

## PROCESSO SELETIVO Nº 001/2019-HEJA

INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR - IBGH, associação sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ sob o nº 18.972.378/0006-27, qualificado como Organização Social no âmbito do Estado de Goiás pelo Decreto nº 8.075/2014, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar Processo Seletivo objetivando a **contratação de empresa especializada na área de faturamento hospitalar/ambulatorial com fornecimento de recursos humanos, a serem prestados no Hospital Estadual de Jaraguá Dr. Sandino de Amorim**, nas condições e especificações constantes do presente edital e seus anexos. O HEJA está localizado na Rua Diony Gomes Pereira da Silva, Quadra 22, Lote 03, Jardim Aeroporto, Jaraguá, Goiás, CEP 76.330-000, sob gestão do IBGH, nos termos do Contrato de Gestão nº 116/2017-SES-GO.

### 1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES:

**1.1.** Prazo de publicidade do presente processo seletivo será do **08 de abril de 2019 a 16 de abril de 2019**.

**1.2.** A data para a entrega dos envelopes da habilitação e da proposta será dia **16 de abril de 2019, das 13:00h às 14:30h**.

**1.3.** O Local da entrega dos envelopes referenciados no item 1.2 será na Sede do IBGH, situado na Avenida Areião nº 595, Qd.17, Lt. 23, Setor Pedro Ludovico, Goiânia-Goiás, CEP: 74.820-370.

**1.4.** A sessão de abertura dos envelopes acontecerá no dia **16 de abril de 2019 a partir das 14:30h.**

**1.5.** Os envelopes poderão ser enviados por meio postal, contudo os mesmos devem chegar no endereço informado no item 1.3 com antecedência de 01 (um) dia da data prevista no item 1.2.

**1.6.** Serão somente considerados os envelopes enviados por meio postal, aqueles que chegarem no endereço do item 1.3 dentro do prazo previsto no item 1.5, não sendo aceito a data de postagem para contagem da tempestividade.

## **2. PARTICIPAÇÃO:**

**2.1.** Podem participar do presente Processo Seletivo os interessados que atendam a todas as condições e exigências deste Edital.

**2.2.** Não será admitida neste processo a participação de empresas, na qualidade de proponentes, que:

- a)** Estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b)** Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública em suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;
- c)** Estrangeiras que não funcionem no País.

### 3. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

**3.1.** As empresas interessadas, em participar deste procedimento de seleção, deverão apresentar simultaneamente, no dia e horário estabelecidos, os seguintes documentos, distribuídos em 02 (dois) envelopes lacrados, distintos, opacos, devidamente fechados e rotulados, identificados como “Envelope 1”, “Envelope 2”.

**3.2.** Os envelopes referidos no subitem 3.1 deverão estar rotulados externamente com os seguintes informes:

#### **ENVELOPE 01: HABILITAÇÃO**

INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR.

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2019-HEJA

PROPONENTE: RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA E CNPJ.

#### **ENVELOPE 02: PROPOSTA**

INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR.

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2019-HEJA

PROPONENTE: RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA E CNPJ.

### **3.3. ENVELOPE 01 - HABILITAÇÃO:**

**3.3.1.** Quanto à **habilitação** jurídica, do fornecedor, serão exigidos os documentos listados abaixo:

- a)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;
- b)** Cédula de Identidade e CPF do representante legal da instituição ou de seu procurador, mediante instrumento público ou particular, com firma reconhecida em cartório,

conferindo-lhe amplos poderes de representação em todos os atos e termos do procedimento;

**b.1)** Documentações dos sócios cotistas ou documento que comprove vínculo empregatício com a empresa participante;

**c)** Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

**d)** Prova de Inscrição Estadual, caso não possua, juntar declaração do representante legal da empresa de que não é contribuinte Estadual;

**e)** Comprovante de Contribuinte Municipal, caso não possua, juntar declaração do representante legal da empresa de que não é contribuinte Municipal;

**f)** Declaração de conhecimento dos termos do edital de chamamento, firmada pelo representante legal da proponente, (conforme modelo apresentado no Anexo IV);

**g)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

**h)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débitos em relação a tributos estaduais (ICMS) da sede da proponente e perante o Estado de Goiás;

**i)** Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débitos relativos a tributos municipais do município sede da proponente;

**j)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF) expedida pela Caixa Econômica Federal;

**k)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, com validade de 180 (cento e oitenta) dias, contado da data de sua expedição (disponível nos portais eletrônicos da Justiça do Trabalho:

Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho).

l) Certidão de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 30 dias corridos da emissão.

**3.4. ENVELOPE 02: PROPOSTA:** A Proposta deve ser enviada nos termos exigidos neste Edital, redigida com clareza, em língua portuguesa, devendo ainda necessariamente:

a) Conter todos os itens técnicos de acordo com o Termo de Referência, com seus respectivos preços, inclusive todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Processo Seletivo;

b) O prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da proposta.

**3.4.1.** A Proposta deverá conter ainda, quaisquer outras informações afins que julgar imprescindíveis para a correta análise da proposta.

**3.4.2.** A avaliação das propostas será feita com a observância no conjunto de melhor qualidade e menor preço relativos aos serviços e estrutura ofertados.

**3.4.3.** Poderão ser desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com este Edital.

**3.4.4.** A não apresentação da totalidade dos documentos exigidos no dia 16 de abril de 2019, ou ainda a apresentação de documentos vencidos, poderá importar em imediata inabilitação do proponente.

**3.4.5.** Os preços inclusos na proposta devem ter como referência o Salário base de cada categoria, indicado em convenção coletiva de trabalho para o ano de 2019.

**3.4.6.** As planilhas de composição de custo devem acompanhar a proposta.

**3.4.7.** Nos preços devem ser consideradas todas as despesas necessárias para o atendimento do objeto do contrato (mão de obra, uniformes, EPIs, insumos, ferramentas, etc.), bem como

todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal para (instalação, vistoria, manutenção e outros que se fizerem necessários), e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente

#### **4. RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

**4.1.** Toda a documentação mencionada no item 3 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA deverá ser entregue no local e nas datas previstas no item 1 deste Instrumento.

**4.2.** A sessão de abertura dos envelopes lacrados ocorrerá no local descrito no item 1.3.

**4.3.** Todas as empresas que apresentarem proposta para a presente convocação poderão se fazer representar por dirigente ou por procurador mediante instrumento público ou particular, com firma reconhecida em cartório, conferindo-lhe amplos poderes de representação em todos os atos e termos do procedimento.

**4.4.** Iniciada a sessão pública de abertura dos envelopes, não será permitido o credenciamento de retardatários.

#### **5. JULGAMENTO E ANÁLISE:**

**5.1.** O Processo Seletivo será processado e julgado, e serão classificadas as propostas que estiverem de acordo com os critérios de avaliação constantes deste Processo Seletivo.

**5.2.** Serão desclassificadas as propostas de preços:

- a)** Que não atendam às exigências deste Processo;
- b)** Que não apresentem os documentos conforme solicitados no item 3 deste Edital;
- c)** Com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

**5.3.** Será considerado a proposto mais vantajosa aquela que apresentar o menor valor GLOBAL para fornecimento dos itens constantes no Anexo I.

**5.4.** O **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR** publicará em seu website institucional [www.heja.org.br](http://www.heja.org.br) a empresa vencedora.

**5.5.** O **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR** poderá, a qualquer tempo que anteceda a ordem de entrega e a seu exclusivo critério, cancelar o Processo Seletivo, sem que caibam aos participantes quaisquer direitos, vantagens ou indenizações.

**5.6.** Após publicação de resultado, será concedido prazo de 01 (um) dia útil para interposição de recurso escrito e protocolado na Sede do IBGH, situada na Avenida Areião nº 595, Qd.17, Lt. 23, Setor Pedro Ludovico, Goiânia-Goiás, CEP: 74.820-370, contendo qualificação das partes e razões recursais, sendo este julgado num prazo de até 05 (cinco) dias úteis, estando a decisão disponível em setor jurídico da Unidade.

**5.7.** Havendo interposição recursal, será automaticamente suspenso o prazo para homologação insculpido no subitem 5.6, até que haja julgamento do mérito recursal, e confirmação da empresa vencedora.

## **6. CONTRATO:**

**6.1.** As obrigações decorrentes do presente processo seletivo serão formalizadas através da assinatura de contrato de prestação de serviços, do qual fará parte, independentemente de transcrição, o presente Edital, seus anexos e a proposta do Contratado, no que couber.

