADA** poderá restituir ou eliminar os Dados Pessoais tratados no âmbito deste Contrato após (i) serem cumpridas as finalidades de tratamento dos Dados Pessoais previstas sob este Contrato; ou (ii) se terminada a relação contratual entre as Partes.

10.2. O **CONTRATADA**, em determinados casos poderá manter o armazenamento dos dados pessoais tratados no contexto deste Contrato, devendo fundamentar por escrito à **CONTRATANTE** a necessidade dessa manutenção. Nesse caso, as obrigações do **CONTRATADA** perdurarão enquanto ele tiver acesso, estiver em posse ou conseguir realizar qualquer operação de Tratamento dos Dados Pessoais.

11. Nulidade

11.1. Se qualquer disposição do presente Acordo for julgada inválida ou inexecutável por qualquer tribunal ou órgão administrativo de jurisdição competente, a invalidade ou inexecutabilidade de tal disposição não deverá afetar quaisquer outras disposições do presente Acordo e todas as demais disposições não afetadas por tal invalidade ou inexecutabilidade permanecerão em pleno vigor e efeito.

12. Compatibilidade com o Contrato

12.1. Este Acordo complementa o Contrato, sendo que, caso existam disposições conflitantes sobre privacidade e proteção de dados entre dos dois documentos, os termos e condições deste Acordo prevalecerão.

13. Solução de Disputas

13.1. Caso haja quaisquer controvérsias entre as Partes com relação à interpretação ou execução dos termos e condições presentes neste Acordo, o mecanismo de solução de disputas presente no Contrato será aplicável.

14. Contatos do Encarregado pelo Tratamento dos Dados Pessoais

14.1. Quaisquer questões relacionadas ao presente Acordo ou sobre quaisquer assuntos relacionados à Privacidade e Proteção de Dados deverão ser direcionadas aos Encarregados pelo Tratamento dos Dados Pessoais, cujos contatos seguem abaixo:

CONTRATANTE:

Encarregado de Proteção de Dados Pessoais: Andreza Almeida

Endereço: Av. Gal. Euclides de Oliveira Figueiredo, 200, Brisamar - Itaguaí - RJ

e-mail: privacidade@nuclep.gov.br

CONTRATADO:

e-mail:

E por estarem assim justos e acordados, as Partes assinam o presente Acordo em 2 (duas) vias, na presença de duas testemunhas.

Itaguaí, _____ de _____ de _____.

CONTRATADA

CONTRATANTE

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

ANEXO VIII – REQUISITOS EXIGIDOS DO SISTEMA

Descrição das funcionalidades	Requisitos		Item Demonstrável em Prova de Conceito?
	Nativo	Customizado (*)	
1. Disponibilizar sistema de gestão do plano de saúde, com as seguintes funcionalidades			
1.1 O sistema deverá integrar-se com a ANS, permitindo envio e recebimento de dados obrigatórios (TISS, DIOPS, SIB, SIP, entre outros), manter a tabela TUSS atualizada e gerar arquivos nos formatos exigidos. A comunicação deve usar protocolos seguros, contar com controle de versões, alertas de prazos, logs de transmissão e histórico de envios, garantindo conformidade regulatória e facilidade de reprocessamento quando necessário.	SIM		SIM
1.2 Permitir interface entre a Solução e o sistema de RH adotado pelo NUCLEP ou outro sistema que venha a ser implantando pela área de RH da NUCLEP, de modo a permitir a troca contínua de informações entre os sistemas (exemplos: cadastro de pessoal, folha de pagamento, afastamento, auxílios/benefícios, entre outros)		SIM	NÃO
1.3 Permitir o upload e o download de documentos e anexos necessários para operações como o cadastro de beneficiários e prestadores, análises de auditoria técnica, acompanhamento de internações, entre outros procedimentos que demandem o compartilhamento de arquivos	SIM		SIM
1.4 Permitir cadastro das coberturas, exames, serviços e procedimentos cobertos pelo plano, segregando-as entre atendimento ambulatorial, hospitalar, odontológico e condições especiais, conforme o caso	SIM		SIM
1.5 Registrar os serviços não cobertos pelas normas do Plano Suplementar de Saúde (PSS NUCLEP) e os que integram o rol de procedimentos autorizados, permitindo a ativação para cobertura dos mesmos, se necessário	SIM		SIM
1.6 Cadastrar os prestadores das diversas áreas de atuação que terão acesso ao sistema de informação	SIM		SIM
1.7 Permitir processamento das autorizações por meio da ferramenta Autorizador Web, com acesso para beneficiários, credenciados, auditoria técnica e gestão do plano	SIM		SIM
1.8 Permitir o cadastro de participantes por categoria de participação e por empresa ou entidade associada (titular, dependente, agregado e especial), contendo, no mínimo, nome, CPF, matrícula, endereço completo, telefones, e-mail, além dos demais dados obrigatórios exigidos pelo Sistema de Informações de Beneficiários (SIB) da ANS	SIM		SIM
1.9 Registrar regras relativas às faixas salariais e faixas de participação dos Empregados	SIM		SIM
1.10 Permitir a vinculação do participante com a empresa contendo no mínimo: cargo, função, salário e lotação (dependência em que trabalha)	SIM		SIM
1.11 Permitir a inserção dos dados referentes a percentual de participação, descontos e saldo devedor dos beneficiários titulares	SIM		SIM
1.12 Permitir identificação pela matrícula única como chave para registro dos beneficiários (titular e dependentes)	SIM		SIM
1.13 Permitir o registro do número e vigência de Carteira do PSS NUCLEP para beneficiários titulares e dependentes	SIM		SIM
1.14 Permitir o cadastro das regras que definem a elegibilidade e a classificação dos dependentes, contemplando, no mínimo, o limite de idade, o grau de parentesco e regras de contribuição e/ou coparticipação	SIM		NÃO
1.15 Permitir a pesquisa de beneficiários (titular e dependentes) por nome, matrícula, CPF ou RG quando da realização de atendimentos na rede	SIM		SIM
1.16 Permitir a pesquisa de credenciados/prestadores por Razão	SIM		

