



Secretaria de Defesa Social
Polícia Militar de Pernambuco
Diretoria de Apoio Administrativo ao Sistema de Saúde - DASIS
Rua Betânia, s/nº, Derby, Recife-PE, 52010-170
Fone: (81) 3181-1468 Fax: (81) 3181-1456/1480
E-mail: licitacoesasis@gmail.com

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

Constitui-se objeto do presente Termo de Referência, o **PREGÃO ELETRÔNICO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM AUDITORIA DE CONTAS MÉDICAS E SERVIÇO OPERACIONAL DE CENTRAL DE REGULAÇÃO MÉDICA ASSISTENCIAL PARA O SISTEMA DE SAÚDE DOS MILITARES DO ESTADO DE PERNAMBUCO.**

2 – DA JUSTIFICATIVA

O Sistema de Saúde dos Militares de Pernambuco – SISMEPE instituído pela Lei nº 13.264 de 29 de junho de 2007 e regulamentado pelo Decreto 34.680 de 12 de março de 2010, destina-se à prestação de serviços de assistência médica no âmbito do Estado de Pernambuco exclusivamente aos seus beneficiários e dependentes, prestados por sua rede própria e credenciada.

A Diretoria de Apoio ao Sistema de Saúde – DASIS, criada por força do Decreto nº 11.246, de 12 de março de 1986, é o órgão da Polícia Militar de Pernambuco que tem por finalidade precípua proporcionar os meios materiais, os recursos humanos e financeiros, objetivando o pleno funcionamento do Sistema de Saúde. Subordinado diretamente ao Comandante Geral da PMPE, e à Unidade Gestora do SISMEPE, sendo dotado de autonomia administrativa e financeira, dá o necessário apoio à Diretoria de Saúde.

É missão do SISMEPE proporcionar serviços de assistência à saúde aos seus beneficiários, com respeito à dignidade humana e visando a melhoria da qualidade de vida. Tem como maior desafio encontrar soluções que equalizem os custos assistenciais e a receita de contribuição, desafio este enfrentado pela maioria dos sistemas de autogestões públicas de assistência à saúde.

A transformação da informação em inteligência estratégica é uma ferramenta fundamental para subsidiar o processo decisório dos gestores. O mercado globalizado, cada vez mais competitivo, tem exigido esforços constantes das organizações, estimulando-as a desenvolver estratégias mais sofisticadas para obter melhoria contínua dos processos de controle.

A necessidade mais efetiva dos órgãos de controle tem tornado a implantação de centrais de Regulação peça fundamental para garantir uma melhor gestão dos custos.

A gestão dos custos baseada no conhecimento em auditoria médica agrega valor gerado por processos analíticos e de inteligência de negócios, resultando em maior economicidade e transparência na execução da despesa pública. Sendo assim, o serviço de auditoria é essencial, pois diagnostica detalhadamente os reais problemas da gestão de custos e traça objetivos a atingir, permitindo deste modo correções de procedimentos e diminuição dos riscos associados à execução dessa atividade, otimizando os recursos disponíveis.

2.1 JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO

O número total dos beneficiários do SISMEPE é de 76.334 (setenta e seis mil, trezentos e trinta e quatro) de acordo com os números fornecidos pelo Cadastro da DGP (Diretoria Geral de Pessoas) da PMPE.

3 – DA MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

3.1 – A Licitação será efetivada por meio de Pregão Eletrônico do tipo MENOR PREÇO, sob o regime de execução INDIRETA de empreitada por PREÇO GLOBAL.

4 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Fonte: 0101

Atividade/projeto: 10.302.0963.0297 (assistência médico-hospitalar aos policiais e bombeiros militares e seus dependentes)

Elemento de despesa: 339039.