**6.2.** Após a homologação do chamamento, o proponente vencedor será convocado por escrito, para, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, apresentar novas certidões de regularidade e, sendo estas válidas, retirar, assinar e devolver o instrumento contratual.

**6.3.** A minuta poderá, a critério do **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR**, ser encaminhada por e-mail.

## 7. DISPOSIÇÕES GERAIS:

**7.1.** É assegurado ao **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR**, o direito de revogar ou anular, no todo ou em parte, o presente processo seletivo, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

**7.2.** É facultado ao **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR**, em qualquer fase do presente Processo Seletivo, promover diligências com o fim de esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**7.3.** As decisões referentes a este Processo Seletivo poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no [www.heja.org.br](http://www.heja.org.br).

**7.4.** Os casos não previstos neste Edital serão decididos exclusivamente pelo **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR**.

**7.5.** Os casos não previstos neste Edital serão decididos exclusivamente pelo **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR**.

**7.5.** As empresas vencedoras deste processo deverão apresentar as seguintes certidões, a título de pagamento pelo serviço prestado:

- a)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- b)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débitos em relação a tributos estaduais (ICMS) da sede da proponente e perante o Estado de Goiás;
- c)** Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débitos relativos a tributos municipais do município sede da proponente;



- d)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF) expedida pela Caixa Econômica Federal;
- e)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, com validade de 180 (cento e oitenta) dias, contado da data de sua expedição (disponível nos portais eletrônicos da Justiça do Trabalho [Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho]);

**7.6.** Integram o presente Instrumento os seguintes ANEXOS:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS TERMOS DESTA EDITAL

Goiânia, 08 de abril de 2019.

---

**Bruno Pereira Figueiredo**  
**Presidente**  
**Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar**

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

**1.1 Contratação de empresa especializada na área de faturamento hospitalar/ambulatorial com fornecimento de recursos humanos**, nas condições e especificações constantes do presente Termo de Referência, a serem prestados no Hospital Estadual de Jaraguá Dr. Sandino de Amorim - HEJA, localizada na Avenida Diony Gomes Pereira da Silva, Qd.22, Lt. 03, Jardim Aeroporto, Jaraguá - Goiás, sob gestão do IBGH, nos termos do Contrato de Gestão nº 16/2017-SES/GO.

#### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

**2.1** O Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar – IBGH celebrou com o Governo do Estado do Goiás, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde – SES/GO, o Contrato de Gestão nº 116/2017, que tem como objeto o gerenciamento, a operacionalização e a execução dos serviços de saúde do Hospital Estadual de Jaraguá Dr. Sandino de Amorim - HEJA.

**2.2** Para que o Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar-IBGH realize a gestão, a operacionalização e a execução dos serviços de saúde do Hospital Estadual de Jaraguá Dr. Sandino de Amorim - HEJA, faz-se necessária a contratação dos serviços, conforme descritos no presente Termo de Referência, pois o faturamento hospitalar é uma obrigação contratual de responsabilidade do IBGH, implicando não apenas em questões de repasse financeiro ao Fundo Estadual de Saúde – FES, mas também na alimentação dos Sistema de Informações Ambulatorial – SIA/SUS e do Sistema de Informação Hospitalar – SIH/SUS, que é utilizado também para análises situacionais epidemiológicas.

**2.3** No mesmo sentido, a contratação de empresa especializada no faturamento hospitalar garantirá a qualidade da informação enviada ao Ministério da Saúde, bem como a qualidade e integridade interna dos dados de produção da unidade.

### **3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **3.1. Características gerais:**

**3.1.1.** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos legais, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do IBGH, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

**3.1.2.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, ficando vedada qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

### **4. DAS FUNÇÕES**

<b>Função</b>	<b>Área de Atuação</b>
Coordenador de Faturamento	Faturamento Hospitalar/Ambulatorial
Auxiliar de Faturamento	
Digitador	

### **5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços a serem executados estão descritos nos ANEXO TÉCNICO, parte integrante deste Termo de Referência.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 6.1** Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado.
- 6.2.** Manter na unidade área estruturada e profissionais capacitados para execução dos serviços de faturamento hospitalar com apoio e supervisão direta pela CONTRATADA, garantindo a execução das rotinas de faturamento de acordo com as normas do Ministério da Saúde.
- 6.3.** Manter os funcionários que executarão os serviços uniformizados e identificados com crachás, não sendo permitido o ingresso destes trajando vestimentas em desconformidade com a legislação vigente.
- 6.4.** Apresentar relação nominal dos empregados que executarão atividade nas dependências da CONTRATANTE, mencionando os respectivos endereços residenciais, telefones, CPF, identidade e função, comunicando ao Gestor do Contrato qualquer alteração.
- 6.5.** Designar preposto(s) para responder pela CONTRATADA perante a CONTRATANTE.
- 6.6.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto do presente Contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada sem prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE.
- 6.7.** Manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade os dados dos prontuários dos pacientes e demais informações apuradas ou de que tome conhecimento durante a prestação dos serviços.
- 6.8.** Sanar eventuais irregularidades ou correções apontadas pela CONTRATANTE quanto apresentação de relatórios e/ou de cada etapa dos serviços.
- 6.9.** Responder aos órgãos públicos fiscalizadores, quando diretamente procurado por este, obrigando-se a informar, explicar ou complementar o trabalho apresentado por sua solicitação.
- 6.10.** Produzir e submeter à CONTRATANTE, junto com a NF, relatório analítico que contenha o resumo das atividades prestadas, incluindo a síntese do processamento referente ao faturamento apresentado.

**6.11.** Informar no corpo da Nota Fiscal o número deste Contrato, bem como o número do Contrato de Gestão a ser assinado e as competências a que se refere a prestação dos serviços.

**6.12.** Responder, exclusivamente perante seus fornecedores, não possuindo a CONTRATANTE qualquer responsabilidade junto àqueles.

**6.13.** Não permitir, em nenhuma hipótese, que pessoa que não seja membro de seu corpo técnico entre no Hospital Estadual de Jaraguá Dr. Sandino de Amorim - HEJA mesmo que acompanhada por funcionário, cooperado ou afim, no escopo de trabalhar, estagiar ou realizar qualquer atividade que tenha a ver com o presente Contrato.

**6.14.** Dar esclarecimentos sobre qualquer procedimento, o mais breve possível, a contar do recebimento de notificação para tal mister.

**6.15.** Submeter-se à fiscalização a ser realizada pela CONTRATANTE, ou qualquer órgão fiscalizador, relativa à prestação dos serviços pactuados, conforme regras estabelecidas nos protocolos internos e padronização da CONTRATANTE e do nosocômio onde será prestado os serviços.

**6.16.** Prestar informações, escritas e verbais, completas e fidedignas necessárias para assegurar a continuidade do serviço.

**6.17** A CONTRATADA assume integral responsabilidade por eventuais sanções ou ajustes financeiros que a SES vier a aplicar decorrentes de imperfeições ou atrasos nos serviços ora contratados, excetuando-se os ocasionados por força maior ou caso fortuito, assim definidos por lei, depois de esgotados os procedimentos de defesa administrativa.

**6.19.** Executar os serviços com o máximo de zelo, bem como seguir rigorosamente as especificações e normas pertinentes em vigência.

**6.20.** Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto do presente contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro, não sendo a presença ou ausência da fiscalização da CONTRATANTE, durante a execução do serviço, motivo de exclusão ou redução de responsabilidade.

**6.21** Responder pelas despesas relativas a encargos comerciais, trabalhistas, fiscais, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas referentes aos serviços executados por seus empregados.

**6.22** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus funcionários, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

**6.23** Dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar durante a execução dos serviços.

**6.24** Atender a qualquer convocação da CONTRATANTE para esclarecimentos a respeito dos serviços prestados.

**6.25** Substituir, sempre que exigido, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE, ou ao interesse do serviço público.

**6.26** Disponibilizar e manter quantitativo de pessoal compatível com as necessidades dos serviços.

**6.27.** Cumprir os prazos de apresentação do faturamento conforme normas da SES e Ministério da Saúde, bem como de reapresentação de faturamento, sempre que permitido pelo DATASUS.

**6.28** A contratada deverá, na eventualidade de falta de algum colaborador por atestado, acidente ou outros, deverá ser providenciado mão-de-obra substituta. Em caso contrário, a contratante efetuará o desconto monetário proporcional ao dia do funcionário faltante.

**6.29** Uma vez identificado colaboradores com insubordinação, imperícia nas atividades, negligência ou falta de competência a função proposta, o mesmo será apontado formalmente a CONTRATADA, que deverá proceder com o afastamento e substituição do mesmo no quadro de colaboradores.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1** Gerenciar a execução deste Contrato.