Social, Nome Fantasia, CPF (Pessoa Física) ou CNPJ (Pessoa Jurídica) quando da realização de atendimentos aos mesmos			SIM
1.17 Permitir o cadastro dos atendimentos pendentes de retorno e emitir alertas para os usuários do sistema (gestão e regulação)		SIM	NÃO
1.18 Permitir registro e emissão das diversas guias de atendimento previstas pela ANS: Guia de Consulta, Guia de SP/SADT, Guia de Honorários Médicos, Guia de Resumo de Internação, entre outras	SIM		SIM
1.19 Permitir o cadastro em cada guia da característica do atendimento (rotina, acidente de trabalho, admissional, periódico e demissional)	SIM		SIM
1.20 Permitir a inserção de demais dados e geração de números de registro para as guias de atendimento físicas emitidas, dentro dos padrões da ANS	SIM		SIM
1.21 Permitir a geração de senhas de autorização, registrando-as no sistema e nas guias de atendimento	SIM		SIM
1.22 Permitir o cadastro das autorizações aprovadas e registrar as autorizações negadas	SIM		SIM
1.23 Emitir prorrogações de autorizações para internações e tratamentos prolongados, desde que as solicitações estejam de acordo com as regras estabelecidas pela Norma do PSS NUCLEP e demais legislações		SIM	NÃO
1.24 Permitir a inserção de anexos de guia (quimioterapia, radioterapia, OPME) para subsidiar análise e controle de atendimentos em andamento	SIM		SIM
1.25 Permitir a inserção de documentos complementares (solicitações e relatórios médicos, relatórios de internação, entre outros), preferencialmente em formato PDF, para subsidiar análise e controle de atendimentos em andamento	SIM		SIM
1.26 Permitir o cadastro de procedimentos médicos por tipo de procedimento (consulta, exame, internação e ambulatorial), com no mínimo: código, nome, valor	SIM		SIM
1.27 Permitir o monitoramento da receita mensal total, por beneficiário, com controle de carência, de inadimplência e de prazos de permanência, inclusive importação/exportação de arquivos, em formato texto, com layout a ser definido pelo PSS NUCLEP		SIM	NÃO
1.28 Emitir alertas automaticamente com relação a no mínimo os seguintes itens: 1.28.1 Carências; 1.28.2 Limitação de exames; 1.28.3 Desligamento por inadimplência; e 1.28.4 Desligamento por término do prazo de permanência.	SIM		SIM
1.29 Emitir automaticamente alertas que permitam atender a mecanismos reguladores que venham a ser implantados ou alterados pelas legislações pertinentes		SIM	NÃO
1.30 Deverá processar as contas médico-hospitalares, permitindo o monitoramento da despesa mensal total: 1.30.1 Por participante; 1.30.2 Por credenciado (valor bruto e líquido); 1.30.3 Por procedimento (internação, exame, consulta e atendimentos ambulatoriais, terapias e demais despesas médicas), com controle de número de procedimentos, de custo e de pagamento. 1.31 Permitir o monitoramento da cobertura médico-hospitalar, de acordo com o Regulamento do PSS NUCLEP		SIM	NÃO
1.32 Permitir o monitoramento da coparticipação, de acordo com o Regulamento do PSS NUCLEP		SIM	NÃO
1.33 Permitir o monitoramento e a análise das despesas assistenciais classificadas como de pequeno risco (consultas, exames, terapias, entre outros procedimentos de baixo custo) e de grande risco (internações, cirurgias, terapias de alta complexidade e demais eventos de alto custo), possibilitando o acompanhamento gerencial e a gestão eficiente dos gastos do plano de saúde.	SIM		SIM