5 – DA DESCRIÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

5.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

It.	Código E-fisco	Quant. Estimada	Especificação dos Itens	Unidade	Preço Unitário	Preço Total Mensal	Preço Total Anual (R\$)
1	350317-8	76.334	Serviço de gestão administrativa - do tipo operacionalização de central de regulação médico assistencial em eventos de saúde, em regime ininterrupto, 24 horas, 7 dias por semana.	Por vida/Mês			
2	215865-5	76.334	Serviço de auditoria na área de saúde – auditoria hospitalar	Por vida/Mês			
Valor Total por mês (menor preço cotado)							
Valor Global da contratação (12 meses)							

6 DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

O objeto contratado deverá ser executado por meio dos seguintes serviços:

6.1. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

A empresa que for contratada para prestar os serviços deverá atender aos seguintes pré-requisitos:

a) Ter estrutura de operação de central de atendimento para a regulação médico-assistencial e referenciamento de beneficiários aos serviços de saúde credenciados ao SISMEPE, em regime de operação de 12 horas por dia (das 7h às 19h), exceto finais de semana e feriados, abrangendo todos os recursos necessários a sua operacionalização nas instalações da empresa CONTRATADA, incluindo *hardwares*, *softwares* de controle e gestão de atendimento presencial, mobiliário, linhas telefônicas, ambientes adequados, recursos para a operação e pessoal necessário à operação (médicos, operadores, supervisores e gerentes);

b) Realizar auditoria médica e de enfermagem, interna e externa, de contas assistenciais, contemplando as atividades de visita, perícia presencial e documental, revisão técnica e administrativa, processamento de recurso de glosa, dispondo de sistema informatizado, equipamentos e pessoal qualificado (tais como médicos auditores, enfermeiros auditores, demais profissionais de saúde de nível superior com formação em auditoria, técnicos em enfermagem e faturistas com experiência em auditoria de contas médicas). O serviço será prestado nas instalações da CONTRATADA e nos prestadores da rede credenciada do SISMEPE.

6.2. CENTRAL DE REGULAÇÃO MÉDICO-ASSISTENCIAL

Os serviços de regulação prévia de procedimentos solicitados compreendem as atividades de autorização ou negativas de procedimentos através de senha alfanuméricas no sistema informatizado da CONTRATADA de eventos em saúde, envolvendo:

a) Para cada evento autorizado ou negado deverá ser gerada uma guia eletrônica com dados do beneficiário e do evento (código, descrição, quantidade e valor). A guia deverá ser impressa nas instalações da CONTRATADA e assinada pelo beneficiário no momento do atendimento.

- b) A guia gerada no item “a” deverá ser digitalizada, após ser assinada pelo beneficiário, em formato PDF e resolução mínima de 200(duzentos) DPI e armazenada no sistema informatizado da CONTRATADA identificando o beneficiário e o evento.
- c) O serviço de regulação deverá ter capacidade de referenciamento dos beneficiários, permitindo ao médico regulador (médico com formação em auditoria de saúde) obter uma lista imediata, com os prestadores habilitados para realizar o procedimento solicitado, podendo selecionar o prestador com a senha de pré-autorização gerada.
- d) Capacidade de capturar e autorizar de forma *online* e em tempo real todos os processos de um evento de internação hospitalar, desde a autorização prévia até a alta médica.
- e) Informar ao solicitante a situação do beneficiário em relação aos critérios de elegibilidade como inclusão no SISMEPE, gênero, idade, carência, suspensão, cirurgias prévias, entre outros. A validação de critérios de elegibilidade do beneficiário deverá ser automática no sistema informatizado da CONTRATADA, bem como cobertura dos procedimentos, contratação do prestador, entre outros critérios regulamentares e técnicos, conforme definições próprias do SISMEPE;
- f) Fornecer suporte e interação entre o profissional médico-regulador e o prestador da rede credenciada em toda e qualquer solicitação regulada, conforme critérios próprios do SISMEPE;

6.2.1 ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELA CENTRAL DE REGULAÇÃO

A Central de Regulação médico-assistencial deverá realizar as seguintes atividades abaixo descritas:

- 1 - Autorização de internações eletivas e de urgência na rede credenciada;
- 2 - Autorizações de Eventos: Serviços auxiliar de diagnóstico e terapia (SADT), exames simples, sessões de fisioterapia e fonoaudiologia, procedimentos ambulatoriais – hemodiálise, quimioterapia, hemoterapia, dietas enterais e parenterais;
- 3 - Autorização de próteses e materiais especiais

O SISMEPE define medicamento de alto custo e material especial levando em conta o valor unitário por material/dose ou uso e o valor do tratamento global.