**7.2.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA com relação ao objeto deste Contrato, inclusive concedendo acesso ao sistema de gestão hospitalar utilizado na unidade para a devida extração e exportação de dados necessários para a execução do objeto do contrato.

## **8. DA PROPOSTA**

**8.1** O julgamento das propostas será realizado com base na apuração das propostas apresentadas considerando o menor preço ofertado.

**8.2** Os interessados poderão entregar os envelopes na Sede do IBGH, situado na Avenida Areião nº 595, Qd.17, Lt. 23, Setor Pedro Ludovico, Goiânia-Goiás, CEP: 74.820-370

**8.3.** Data limite para entrega da Proposta financeira: 16/04/2019.

## **9. DO PAGAMENTO**

**9.1.** As faturas serão emitidas no dia 25 do mês vigente a prestação do serviço, com vencimento todo dia 15 (quinze), o mesmo deverá ser realizado por meio de depósito em conta ou ainda boleto bancário, da melhor convier a CONTRATANTE.

## **10. DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE**

**10.1.** O contrato poderá ser reajustado ou aditivado a qualquer tempo, em razão da necessidade e sua devida comprovação justificada ou conveniência de continuação da prestação dos serviços, a partir de negociação acordada entre as partes, devidamente justificada mediante aditivo expresso.

**10.2.** Os índices de reajuste serão previstos no Termo de Referência, e na inércia da previsão será adotado o índice de reajuste que seja mais benéfico à CONTRATANTE. Os índices só poderão ser concedidos somente após 12 (doze) meses de vigência.

**10.3.** A variação do valor contratual para fazer face à revisão de preços, se aplicável, será processada mediante a celebração de aditamento.

## **11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**11.1** O contrato terá período de vigência de 12 (doze) meses. Podendo ser prorrogado por meio de termo aditivo.

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1** Não serão aceitas propostas que apresentem preço global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zerado, incompatíveis com os preços pelo mercado.

## **13. DA CONTRATAÇÃO**

**13.1** O IBGH não tem a obrigação de contratar o serviço publicado, e podendo optar também, na contratação parcial destes.

**13.2.** As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, após a apresentação da mesma.

**Jaraguá, 14 de fevereiro de 2019.**

Elizangela Tavares  
Diretora



## ANEXO TÉCNICO

### **1. SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

A CONTRATADA deverá executar os serviços de faturamento hospitalar e Ambulatorial observando as seguintes Rotinas Administrativas para Faturamento de Procedimentos

#### **1.1 Rotinas básicas**

##### **1.1.1 Faturamento de Internação / Tratamento Clínico – SUS**

- Ação / Descrição

- Receber via protocolo do departamento de Admissão e Alta, os Laudos para Emissão de AIH preenchidos em duas vias. No caso de Laudos para Emissão de AIH inicial e renovação, após 45 dias de internação, os laudos devem estar com nome do médico autorizador e número da senha (cota direta), requeridos através do site do Órgão Regulador no momento da admissão do paciente. Haverá a dispensa da tramitação em papel quando da adoção do sistema de prontuário eletrônico.
- Verificar se o preenchimento foi feito de maneira adequada e de forma completa, se não houve rasuras ou erros no preenchimento.
- Levantar os laudos não conformes e devolvê-los ao departamento de Admissão e Alta para efetuar as devidas correções.
- Receber os laudos para emissão de AIH devidamente autorizados pela SES.
- Manter os Laudos de AIH autorizados de pacientes internados em pasta específica no setor de Faturamento.
- Emitir relatório do sistema de informática para acompanhar a evolução dos pacientes internados, observando a autorização da AIH e o tipo de tratamento que o mesmo permanece.
- Encaminhar ao departamento de Admissão e Alta, informando quais pacientes necessitam de trocar a AIH, por ENCERRAMENTO ADMINISTRATIVO (no caso de permanência após 30 dias).

- Receber via protocolo do departamento de Admissão e Alta o espelho da AIH após alta do paciente.
- Solicitar ao Serviço de Arquivo Médico e Estatística os prontuários de pacientes em posição de alta hospitalar correspondente ao período de internação da AIH.
- Analisar os dados dos prontuários de pacientes de alta, referentes à internação hospitalar correspondente e fazer o rascunho do faturamento da conta, e encaminhá-los ao Serviço de Arquivo Médico e Estatística.
- Encaminhar à SES listagem dos laudos (mapa de produção) para emissão de AIH autorizados/codificados de pacientes de alta com dados exigidos pela própria secretaria para liberação do sequencial das AIH em até 72 horas após a alta. Essa rotina poderá ser modificada em razão de determinação da SES.
- Receber da SES listagem de AIH com numeração do sequencial para faturamento, até que seja adotado o sistema de geração eletrônica da numeração.
- Digitar os dados da internação levantados na versão atualizada do sistema de informática e/ou programa SISAIH, emitir relatório de inconsistências, corrigir os erros apontados e gerar as AIH em meio magnético.
- Salvar dados em mídia digital, junto aos dados das AIH, gerando relatório e capa de lote da respectiva fatura.
- Enviar o faturamento para a Secretaria pelo meio determinado pelo gestor.
- Alimentar Planilha de Controle de Faturamento Mensal, constando o valor total faturado referente às Internações SUS para disponibilização em meio eletrônico ao CONTRATANTE.
- Obter junto à SES, os relatórios das AIH aprovadas e rejeitadas.
- Identificar as AIH glosadas com os respectivos motivos de glosa, providenciando a regularização, se passível de correção.
- Acompanhar junto à SES a divulgação dos valores aprovados, apenas para efeitos de geração de relatório gerencial para a CONTRATANTE.

- Reapresentar as AIH glosadas passíveis de correção, no sistema de informática e/ou programa SISAH com os motivos de glosa correspondentes.
- Acompanhar e registrar na Planilha de Controle de Faturamento a aprovação das AIH reapresentadas, apenas para efeitos de geração de relatório gerencial para a CONTRATANTE.
- Encaminhar laudos para emissão de AIH autorizados e codificados. Fichas de solicitação de procedimentos especiais (quando houver). Espelho da AIH ao Serviço de Arquivo Médico e Estatística para arquivamento nos prontuários correspondentes. Essa rotina poderá ser modificada por determinação da SES.
- Manter atualizados os arquivos magnéticos e físicos dos registros e documentações envolvidas no processo de faturamento.

#### **1.1.2 Pré-Faturamento de Internação / Cirúrgico - SUS Ação / Descrição**

- Imprimir o Mapa Cirúrgico referente ao dia no sistema de informática.
- Imprimir as altas cirúrgicas, conferir se as duas vias da AIH estão preenchidas corretamente, protocolar e encaminhar ao faturamento.
- Verificar pela evolução do paciente a alta hospitalar.
- Verificar se o preenchimento foi feito de maneira adequada e de forma completa, se não houve rasuras ou erros no preenchimento.
- Levantar os laudos não conformes e devolvê-los ao departamento de Admissão e Alta para efetuar as devidas correções.

#### **1.1.3 Faturamento de Internação / Cirúrgico - SUS Ação / Descrição**

- Receber via protocolo do Centro Cirúrgico, os Laudos para Emissão de AIH preenchidos em duas vias. No caso de Laudos para Emissão de AIH Cirúrgicas – Eletivas/Cota Direta/Internação de Urgência.
- Verificar se o preenchimento foi feito de maneira adequada e de forma completa, se não houve rasuras ou erros no preenchimento.

- Levantar os laudos não conformes e devolvê-los ao Centro Cirúrgico para efetuar as devidas providências.
- Solicitar ao Serviço de Arquivo Médico e Estatística os prontuários de pacientes Cirúrgicos em posição de alta hospitalar correspondente ao período de internação da AIH.
- Analisar os dados dos prontuários de pacientes de alta, referentes à internação hospitalar correspondente e fazer o rascunho do faturamento da conta, e encaminhá-los ao Serviço de Arquivo Médico e Estatística.
- Encaminhar à SES listagem dos laudos (mapa de produção) para emissão de AIH autorizados/codificados de pacientes de alta com dados exigidos pela própria secretaria para liberação do sequencial das AIH em até 72 horas. Essa rotina poderá ser modificada por determinação da SES.
- Receber da SES listagem de AIH com numeração do sequencial para faturamento. Essa rotina poderá ser modificada por determinação da SES.
- Levantar e organizar a documentação (notas fiscais de OPME) necessária para cobrança.
- Digitar os dados da internação levantados na versão atualizada do sistema de informática e/ou programa SISAIH, emitir relatório de inconsistências, corrigir os erros apontados e gerar as AIH em meio magnético.
- Salvar dados em mídia digital, junto aos dados das AIH, gerando relatório e capa de lote da respectiva fatura.
- Entregar a mídia digital na SES e capa de lote assinada e carimbada.
- Alimentar Planilha de Controle de Faturamento Mensal, constando o valor total faturado referente às Internações SUS, para disponibilização em meio eletrônico apenas para efeitos de geração de relatório gerencial para a CONTRATANTE.
- Obter junto à SES, os relatórios das AIH aprovadas e rejeitadas.
- Identificar as AIH glosadas com os respectivos motivos de glosa, providenciando a regularização, se passível de correção.