1.34 Permitir o monitoramento e a análise das despesas realizadas por meio de reembolso, possibilitando o acompanhamento detalhado dos valores reembolsados, tipos de procedimento, prestadores envolvidos e frequência de utilização.	SIM		SIM
1.35 Permitir o monitoramento das autorizações efetuadas através de decisão judicial	SIM		SIM
1.36 Permitir o monitoramento das glosas relacionadas aos serviços prestados pela rede credenciada, bem como dos lançamentos administrativos relacionados com a cobrança dos procedimentos	SIM		SIM
1.37 Permitir o gerenciamento financeiro do recebimento das contribuições dos participantes – individual e total	SIM		SIM
1.38 Permitir o gerenciamento do pagamento a ser efetuado à rede credenciada – por prestador de serviço e total, inclusive com o monitoramento e mensuração do impacto financeiro dos mecanismos de regulação adotados, através de emissão de borderôs e arquivos de transmissão bancária.	SIM		SIM
1.39 O sistema deve permitir a disponibilização, anualmente, nos prazos legais estabelecidos, para todos os participantes, demonstrativo de gastos do exercício anterior, discriminado por titular, dependentes e agregados, para fins de declaração do IRPF e DMED.	SIM		SIM
1.40 Permitir o cadastro da rede credenciada, com base no nome ou razão social e no número do CPF ou CNPJ, devidamente atualizado, incluindo a classificação por especialidade, tipo de prestador de serviço (hospital, clínica de tratamento, clínica de diagnóstico, médico, entre outros) e por tipo de personalidade (física ou jurídica), permitindo a troca de informações no padrão do Registro de Prestadores de Serviços de Saúde (RPS) da ANS, de forma a viabilizar a atualização periódica dos dados no portal da ANS.	SIM		SIM
1.41 Manter na internet e nos sítios eletrônicos próprios informações atualizadas, mensalmente, em layout a ser definido pela NUCLEP, da rede credenciada por especialidade; da situação do participante em relação ao plano e dos extratos dos participantes e demonstrativos de contas a pagar aos credenciados		SIM	NÃO
1.42 Permitir cadastrar a mantenedora e associar os usuários do sistema e os beneficiários do plano às mesmas	SIM		SIM
1.43 Permitir cadastrar os dados bancários para o pagamento dos prestadores credenciados	SIM		SIM
1.44 Permitir a emissão e impressão de demonstrativos por credenciado no padrão TISS, com as seguintes informações: data do atendimento, nome do titular, número da matrícula do titular, nome do paciente, descrição do procedimento, valor por procedimento, valor a pagar bruto, valores detalhados dos descontos, valor a pagar líquido, valor glosado, motivo da glosa,	SIM		SIM
1.45 Permitir o cadastro das principais informações contidas na guia física (nome do beneficiário, matrícula, procedimentos médicos/odontológicos, mat. / med. / tx., data e hora de emissão, data e hora de atendimento, entre outros)	SIM		SIM
2. Disponibilizar relatórios gerenciais para a gestão do PSS NUCLEP, conforme requisitos abaixo:			
2.1 Para todos os relatórios deve haver a opção de geração no formato PDF ou XLS	SIM		SIM
2.3 Emitir relatório de acordo com o layout necessário relativo à emissão de carteira de identificação do beneficiário, com o monitoramento de validade, de acordo com as normas estabelecidas pelo PSS NUCLEP		SIM	NÃO
2.4 Disponibilizar no sistema todos os relatórios digitais, e possibilitar que sejam gerados em formato impresso, visualizados em tela e texto, com layout a ser definido pelo PSS NUCLEP		SIM	NÃO
2.5 Emitir extrato do usuário e de demonstrativo de contas a pagar do credenciado	SIM		SIM
2.6 Emitir relatório relativo à coparticipação dos participantes	SIM		SIM
2.7 Emitir relatórios relativos aos atendimentos efetuados pelos credenciados em geral e subdivididos em pessoas físicas e jurídicas, com a especificação dos valores brutos e líquidos	SIM		SIM