6.2.2 LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE REGULAÇÃO

A Central de Regulação médico-assistencial do SISMEPE deverá ser instalada no Recife, em estabelecimento próprio da CONTRATADA, de acordo com as especificidades deste edital, devendo seu dimensionamento respeitar as seguintes premissas:

- a) Quantidade total de beneficiários (titulares e dependentes): 76.334

Tipo de Beneficiário	Quantidade
Titular	38.681
Dependente	37.653
Total	76.334

- b) Quantidade de Prestadores da Rede Credenciada Capital (Recife): 59

Tipo de Prestador	Quantidade
Consultórios médicos	04
Unidades Hospitalares	06
Unidades de SADT*	49
Total	59

***Serviço Auxiliar de Diagnóstico e Terapia**

- c) Quantidade de Prestadores da Rede Credenciada no Interior: 66

Tipo de Prestador	Quantidade
Consultórios médicos	01
Unidades Hospitalares	14
Unidades de SADT*	51
Total	66

***Serviço Auxiliar de Diagnóstico e Terapia**

d) Média anual estimada dos serviços:

Tipo de Serviço	Quantidade
Regulação Médica de Eventos	197.201
Internações Eletivas e de Urgência	611
Consulta médica na Rede Credenciada	14.914
SADT*	96.222

***Serviço Auxiliar de Diagnóstico e Terapia**

e) A abrangência territorial do sistema é o Estado de Pernambuco.

f) O sistema SISMEPE possui gestores de saúde em 13 OME's (Organização Militar Estadual) distribuídos no interior do estado de Pernambuco.

6.2.3 – A INFRAESTRUTURA DA CENTRAL DE REGULAÇÃO MÉDICO ASSISTENCIAL

6.2.3.1 O acesso à central de regulação médico assistencial deverá ser realizado presencialmente pelo usuário (ou responsável) do SISMEPE (do Recife e Região Metropolitana) ou através dos gestores de saúde das OMEs do SISMEPE no interior do estado por ligação telefônica, ou através de Sistema informatizado *web*.

6.2.3.2 A titularidade da(s) linha(s) telefônicas da central de regulação médico assistencial e os custos de telefonia correrão por conta da CONTRATADA.

6.2.3.3 A central de regulação médico-assistencial deverá disponibilizar acesso através de fax e e-mail aos prestadores de serviços da rede credenciada durante toda a operação, para a recepção de resultados de exames e solicitações médicas.

6.2.3.4 A central deverá disponibilizar linha telefônica para comunicação dos reguladores com os prestadores de serviços da rede credenciada do SISMEPE.

6.2.3.5 A CONTRATADA deverá garantir estrutura com recursos tecnológicos necessários ao atendimento para operação dualizada emergencial, garantindo com isso a informação ou prestação de serviços sem solução de continuidade.

6.2.3.6 Deverão ser encaminhadas as perícias que se fizerem necessárias, das especialidades disponíveis para o Centro Médico Hospitalar.

6.2.3.7 A relação das especialidades com disponibilidade para perícia no Centro Médico Hospitalar será fornecida pela **CONTRATANTE**.

6.2.4 ACESSO E OPERACIONALIZAÇÃO DA CENTRAL DE REGULAÇÃO

O acesso à central de regulação deverá ocorrer pelos usuários (presencialmente), pelos gestores do SISMEPE das OME's localizadas no interior do estado, ou por funcionários do Hospital da Polícia Militar de Pernambuco, quando os beneficiários internados ou em atendimento emergencial (SPA) neste hospital necessitem da realização de exames e procedimentos na rede credenciada, na forma descrita abaixo:

6.2.4.1 O atendimento se iniciará através da verificação dos critérios de elegibilidade do usuário, através do acesso ao sistema informatizado da contratada;

6.2.4.2 Geração da guia no sistema informatizado da CONTRATADA, a partir dos dados fornecidos pelo prestador de serviços (nome do profissional, número do Conselho Regional, CPF, nome do procedimento ou exame, data da solicita-

ção, CID/diagnóstico e justificativa médica quando necessário). Estes dados poderão ser enviados a partir das OME's do interior à central da contratada por ligação telefônica, fax ou e-mail;

6.2.4.3 A guia será direcionada para o médico regulador que procederá a regulação do evento com autorização, negativa ou solicitação de relatório complementar e resultados de exames;

6.2.4.4 Nos casos de negativa por questões técnicas, caso o beneficiário queira recorrer, será direcionado para perícia documental e/ou presencial nas instalações da CONTRATADA ou do CMH;