- Acompanhar junto à SES a divulgação dos valores aprovados apenas para efeitos de geração de relatório gerencial para a CONTRATANTE.
- Reapresentar as AIH glosadas passíveis de correção.
- Acompanhar e registrar na Planilha de Controle de Faturamento o valor das AIH reapresentadas apenas para efeitos de geração de relatório gerencial para a CONTRATANTE.
- Encaminhar laudos para emissão de AIH autorizados e codificados. Fichas de solicitação de procedimentos especiais, quando houver. Espelho da AIH, ao Serviço de Arquivo Médico e Estatística para arquivamento nos prontuários correspondentes.
- Manter atualizados os arquivos magnéticos e físicos dos registros e documentações envolvidas no processo de faturamento.

#### **1.1.4 Faturamento Ambulatorial de Média Complexidade - SUS Ação / Descrição**

- Receber do serviço de atendimento via protocolo, as fichas ambulatoriais para faturamento referentes aos procedimentos realizados.
- Verificar os procedimentos que são BPAI, BPAC e APAC, analisando os laudos e ou boletins dos procedimentos/pacientes.
- Gerar o arquivo eletrônico em mídia eletrônica dos procedimentos de média complexidade. Se não conforme, efetuar as correções e adequações necessárias e gerar arquivo eletrônico.
- Verificar quantidade e valor total dos procedimentos de média complexidade digitados e confrontar com o teto físico e financeiro estipulado pela SES, solicitando a área responsável a adequação do Ficha de Programação Orçamentaria – FPO, sua efetiva adequação.
- Encaminhar a mídia digital contendo os procedimentos de média complexidade à Secretaria Estadual de Saúde com a capa de lote correspondente devidamente assinada e carimbada.

- Alimentar Planilha de Controle de Faturamento constando os valores da fatura dos procedimentos de média complexidade para disponibilização em meio eletrônico apenas para efeitos de geração de relatório gerencial para a CONTRATANTE.
- Obter junto à SES, mensalmente, a síntese dos procedimentos de média complexidade apresentados e identificar os procedimentos a serem pagos e os valores glosados e seus respectivos motivos de glosas, providenciando a sua regularização, se passível de correção.
- Reapresentar os procedimentos glosados com as correções necessárias.
- Acompanhar o processamento das reapresentações/revisões através da síntese de pagamento apenas para efeitos de geração de relatório gerencial para a CONTRATANTE.
- Manter atualizados os arquivos magnéticos e físicos dos registros e documentações envolvidas no processo de faturamento.

**1.1.5 No que se refere às informações processadas deverá fornecer software com as seguintes características:**

**a. CARACTERISTICAS GERAIS:**

- i. Software com tecnologia Web (internet/intranet) obedecendo aos padrões da W3C;
- ii. Linguagem de programação interpretada, não sendo permitido acesso por terminal Sever, emuladores de terminais ou programas executáveis;
- iii. Adaptável a multiplataformas;
- iv. Sistema com toda a interface e apresentação em língua portuguesa do Brasil;
- v. Capacidade de atualização de versões de forma remota;
- vi. Bancos de dados que suporte o número de tabelas e registros do Sistema a ser licitado;
- vii. O sistema de banco de dados deverá ser instalado em datacenter da empresa vencedora;

- viii. O datacenter deverá ter nível de serviço de até 99 % de disponibilidade e operação interrupta (24 Hx7d, 365 dias anuais);
- ix. A contratante não será responsável por qualquer licenciamento de banco de dados, sistemas operacionais, ou qualquer aplicação necessária para viabilizar o uso do sistema.
- x. Sempre que necessário e solicitado pela contratante a empresa deverá gerar uma cópia com as informações contidas no sistema;
- xi. Atender a portaria GM/MS 2073 de 31 de agosto de 2011 que regulamenta os padrões de interoperabilidade das informações no âmbito do Sistema Único de Saúde.

**b. REQUISITOS DO NIVEL DE GARANTIA E SEGURANÇA:**

- i. Método de autenticação de pessoa
  - 1. A identificação e autenticação de toda pessoa deve ser antes de qualquer acesso a dados do sistema;
- ii. Proteção dos parâmetros de autenticação
  - 1. Métodos de autenticação: Usuário e senha;
    - a. A senha deve ser armazenada de forma codificada por algoritmo de hash aberto (público) de no mínimo 160 bits;
    - b. As codificações das senhas devem ser protegidas contra acesso não autorizado.
- iii. Segurança de senhas, utilizar os seguintes controles de segurança:
  - 1. Qualidade da senha: deve ser verificada a qualidade da senha no momento de sua definição pelo usuário, obrigando a utilização de, no mínimo, 8 caracteres dos quais, no mínimo, 1 caractere deve ser alfabético e 1 numérico;

2. Periodicidade de troca de senhas: deve ser obrigatória a troca de senhas pelos usuários, em um período máximo configurável que não exceda a 6 meses.
  3. Os processos de troca de senha devem exigir que a nova senha seja diferente da imediatamente anterior. • Quando da geração de senha que não seja definida pelo próprio usuário, tal processo deve impedir sua visualização por terceiros.
- iv. Controle de tentativas de login:
1. Possuir mecanismos para bloquear a conta do usuário após um número máximo configurável de tentativas inválidas de login que não exceda a 10 tentativas:
- v. Identidade única da pessoa:
1. Toda pessoa usuária do sistema deve possuir um identificador único. Campos de identificação unívoca devem ser validados para garantir tal unicidade. Para isso, no momento da inclusão ou edição, o sistema deve verificar a existência de duplicidade, comparando os identificadores unívocos deste usuário (ex: RG, CPF, número de identificação profissional, etc) com a base de usuários já existentes.
- vi. Bloqueio ou encerramento por inatividade:
1. A sessão de usuário deve ser bloqueada ou encerrada após período de inatividade. O período máximo de inatividade deve ser configurável no sistema.
- vii. Gerenciamento de grupos:
1. Permitir o gerenciamento (criação, inativação e modificação) de grupos de usuários, de forma a possibilitar o controle de acesso a dados conforme os grupos aos quais o usuário pertence. Um usuário poderá pertencer a um ou mais grupos.



**c. REQUISITOS SISTEMA GESTOR DE CADASTRO E TABELAS**

- i. Classificação Internacional de Doenças – CID-10;
- ii. Classificação Brasileira de Ocupação – CBO;
- iii. Tabela Unificada de Procedimentos;

**d. DAS INFORMAÇÕES**

- i. Emitir Relatórios de produção com base na tabela de procedimentos SIGTAP;
- ii. Para informações de internações hospitalares, boletim de produção individualizado e autorização de procedimentos de alta complexidade o sistema deverá trazer informações por paciente;
- iii. Deverá informar o motivo da rejeição/glosa;
- iv. Relatório de Controle de Faturamento Mensal, constando o valor total faturado referente às Internações SUS;
- v. Relatório de Controle de Faturamento Mensal, constando o valor total faturado referente aos procedimentos ambulatoriais SUS.