2.9 Permitir a emissão, em formato digital e impresso, de relatório gerencial, conforme discriminado no item 2.10, até o dia 15º dia útil do mês subsequente ao fechamento do processamento das contas médico hospitalares ou até o primeiro dia útil seguinte		SIM	NÃO
2.10 Os relatórios gerenciais deverão apresentar séries históricas dos últimos 12 (doze) meses, média anual e variações, incluindo tabulação, gráficos e análise/comentários técnicos da evolução dos dados		SIM	NÃO
2.11 A CONTRATADA deverá acompanhar e se informar sobre o segmento de autogestão e divulgar periodicamente INDICADORES DE GESTÃO DE SAÚDE DO SETOR para promoção de comparativos e avaliação de desempenho do PSS NUCLEP, como estratégia de controle e análise da incidência de consultas, exames, internações e custos		SIM	NÃO
2.13 A NUCLEP, através do PSS NUCLEP, de acordo com a necessidade, poderá requisitar que a contratada apresente os Relatórios Gerenciais impressos em papel A4 ou em meio digital, em formato paisagem, com representações gráficas, data, identificação e assinatura do responsável técnico da futura contratada, devidamente encadernados, com capa de identificação e índice		SIM	NÃO
2.14 Demonstrativo dos tratamentos seriados		SIM	NÃO
2.15 Demonstrativo dos exames preventivos		SIM	NÃO
2.16 Demonstrativo do tipo de internação, inclusive incidência de cesáreas e partos normais e do grau de risco		SIM	NÃO
2.17 Demonstrativo de patologias, com base no Código Internacional de Doenças-CID ou nos procedimentos, por beneficiário e total		SIM	NÃO
2.18 Demonstrativo da glosa total mensal e anual, por prestador de serviços de saúde	SIM		SIM
2.19 Demonstrativo do custo de atendimento por prestador de serviços de saúde e usuários	SIM		SIM
2.20 Demonstrativo do custo por procedimento, inclusive com comparação entre os prestadores de serviços de saúde, através do valor médio e desvio padrão	SIM		SIM
2.21 Demonstrativo das despesas realizadas através de reembolso	SIM		SIM
2.22 Demonstrativo dos impactos financeiros dos mecanismos de regulação adotados para a gestão de OPME		SIM	NÃO
2.23 Demonstrativo do grupo de participantes de maior risco		SIM	NÃO
2.24 Disponibilizar demonstrativo das auditorias médicas realizadas, contendo a quantidade total, o tipo de auditoria (prévia, concorrente ou retrospectiva), os motivos analisados e os respectivos resultados obtidos (glosa total, parcial ou aprovação)		SIM	NÃO
2.25 Demonstrativo do ACOMPANHAMENTO DAS MENSALIDADES E COPARTICIPAÇÕES de Empregados, Dependentes e Agregados (pagas e pendentes de pagamento)	SIM		SIM
2.26 Demonstrativo por beneficiário – com número e valor	SIM		SIM
de consultas por especialidades, exames e internações, etc., por período e com os dados de coparticipação de cada atendimento			
2.27 Providenciar o cálculo, exportação, impressão e remessa das contribuições e/ou coparticipações para cobrança na folha (SIAPE) e fora da folha pagamentos – Sistema de Emissão de GRU (SisGRU)		SIM	NÃO
2.28 Permitir ao Beneficiário parcelar débitos de acordo com regras da NUCLEP		SIM	NÃO
2.29 Outros demonstrativos solicitados pela Gestão do PSS NUCLEP e/ou da Auditoria Médica, a serem apresentados no prazo de até 10 (dez) dias úteis, caso sejam observados dados fora da margem segura de comportamento do PSS NUCLEP ou sejam constatados fatos que necessitem de um diagnóstico mais detalhado		SIM	NÃO
2.30 Possibilitar o cruzamento, a integração e a organização das informações registradas, diariamente, no sistema informatizado		SIM	NÃO
3. Disponibilizar um Portal do Beneficiário com as seguintes funcionalidades:			

3.1 O Portal do Beneficiário devem permitir acesso e exibição da lista da rede credenciada, com filtros de busca	SIM		SIM
3.2 Permitir ao Beneficiário abertura e acompanhamento de chamados	SIM		SIM
3.3 Permitir ao Beneficiário acesso aos contatos e canais de atendimento da NUCLEP	SIM		SIM
3.4 Permitir recebimento de mensagens e alertas aos beneficiários em forma de pop-up e/ou local próprio de mensagens atualizadas e configuradas pela NUCLEP		SIM	NÃO
3.5 Permitir ao Beneficiário acesso aos dados cadastrais e atualização de campos permitidos pela NUCLEP		SIM	NÃO
3.6 Permitir ao Beneficiário acesso ao extrato de utilização, reembolso, coparticipação e ao extrato da DIRF, discriminado por contribuição e coparticipação	SIM		SIM
4. Disponibilizar um aplicativo compatível com Google Play e Apple Store com as seguintes funcionalidades:			
4.1 O Aplicativo deve permitir acesso e exibição da lista da rede credenciada, com filtros de busca	SIM		SIM
4.2 Permitir acesso à rede Credenciada, com filtros e identificação da localização de prestador mais próximo, de acordo com filtro	SIM		SIM
4.3 Permitir Acesso a Carteirinhas do titular e dependentes	SIM		SIM
4.4 Permitir o compartilhamento da Carteirinhas do titular e dependentes	SIM		SIM
4.5 Permitir ao Beneficiário acesso aos contatos e canais de atendimento da NUCLEP	SIM		SIM
4.6 Permitir ao Beneficiário acesso às ações de saúde e qualidade de vida da NUCLEP		SIM	NÃO
4.7 Permitir recebimento de mensagens e alertas aos beneficiários em forma de pop-up e/ou local próprio de mensagens atualizadas e configuradas pela NUCLEP		SIM	NÃO
4.8 Permitir envio de notícias e alertas atualizados pela NUCLEP aos beneficiários em forma de pop-up e/ou local próprio de mensagens		SIM	NÃO
4.9 Permitir ao Beneficiário solicitar Reembolso, com inclusão de anexo de documentação comprobatória	SIM		SIM
4.10 Permitir ao Beneficiário acompanhar solicitação de Reembolso	SIM		SIM
4.11 Permitir ao Beneficiário acesso aos dados cadastrais e atualização de campos permitidos pela NUCLEP		SIM	NÃO
4.12 Permitir ao Beneficiário acesso a respectiva ficha financeira	SIM		SIM
4.13 Permitir ao Beneficiário acesso ao extrato de utilização, reembolso, coparticipação e ao extrato da DIRF, discriminado por contribuição e coparticipação	SIM		SIM
5. Disponibilizar o acesso ao sistema web para o Credenciado, com as seguintes funcionalidades:			
5.1 Permitir ao CREDENCIADO acesso aos dados cadastrais e atualização de campos permitidos pela NUCLEP		SIM	NÃO
5.2 Permitir ao CREDENCIADO acesso ao cadastro e anexo de documentos necessários ao credenciamento e renovação contratual	SIM		SIM
5.3 Permitir o cadastro do corpo clínico do CREDENCIADO	SIM		SIM
5.4 Permitir ao CREDENCIADO abertura e acompanhamento de chamados registrados, no âmbito da regulação	SIM		SIM
5.5 Permitir a verificação da elegibilidade dos beneficiários pelos prestadores através de consulta na internet e WebService, conforme padrão TISS – ANS	SIM		SIM
5.6 Permitir a obtenção de autorizações automáticas diretamente pelos prestadores, considerando as condições contratuais específicas de cada um, através da internet e WebService, conforme padrão TISS – ANS	SIM		SIM
5.7 Permitir o registro de solicitações de internação hospitalar, prorrogação e alta, diretamente pelos prestadores, considerando as condições contratuais específicas de cada um, através da internet, conforme padrão TISS – ANS	SIM		SIM