**Jaraguá, 14 de fevereiro de 2019.**

Elizangela Tavares  
Diretora

## ANEXO II

### Minuta Contratual

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE FATURAMENTO HOSPITALAR/AMBULATORIAL COM FORNECIMENTO DE RECURSOS HUMANOS, NAS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA, A SEREM PRESTADOS NO HOSPITAL ESTADUAL DE JARAGUÁ DR. SANDINO DE AMORIM – HEJA**

QUADRO 01			
CONTRATANTE	INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR - IBGH	CNPJ	18.972.378/0006
ENDEREÇO	Rua Dona Ivone Rios, S/N, Qd. 20, Lt. 04, Setor Aeroporto, Jaraguá – Goiás, CEP: 76.330-000		
REP. LEGAL	Bruno Pereira Figueiredo	CPF	598.190.571-91
CONTRATADA	XXXXXXXXXXXX	CNPJ	XXXXXXXXXXXX
ENDEREÇO	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
REP. LEGAL	XXXXXXXXXXXX	PROF.	XXXXXXXXXXXX
CPF	XXXXXXXXXXXX	R.G.	XXXXXXXXXXXX

QUADRO 02			
UNIDADE	Hospital Estadual de Jaraguá Dr. Sandino de Amorim	MUN./UF	Jaraguá/GO.
NATUREZA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS		
OBJETO	CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE FATURAMENTO HOSPITALAR/AMBULATORIAL COM FORNECIMENTO DE RECURSOS HUMANOS, NAS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA, A SEREM PRESTADOS NO HOSPITAL ESTADUAL DE JARAGUÁ DR. SANDINO DE AMORIM - HEJA.		
VIGÊNCIA	1. A referida contratação terá como vigência o prazo de <b>12 (doze) meses</b> , com termo inicial a partir da emissão da Ordem de Serviço. Podendo ser renovado pelo prazo máximo de <b>60 (sessenta meses)</b> desde que haja a efetiva comprovação da economicidade da contratação no ato da renovação, em razão da necessidade ou conveniência de continuação da prestação do		

	serviço/fornecimento dos produtos devidamente justificada, sendo limitado a vigência do Contrato de Gestão em referência. <b>2.</b> Em caso de rescisão, por qualquer motivo, do Contrato de Gestão ao qual esta contratação está vinculada, o contrato firmado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será rescindido, independente de prévio aviso ou notificação.
<b>CONTRATO DE GESTÃO</b>	<b>116/2017-SES-GO</b>

<b>QUADRO 03</b>	
<b>SERVIÇOS</b>	<b>3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>  <b>3.1. Características gerais:</b>  <b>3.1.1.</b> Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos legais, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do IBGH, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos. <b>3.1.2.</b> A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, ficando vedada qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

#### 4. DAS FUNÇÕES

<b>Função</b>	<b>Área de Atuação</b>
Coordenador de Faturamento	Faturamento Hospitalar/Ambulatorial
Auxiliar de Faturamento	
Digitador	

## 5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Os serviços a serem executados estão descritos nos **ANEXO TÉCNICO**, parte integrante deste Termo de Referência.

<b>ATUAÇÃO TÉCNICA</b>	<p>6. A CONTRATADA deverá ainda executar os serviços conforme especificações constantes no Termo de Referência do Processo Seletivo em referência e da proposta apresentada, que passam a integrar o presente contrato.</p> <p><b>7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA</b></p> <p><b>7.1</b> Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado.</p> <p><b>7.2.</b> Manter na unidade área estruturada e profissionais capacitados para execução dos serviços de faturamento hospitalar com apoio e supervisão direta pela CONTRATADA, garantindo a execução das rotinas de faturamento de acordo com as normas do Ministério da Saúde.</p> <p><b>7.3.</b> Manter os funcionários que executarão os serviços uniformizados e identificados com crachás, não sendo permitido o ingresso destes trajando vestimentas em desconformidade com a legislação vigente.</p> <p><b>7.4.</b> Apresentar relação nominal dos empregados que executarão atividade nas dependências da CONTRATANTE, mencionando os respectivos endereços residenciais, telefones, CPF, identidade e função, comunicando ao Gestor do Contrato qualquer alteração.</p> <p><b>7.5.</b> Designar preposto(s) para responder pela CONTRATADA perante a CONTRATANTE.</p> <p><b>7.6.</b> Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto do presente Contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada sem prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE.</p> <p><b>7.7.</b> Manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade os dados dos prontuários dos pacientes e demais informações apuradas ou de que tome conhecimento durante a prestação dos serviços.</p> <p><b>7.8.</b> Sanar eventuais irregularidades ou correções apontadas pela CONTRATANTE quanto apresentação de relatórios e/ou de cada etapa dos serviços.</p> <p><b>7.9.</b> Responder aos órgãos públicos fiscalizadores, quando diretamente procurado por este, obrigando-se a informar, explicar ou complementar o trabalho apresentado por sua solicitação.</p> <p><b>7.10.</b> Produzir e submeter à CONTRATANTE, junto com a NF, relatório analítico que contenha o resumo das atividades prestadas, incluindo a síntese do processamento referente ao faturamento apresentado.</p>
----------------------------	---

<p><b>7.11.</b> Informar no corpo da Nota Fiscal o número deste Contrato, bem como o número do Contrato de Gestão a ser assinado e as competências a que se refere a prestação dos serviços.</p> <p><b>7.12.</b> Responder, exclusivamente perante seus fornecedores, não possuindo a CONTRATANTE qualquer responsabilidade junto àqueles.</p> <p><b>7.13.</b> Não permitir, em nenhuma hipótese, que pessoa que não seja membro de seu corpo técnico entre no Hospital Estadual de Jaraguá Dr. Sandino de Amorim - HEJA mesmo que acompanhada por funcionário, cooperado ou afim, no escopo de trabalhar, estagiar ou realizar qualquer atividade que tenha a ver com o presente Contrato.</p> <p><b>7.14.</b> Dar esclarecimentos sobre qualquer procedimento, o mais breve possível, a contar do recebimento de notificação para tal mister.</p> <p><b>7.15.</b> Submeter-se à fiscalização a ser realizada pela CONTRATANTE, ou qualquer órgão fiscalizador, relativa à prestação dos serviços pactuados, conforme regras estabelecidas nos protocolos internos e padronização da CONTRATANTE e do nosocômio onde será prestado os serviços.</p> <p><b>7.16.</b> Prestar informações, escritas e verbais, completas e fidedignas necessárias para assegurar a continuidade do serviço.</p> <p><b>7.17</b> A CONTRATADA assume integral responsabilidade por eventuais sanções ou ajustes financeiros que a SES vier a aplicar decorrentes de imperfeições ou atrasos nos serviços ora contratados, excetuando-se os ocasionados por força maior ou caso fortuito, assim definidos por lei, depois de esgotados os procedimentos de defesa administrativa.</p> <p><b>7.19.</b> Executar os serviços com o máximo de zelo, bem como seguir rigorosamente as especificações e normas pertinentes em vigência.</p> <p><b>7.20.</b> Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto do presente contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro, não sendo a presença ou ausência da fiscalização da CONTRATANTE, durante a execução do serviço, motivo de exclusão ou redução de responsabilidade.</p> <p><b>7.21</b> Responder pelas despesas relativas a encargos comerciais, trabalhistas, fiscais, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas referentes aos serviços executados por seus empregados.</p> <p><b>7.22</b> Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus funcionários, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.</p> <p><b>7.23</b> Dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar durante a execução dos serviços.</p> <p><b>7.24</b> Atender a qualquer convocação da CONTRATANTE para esclarecimentos a respeito dos serviços prestados.</p>
--

	<p><b>7.25</b> Substituir, sempre que exigido, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE, ou ao interesse do serviço público.</p> <p><b>7.26</b> Disponibilizar e manter quantitativo de pessoal compatível com as necessidades dos serviços.</p> <p><b>7.27.</b> Cumprir os prazos de apresentação do faturamento conforme normas da SES e Ministério da Saúde, bem como de reapresentação de faturamento, sempre que permitido pelo DATASUS.</p> <p><b>7.28</b> A contratada deverá, na eventualidade de falta de algum colaborador por atestado, acidente ou outros, deverá ser providenciado mão-de-obra substituta. Em caso contrário, a contratante efetuará o desconto monetário proporcional ao dia do funcionário faltante.</p> <p><b>7.29</b> Uma vez identificado colaboradores com insubordinação, imperícia nas atividades, negligência ou falta de competência a função proposta, o mesmo será apontado formalmente a CONTRATADA, que deverá proceder com o afastamento e substituição do mesmo no quadro de colaboradores.</p>
--	--

<b>QUADRO 05</b>	
<b>CONTEÚDO DA NOTA FISCAL</b>	<p>CONTRATO DE GESTÃO Nº 116/2017-SES-GO.</p> <p>CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE FATURAMENTO HOSPITALAR/AMBULATORIAL COM FORNECIMENTO DE RECURSOS HUMANOS, NAS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA, A SEREM PRESTADOS NO HOSPITAL ESTADUAL DE JARAGUÁ DR. SANDINO DE AMORIM - HEJA.</p> <p>PERÍODO DE COMPETÊNCIA</p> <p>SERVIÇO PRESTADO NO <b>HOSPITAL ESTADUAL DE JARAGUÁ DR. SANDINO DE AMORIM</b></p>

As partes, devidamente qualificadas no **Quadro 01**, resolvem de comum acordo celebrar o presente instrumento nos seguintes termos e condições:

### CLÁUSULA 1ª

A **CONTRATADA** obriga-se à prestação dos serviços discriminados e nas condições estabelecidas no **Quadro 03**, obrigando-se a **CONTRATANTE** a efetuar o pagamento dos serviços nos valores convencionados no **Quadro 04**. Tudo nos termos do Edital do Processo Seletivo em referência; do termo de referência e da proposta da **CONTRATADA**, que são parte integrante do presente instrumento de ajuste.

### CLÁUSULA 2ª

São obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Efetuar o pagamento no prazo estabelecido, observando-se a totalidade ou parcialidade da prestação do serviço prestado.
- b) Prestar as informações necessárias para o melhor cumprimento deste Contrato.
- c) Exigir a observação das normas emanadas pelos órgãos de fiscalização e controle.
- d) Glosar do valor contratado eventuais prejuízos causados pela **CONTRATADA**, empregados e prepostos, de qualquer natureza, bem como valores decorrentes de passivos trabalhistas e fiscais gerados e não adimplidos pela **CONTRATADA**

### CLÁUSULA 3ª

São obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Executar a prestação de serviços e/ou entrega dos produtos, dentro dos padrões de qualidade e eficiência exigidos para o serviço e nos dispositivos legais e convencionais impostos.
- b) Respeitar, por si e por seus prepostos, as normas atinentes ao funcionamento da unidade e aquelas relativas ao objeto do presente Contrato.
- c) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto do presente instrumento, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada. **Salvo mediante anuência expressa da Contratante quanto aos termos do ajuste.**
- d) Promover a cobrança dos valores decorrentes do presente contrato somente após o respectivo vencimento e da demonstração do repasse dos valores por parte do Poder Público subscritor do Contrato de Gestão.
- e) Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da unidade ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- f) Manter no curso do contrato a sua regularidade fiscal e qualificação técnica exigível para o desempenho do objeto contratual

- g) Manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade no tocante aos serviços, documentos, pesquisas, entrevistas e demais informações apuradas ou de que tome conhecimento durante a prestação dos serviços.
- h) Sanar eventuais irregularidades ou correções apontadas pela CONTRATANTE quanto à apresentação de relatórios e/ou de cada etapa dos serviços.
- i) Providenciar a emissão de notas fiscal de acordo com os termos contratados, **até o dia 25 do mês da efetiva prestação do serviço**, no qual deverá vir instruído com os seguintes documentos, sob pena de retenção do pagamento até regularização: 1 - Certidões de Regularidades Fiscais Federais (Conjunta, CRF e Previdenciária), 2 - Municipal (ISSQN), 3 - Estadual (ICMS), 4 - Trabalhista (TST), 5 - comprovante de recolhimento do INSS e empregados, 6 – comprovante de recolhimento do FGTS dos empregados, 7 – registro de frequência dos empregados e dos sócios caso esses sejam executores da prestação de serviços, 8 – comprovante de quitação da folha de pagamento do mês trabalhado e de referência à nota fiscal emitida, 9 – relatório de produção ou relatório de serviços prestados (papel timbrado da CONTRATADA, assinatura do sócio ou representante legal).
- j) Impedir o acesso à unidade de pessoa que não seja membro de seu corpo técnico com o fim de trabalhar, estagiar ou realizar qualquer atividade similar.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A perda da regularidade fiscal e/ou trabalhista no curso deste contrato, ensejará a retenção dos pagamentos até que a situação seja regularizada.

- k) Prestar esclarecimentos no prazo designado pela CONTRATANTE em relação a qualquer procedimento de sua responsabilidade e subordinar-se às sindicâncias instauradas para averiguação de qualquer fato que tenha participado ou tenha conhecimento.
- l) Acatar as glosas, sem prejuízos de advertências, caso os serviços estejam em desacordo com o contratado.
- m) Cumprir de forma integral e satisfatória tudo o que consta no Termo de Referência anexo ao Edital do Processo Seletivo em referência, bem como a proposta apresentada no certame.

#### **CLÁUSULA 4ª**

Os serviços prestados pela **CONTRATADA** serão pagos mensalmente conforme a demanda e necessidade da unidade hospitalar e de acordo com o convencionado no **Quadro 04**.

§ 1ª – Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações impostas à **CONTRATADA** ou inadimplência contratual.

§ 2ª – Os pagamentos serão realizados unicamente por meio de depósito bancário, não sendo aceito pagamentos das faturas ou boletos bancários.

§ 3ª – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir do aceite da Nota Fiscal correspondente, desde que tenha havido o repasse do **Contrato de Gestão nº 116/2017-SES-GO** referente ao mês da efetiva prestação do serviço por parte da Secretaria de Estado da Saúde de Goiás,



e estará condicionado ao cumprimento integral dos serviços

§ 4ª – As Notas Fiscais deverão especificar em seu descritivo o conteúdo demonstrado no **Quadro 05** sob pena de retenção do pagamento até regularização.

§ 5ª – Do pagamento efetuado a empresa contratada serão calculados e deduzidas as retenções tributárias correspondentes conforme o tipo de serviço e o local onde está sendo prestado.

§ 6ª – Para o caso específico do ISSQN caberá à **CONTRATADA** observar a legislação do município de prestação de serviços.

#### **CLÁUSULA 5ª**

O contrato poderá ser reajustado ou aditivado a qualquer tempo, em razão da necessidade e sua devida comprovação justificada ou conveniência de continuação da prestação dos serviços, a partir de negociação acordada entre as partes, devidamente justificada mediante aditivo expresso.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Os índices de reajuste serão previstos no Termo de Referência, e na inércia da previsão será adotado o índice de reajuste que seja mais benéfico à CONTRATANTE. Os índices só poderão ser concedidos somente após 12 (doze) meses de vigência.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Nas hipóteses de aditivos qualitativos e quantitativos serão obedecidas as seguintes regras:

- a) **Manutenção da natureza do objeto do contrato;**
- b) **Manutenção das mesmas condições contratuais.**

#### **CLÁUSULA 6ª**

O fiscal do Contrato designado pela **CONTRATANTE**, atestará a aceitação da entrega do serviço prestado e promoverá o aceite da nota fiscal observados os requisitos estabelecidos neste contrato, inclusive em relação ao cumprimento das metas e serviços contratados.

#### **CLÁUSULA 7ª**

Constituem motivos de rescisão unilateral pela **CONTRATANTE**:

- a) O cumprimento parcial ou o não cumprimento dos serviços contratados e ou fornecimento parcial dos produtos adquiridos.
- b) A desobediência de cláusulas contratuais, especificações e prazos pela CONTRATADA, ou a lentidão do seu cumprimento.

- c) Atraso injustificado no início dos serviços.
- d) Paralisação dos serviços.
- e) O cometimento de falhas na execução do objeto do contrato.
- f) Término do Contrato de Gestão, sem direito a qualquer indenização a **CONTRATADA**.
- g) Ineficiência na execução do objeto contratual.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Nos casos em que haja descumprimento total ou parcial do objeto deste contrato a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para apresentar justificativa ou sanar as deficiências no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de não o fazendo o contrato ser rescindido de plano, independentemente de qualquer outra notificação.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Garantida a defesa prévia da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá, além de outras medidas tendentes a regularização do contrato:

- a) Aplicar advertência;
- b) Suspender a execução contratual;
- c) Rescindir o contrato;
- d) Impedir mediante justificativa a CONTRATANTE de participar de novos processos seletivos por 06 (seis) meses.

#### **CLÁUSULA 8ª**

Poderão **AMBAS AS PARTES** sem justo motivo rescindir o presente contrato notificando com antecedência de **30 (trinta) dias**.

**PARÁGRAFO ÚNICO**: Este contrato será obrigatoriamente rescindido em caso de término do contrato de gestão.

#### **CLÁUSULA 9ª**

A **CONTRATADA** por si e por seus sócios, administradores, gestores, representantes legais, empregados, prepostos e subcontratados (“Colaboradores”), se compromete a adotar os mais altos padrões éticos de conduta na condução dos seus negócios e não pagar, prometer ou autorizar o pagamento de qualquer valor ou oferecer qualquer tipo de vantagem indevida direta ou indiretamente, a qualquer Funcionário Público ou a terceira pessoa, bem como garante que não emprega e não empregará, direta ou mediante contrato de serviços ou qualquer outro instrumento, trabalho escravo, trabalho infantil.