5.8 Gerar os valores da fatura de acordo com as tabelas específicas vigentes nas datas dos atendimentos	SIM		SIM
5.9 Permitir cadastrar guias com mais de um serviço	SIM		SIM
5.10 Permitir receber, separadamente, as guias de cada um dos profissionais envolvidos e relacioná-las à respectiva guia de internação	SIM		SIM
5.11 Permitir identificar se um tipo de profissional e/ou serviço já foi pago, evitando, desta forma, que haja segunda cobrança relativa a uma mesma guia	SIM		SIM
5.12 Permitir ao CREDENCIADO emitir Guias para os eventos de saúde: Consultas, Exames, Procedimentos em ambulatorial ou hospitalar, sendo eletivos ou de urgência ou emergência, além de internações em enfermaria, apartamento ou UTI/CTI	SIM		SIM
5.13 Restringir ao CREDENCIADO a emissão de guias de atendimento em desacordo com as configurações determinadas pela NUCLEP e permitir à gestão a parametrização de regras de negócio por prestador (valores limite, procedimentos autorizáveis, quantitativos por período, etc.), com bloqueios ou alertas automáticos		SIM	NÃO
5.14 Permitir ao CREDENCIADO envio de arquivos para subsidiar a autorização dos Eventos de saúde	SIM		SIM
5.15 Permitir ao prestador enviar cobranças unitárias ou em lotes dos Eventos	SIM		SIM
5.16 Permitir ao CREDENCIADO, que possui sistema próprio de Contas Médicas, envio de arquivos de cobrança de Eventos nos padrões ANS	SIM		SIM
5.17 Permitir cadastrar o protocolo (recebimento de faturas), informando a data da entrega, data prevista de pagamento e o valor	SIM		SIM
5.18 Permitir receber faturas por meio magnético na internet, via digitação, importação do arquivo XML e Webservice, conforme padrão TISS – ANS	SIM		SIM
5.19 Permitir a realização do procedimento de crítica prévia das faturas diretamente pelos prestadores através da internet, informando claramente as não conformidades de cada fatura, possibilitando que o próprio prestador faça eventuais correções antes de fechá-las e enviá-las para a operadora	SIM		SIM
5.20 Permitir a impressão das guias e dos protocolos de recebimento diretamente pelos prestadores através da internet	SIM		SIM
5.21 Possuir facilidades, tais como: autopreenchimento, identificação de erros na digitação, pesquisa de CEP automática etc	SIM		SIM
5.22 Permitir calcular a participação do beneficiário/patrocinadora	SIM		SIM
5.23 Calcular o valor do procedimento de acordo com a data de realização e conforme o acordo contratual	SIM		SIM
5.24 Permitir que o prestador inclua recurso de glosa no sistema e o acompanhamento do status dos recursos de glosa enviados, com registro de justificativa da operadora em caso de indeferimento	SIM		SIM
5.25 Permitir que o prestador possa enviar lotes parciais com os tratamentos já realizados	SIM		SIM
5.26 Permitir cadastrar, via internet, o orçamento inicial de tratamento pelo prestador referente a guias de odontologia	SIM		SIM
5.27 Permitir que o sistema critique por beneficiário se o tratamento daquele dente, face e região já foi realizado e se o prestador possui autorização para realização do procedimento	SIM		SIM
5.28 Permitir que o prestador visualize as críticas do sistema e faça as correções ou solicite autorização da auditoria	SIM		SIM
5.29 Permitir ao CREDENCIADO gerar relatórios de suas Guias emitidas e status de aprovação e quitação		SIM	NÃO
5.30 Permitir ao CREDENCIADO visualizar demonstrativo de atendimentos realizados no padrão TISS	SIM		SIM
5.31 Permitir ao Credenciado consultar suas tabelas de Eventos autorizada pela NUCLEP e suas versões	SIM		SIM

5.32 Receber os documentos fiscais (Nota Fiscal e Recibo de Prestação de Serviços) relativos às contas médico-hospitalares fechadas no mês anterior, a serem entregues conforme cronograma da NUCLEP	SIM		SIM
--	------------	--	------------

(*) Item customizável: Funcionalidade do sistema cuja configuração pode ser ajustada pelo contratante, por meio de parametrização ou ferramentas nativas do sistema, sem necessidade de desenvolvimento adicional ou alteração no código-fonte, permitindo adequação a diferentes regras operacionais e fluxos de trabalho da operadora.