**CLÁUSULA 10ª**

A **CONTRATADA** declara, sob as penas da lei, que não esteve envolvida com qualquer alegação de crime de lavagem de dinheiro, delito financeiro, financiamento de atividades ilícitas ou atos contra a Administração Pública, incluindo, mas não se limitando a corrupção, fraude em licitações, suborno ou corrupção e que durante a prestação dos serviços ora avençado, cumprirá com todas as leis aplicáveis à natureza dos serviços contratados, em especial a Lei de Improbidade Administrativa e Lei Brasileira Anticorrupção.

**CLÁUSULA 11ª**

Havendo inadimplência no repasse financeiro do Contrato de Gestão em referência pelo o ente Público, que inviabilize alguma atividade do contrato temporariamente, será permitida a **SUSPENSÃO** temporária e por prazo indeterminado do presente contrato, a critério do CONTRATANTE, sem direito a qualquer indenização reparatória.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A Suspensão deve ser expressamente comunicada à outra parte, com exposição dos motivos que a ensejaram, estabelecendo as partes que a simples correspondência, mediante recibo, ou envio por e-mail é suficiente para tanto.

**CLÁUSULA 12ª**

Fica acordado entre as partes que qualquer documentação administrativa ou judicial somente terá validade se encaminhada para o seguinte endereço: **Rua Av. Areião, Qd. 17, Lt. 23, CEP: 74820-370, Setor Pedro Ludovico, Goiânia – Goiás.**

**CLÁUSULA 13ª**

As partes se comprometem a agir de modo leal, responsável e probo, atuando com boa-fé para repelir quaisquer ações intencionalmente desleais, injustas, desonestas, prejudiciais, fraudulentas ou ilegais, sempre ancorados nas ações de transparência pública.

**CLÁUSULA 14ª**

Para dirimir as questões oriundas do presente contrato é competente o Foro da Comarca de Goiânia (GO).

Para firmeza e como prova de haverem entre si, justos e avençados, e depois de lido e achado conforme, as partes assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, e subscritas também por 02 (duas) testemunhas.

Goiânia (GO), XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATANTE	CONTRATADA
<p>_____ BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR - IBGH</p>	<p>_____ XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</p>

TESTEMUNHAS	
NOME:	NOME:
CPF:	CPF:

ANEXO AO CONTRATO \_\_\_\_/2019-HEJA

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE FATURAMENTO HOSPITALAR/AMBULATORIAL COM FORNECIMENTO DE RECURSOS HUMANOS, NAS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA, A SEREM PRESTADOS NO HOSPITAL ESTADUAL DE JARAGUÁ DR. SANDINO DE AMORIM – HEJA**

**ANEXO TÉCNICO**

**1. SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

A CONTRATADA deverá executar os serviços de faturamento hospitalar e Ambulatorial observando as seguintes Rotinas Administrativas para Faturamento de Procedimentos

**1.1 Rotinas básicas**

**1.1.1 Faturamento de Internação / Tratamento Clínico – SUS**

- Ação / Descrição

- Receber via protocolo do departamento de Admissão e Alta, os Laudos para Emissão de AIH preenchidos em duas vias. No caso de Laudos para Emissão de AIH inicial e renovação, após 45 dias de internação, os laudos devem estar com nome do médico autorizador e número da senha (cota direta), requeridos através do site do Órgão Regulador no momento da admissão do paciente. Haverá a dispensa da tramitação em papel quando da adoção do sistema de prontuário eletrônico.
- Verificar se o preenchimento foi feito de maneira adequada e de forma completa, se não houve rasuras ou erros no preenchimento.
- Levantar os laudos não conformes e devolvê-los ao departamento de Admissão e Alta para efetuar as devidas correções.
- Receber os laudos para emissão de AIH devidamente autorizados pela SES.
- Manter os Laudos de AIH autorizados de pacientes internados em pasta específica no setor de Faturamento.
- Emitir relatório do sistema de informática para acompanhar a evolução dos pacientes internados, observando a autorização da AIH e o tipo de tratamento que o mesmo permanece.
- Encaminhar ao departamento de Admissão e Alta, informando quais pacientes necessitam de trocar a AIH, por ENCERRAMENTO ADMINISTRATIVO (no caso de permanência após 30 dias).
- Receber via protocolo do departamento de Admissão e Alta o espelho da AIH após alta do paciente.

- Solicitar ao Serviço de Arquivo Médico e Estatística os prontuários de pacientes em posição de alta hospitalar correspondente ao período de internação da AIH.
- Analisar os dados dos prontuários de pacientes de alta, referentes à internação hospitalar correspondente e fazer o rascunho do faturamento da conta, e encaminhá-los ao Serviço de Arquivo Médico e Estatística.
- Encaminhar à SES listagem dos laudos (mapa de produção) para emissão de AIH autorizados/codificados de pacientes de alta com dados exigidos pela própria secretaria para liberação do sequencial das AIH em até 72 horas após a alta. Essa rotina poderá ser modificada em razão de determinação da SES.
- Receber da SES listagem de AIH com numeração do sequencial para faturamento, até que seja adotado o sistema de geração eletrônica da numeração.
- Digitar os dados da internação levantados na versão atualizada do sistema de informática e/ou programa SISAIH, emitir relatório de inconsistências, corrigir os erros apontados e gerar as AIH em meio magnético.
- Salvar dados em mídia digital, junto aos dados das AIH, gerando relatório e capa de lote da respectiva fatura.
- Enviar o faturamento para a Secretaria pelo meio determinado pelo gestor.
- Alimentar Planilha de Controle de Faturamento Mensal, constando o valor total faturado referente às Internações SUS para disponibilização em meio eletrônico ao CONTRATANTE.
- Obter junto à SES, os relatórios das AIH aprovadas e rejeitadas.
- Identificar as AIH glosadas com os respectivos motivos de glosa, providenciando a regularização, se passível de correção.
- Acompanhar junto à SES a divulgação dos valores aprovados, apenas para efeitos de geração de relatório gerencial para a CONTRATANTE.
- Reapresentar as AIH glosadas passíveis de correção, no sistema de informática e/ou programa SISAIH com os motivos de glosa correspondentes.
- Acompanhar e registrar na Planilha de Controle de Faturamento a aprovação das AIH reapresentadas, apenas para efeitos de geração de relatório gerencial para a CONTRATANTE.
- Encaminhar laudos para emissão de AIH autorizados e codificados. Fichas de solicitação de procedimentos especiais (quando houver). Espelho da AIH ao Serviço de Arquivo Médico e Estatística para arquivamento nos prontuários correspondentes. Essa rotina poderá ser modificada por determinação da SES.
- Manter atualizados os arquivos magnéticos e físicos dos registros e documentações envolvidas no processo de faturamento.

#### **1.1.2 Pré-Faturamento de Internação / Cirúrgico - SUS Ação / Descrição**

- Imprimir o Mapa Cirúrgico referente ao dia no sistema de informática.
- Imprimir as altas cirúrgicas, conferir se as duas vias da AIH estão preenchidas corretamente, protocolar e encaminhar ao faturamento.

- Verificar pela evolução do paciente a alta hospitalar.
- Verificar se o preenchimento foi feito de maneira adequada e de forma completa, se não houve rasuras ou erros no preenchimento.
- Levantar os laudos não conformes e devolvê-los ao departamento de Admissão e Alta para efetuar as devidas correções.

### **1.1.3 Faturamento de Internação / Cirúrgico - SUS Ação / Descrição**

- Receber via protocolo do Centro Cirúrgico, os Laudos para Emissão de AIH preenchidos em duas vias. No caso de Laudos para Emissão de AIH Cirúrgicas – Eletivas/Cota Direta/Internação de Urgência.
- Verificar se o preenchimento foi feito de maneira adequada e de forma completa, se não houve rasuras ou erros no preenchimento.
- Levantar os laudos não conformes e devolvê-los ao Centro Cirúrgico para efetuar as devidas providências.
- Solicitar ao Serviço de Arquivo Médico e Estatística os prontuários de pacientes Cirúrgicos em posição de alta hospitalar correspondente ao período de internação da AIH.
- Analisar os dados dos prontuários de pacientes de alta, referentes à internação hospitalar correspondente e fazer o rascunho do faturamento da conta, e encaminhá-los ao Serviço de Arquivo Médico e Estatística.
- Encaminhar à SES listagem dos laudos (mapa de produção) para emissão de AIH autorizados/codificados de pacientes de alta com dados exigidos pela própria secretaria para liberação do sequencial das AIH em até 72 horas. Essa rotina poderá ser modificada por determinação da SES.
- Receber da SES listagem de AIH com numeração do sequencial para faturamento. Essa rotina poderá ser modificada por determinação da SES.
- Levantar e organizar a documentação (notas fiscais de OPME) necessária para cobrança.
- Digitar os dados da internação levantados na versão atualizada do sistema de informática e/ou programa SISAIH, emitir relatório de inconsistências, corrigir os erros apontados e gerar as AIH em meio magnético.
- Salvar dados em mídia digital, junto aos dados das AIH, gerando relatório e capa de lote da respectiva fatura.
- Entregar a mídia digital na SES e capa de lote assinada e carimbada.
- Alimentar Planilha de Controle de Faturamento Mensal, constando o valor total faturado referente às Internações SUS, para disponibilização em meio eletrônico apenas para efeitos de geração de relatório gerencial para a CONTRATANTE.
- Obter junto à SES, os relatórios das AIH aprovadas e rejeitadas.
- Identificar as AIH glosadas com os respectivos motivos de glosa, providenciando a regularização, se passível de correção.
- Acompanhar junto à SES a divulgação dos valores aprovados apenas para efeitos de geração de relatório gerencial para a CONTRATANTE.

- Reapresentar as AIH glosadas passíveis de correção.
- Acompanhar e registrar na Planilha de Controle de Faturamento o valor das AIH reapresentadas apenas para efeitos de geração de relatório gerencial para a CONTRATANTE.
- Encaminhar laudos para emissão de AIH autorizados e codificados. Fichas de solicitação de procedimentos especiais, quando houver. Espelho da AIH, ao Serviço de Arquivo Médico e Estatística para arquivamento nos prontuários correspondentes.
- Manter atualizados os arquivos magnéticos e físicos dos registros e documentações envolvidas no processo de faturamento.

#### **1.1.4 Faturamento Ambulatorial de Média Complexidade - SUS Ação / Descrição**

- Receber do serviço de atendimento via protocolo, as fichas ambulatoriais para faturamento referentes aos procedimentos realizados.
- Verificar os procedimentos que são BPAI, BPAC e APAC, analisando os laudos e ou boletins dos procedimentos/pacientes.
- Gerar o arquivo eletrônico em mídia eletrônica dos procedimentos de média complexidade. Se não conforme, efetuar as correções e adequações necessárias e gerar arquivo eletrônico.
- Verificar quantidade e valor total dos procedimentos de média complexidade digitados e confrontar com o teto físico e financeiro estipulado pela SES, solicitando a área responsável a adequação do Ficha de Programação Orçamentaria – FPO, sua efetiva adequação.
- Encaminhar a mídia digital contendo os procedimentos de média complexidade à Secretaria Estadual de Saúde com a capa de lote correspondente devidamente assinada e carimbada.
- Alimentar Planilha de Controle de Faturamento constando os valores da fatura dos procedimentos de média complexidade para disponibilização em meio eletrônico apenas para efeitos de geração de relatório gerencial para a CONTRATANTE.
- Obter junto à SES, mensalmente, a síntese dos procedimentos de média complexidade apresentados e identificar os procedimentos a serem pagos e os valores glosados e seus respectivos motivos de glosas, providenciando a sua regularização, se passível de correção.
- Reapresentar os procedimentos glosados com as correções necessárias.
- Acompanhar o processamento das reapresentações/revisões através da síntese de pagamento apenas para efeitos de geração de relatório gerencial para a CONTRATANTE.
- Manter atualizados os arquivos magnéticos e físicos dos registros e documentações envolvidas no processo de faturamento.

#### **1.1.5 No que se refere às informações processadas deverá fornecer software com as seguintes características:**

e. **CARACTERÍSTICAS GERAIS:**

- i. Software com tecnologia Web (internet/intranet) obedecendo aos padrões da W3C;



- ii. Linguagem de programação interpretada, não sendo permitido acesso por terminal Sever, emuladores de terminais ou programas executáveis;
- iii. Adaptável a multiplataformas;
- iv. Sistema com toda a interface e apresentação em língua portuguesa do Brasil;
- v. Capacidade de atualização de versões de forma remota;
- vi. Bancos de dados que suporte o número de tabelas e registros do Sistema a ser licitado;
- vii. O sistema de banco de dados deverá ser instalado em datacenter da empresa vencedora;
- viii. O datacenter deverá ter nível de serviço de até 99 % de disponibilidade e operação interrupta (24 Hx7d, 365 dias anuais);
- ix. A contratante não será responsável por qualquer licenciamento de banco de dados, sistemas operacionais, ou qualquer aplicação necessária para viabilizar o uso do sistema.
- x. Sempre que necessário e solicitado pela contratante a empresa deverá gerar uma cópia com as informações contidas no sistema;
- xi. Atender a portaria GM/MS 2073 de 31 de agosto de 2011 que regulamenta os padrões de interoperabilidade das informações no âmbito do Sistema Único de Saúde.

**f. REQUISITOS DO NÍVEL DE GARANTIA E SEGURANÇA:**

- i. Método de autenticação de pessoa
  - 1. A identificação e autenticação de toda pessoa deve ser antes de qualquer acesso a dados do sistema;
- ii. Proteção dos parâmetros de autenticação
  - 1. Métodos de autenticação: Usuário e senha;
    - a. A senha deve ser armazenada de forma codificada por algoritmo de hash aberto (público) de no mínimo 160 bits;
    - b. As codificações das senhas devem ser protegidas contra acesso não autorizado.
- iii. Segurança de senhas, utilizar os seguintes controles de segurança:
  - 1. Qualidade da senha: deve ser verificada a qualidade da senha no momento de sua definição pelo usuário, obrigando a utilização de, no mínimo, 8 caracteres dos quais, no mínimo, 1 caractere deve ser alfabético e 1 numérico;
  - 2. Periodicidade de troca de senhas: deve ser obrigatória a troca de senhas pelos usuários, em um período máximo configurável que não exceda a 6 meses.
  - 3. Os processos de troca de senha devem exigir que a nova senha seja diferente da imediatamente anterior. • Quando da geração de senha que

não seja definida pelo próprio usuário, tal processo deve impedir sua visualização por terceiros.

- iv. Controle de tentativas de login:
    - 1. Possuir mecanismos para bloquear a conta do usuário após um número máximo configurável de tentativas inválidas de login que não exceda a 10 tentativas;
  - v. Identidade única da pessoa:
    - 1. Toda pessoa usuária do sistema deve possuir um identificador único. Campos de identificação unívoca devem ser validados para garantir tal unicidade. Para isso, no momento da inclusão ou edição, o sistema deve verificar a existência de duplicidade, comparando os identificadores unívocos deste usuário (ex: RG, CPF, número de identificação profissional, etc) com a base de usuários já existentes.
  - vi. Bloqueio ou encerramento por inatividade:
    - 1. A sessão de usuário deve ser bloqueada ou encerrada após período de inatividade. O período máximo de inatividade deve ser configurável no sistema.
  - vii. Gerenciamento de grupos:
    - 1. Permitir o gerenciamento (criação, inativação e modificação) de grupos de usuários, de forma a possibilitar o controle de acesso a dados conforme os grupos aos quais o usuário pertence. Um usuário poderá pertencer a um ou mais grupos.
- g. REQUISITOS SISTEMA GESTOR DE CADASTRO E TABELAS**
- i. Classificação Internacional de Doenças – CID-10;
  - ii. Classificação Brasileira de Ocupação – CBO;
  - iii. Tabela Unificada de Procedimentos;
- h. DAS INFORMAÇÕES**
- i. Emitir Relatórios de produção com base na tabela de procedimentos SIGTAP;
  - ii. Para informações de internações hospitalares, boletim de produção individualizado e autorização de procedimentos de alta complexidade o sistema deverá trazer informações por paciente;
  - iii. Deverá informar o motivo da rejeição/glosa;
  - iv. Relatório de Controle de Faturamento Mensal, constando o valor total faturado referente às Internações SUS;
  - v. Relatório de Controle de Faturamento Mensal, constando o valor total faturado referente aos procedimentos ambulatoriais SUS.

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS TERMOS DO EDITAL DE CHAMAMENTO**

A empresa \_\_\_\_\_  
devidamente inscrita sob o CNPJ nº \_\_\_\_\_ declara ter total  
conhecimento e concorda com os termos e anexos do processo seletivo nº 001/2019-HEJA  
disponibilizado pelo Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa

Nome da Empresa