6.2.4.5 Nos casos de negativa por questões administrativas, caso o beneficiário queira recorrer, será direcionado para o atendimento presencial na **DGP – Diretoria de Gestão de Pessoas do Quartel do Comando Geral** da Polícia Militar de Pernambuco;

6.2.4.6 A guia do sistema informatizado da CONTRATADA deverá conter dados de identificação do titular/responsável: nome, data de nascimento, N° do prontuário, posto/graduação/nível, OME (Organização Militar Estadual), CPF, endereço e telefone de contato;

6.2.4.7 No caso do usuário ser dependente, a guia do sistema informatizado da CONTRATADA, deverá conter além dos dados do titular/responsável, os seguintes dados do dependente: Nome, data de nascimento, sexo, N° do prontuário, RG e CPF.

6.3 - AUDITORIA DE CONTAS

6.3.1. CONCEITOS A SEREM OBSERVADOS NO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES:

a) **Revisão Técnica** – consiste em analisar as faturas, verificando a correta cobrança de materiais, medicamentos, procedimentos e taxas inerentes de cada atendimento/internação. Pode ser antecipada (pré), ou seja, quando ocorre a visita do médico (a) e do enfermeiro (a) auditor (a) ao hospital, e há a conferência com o prontuário do paciente, ou posterior (pós), quando for feita no escritório da CONTRATADA, e há a conferência com os relatórios do paciente.

b) **Revisão Administrativa** – consiste em analisar faturas, verificando a compatibilidade de tabelas acordadas entre o SISMEPE e os prestadores de serviços da rede credenciada, tanto em nível de valores quanto de regras estabelecidas, glosando os valores cobrados indevidamente. Pode ser antecipada (pré), ou seja, quando ocorre a visita do médico (a) e do enfermeiro (a) auditor (a) ao hospital e há a conferência com o prontuário do paciente, ou posterior (pós), quando for feita no escritório da CONTRATADA, e há a conferência com os relatórios do paciente.

c) **Contas hospitalares de pacientes internados** – referem-se às contas oriundas de atendimento com internação do beneficiário do SISMEPE (internação hospitalar ou domiciliar - *home care*).

d) **Contas de pacientes atendidos em ambulatório** – referem-se às contas oriundas de atendimento ou procedimentos realizados nos beneficiários do SISMEPE em ambulatório, isto é, em situações eletivas ou de urgência, que podem ou não gerar internação. E que tem como característica a cobrança de materiais e medicamentos, incluindo procedimentos de alto custo.

e) **Visita médica hospitalar, home care e gerenciados em programas** – visita realizada pelo médico auditor na rede credenciada do SISMEPE, ou no domicílio do beneficiário, com o objetivo de verificar *in loco* a correta utilização de materiais, medicamentos, realização de procedimentos e cobrança de taxas inerentes a cada tipo de internação, a partir de análise de prontuário, laudos médicos, pareceres, resultados de exames, autorizações e o cumprimento dos programas contratados, bem como reavaliação de casos pontuados pela Diretoria de Saúde da PMPE.

6.3.2 - ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELOS PROFISSIONAIS DE AUDITORIA

6.3.2.1 - NAS AUDITORIAS EXTERNAS

Realizar visita médica e de enfermagem aos pacientes internados em hospitais, *home care* e gerenciados em programas para:

a) Autorizar os pedidos de prorrogações de diárias hospitalares e analisar os pedidos além do que foi liberado, de acordo com os critérios estabelecidos pela **CONTRATANTE**.

b) Inserir regularmente no campo médico auditor do sistema da CONTRATADA o registro de visita médica que deverá constar: o local de acomodação, a autorização de prorrogação e a quantidade de diárias prorrogadas, a ocorrência de procedimento cirúrgico, diagnóstico ou terapêutico de alto custo com identificação da equipe médica por grau de participação, autorização de medicamento e material especial, autorização de dietas industrializadas ou parenterais, autorização de hemocomponentes com descrição do tipo e quantidade, autorização de curativos especiais, autorização

do quantitativo e frequência de sessões de fisioterapia e fonoaudiologia.

c) Verificar se a conduta adotada é compatível com a patologia do paciente.

d) Verificar se os procedimentos médicos realizados são compatíveis com a autorização concedida pela **CONTRATANTE**.

e) Verificar se os materiais, medicamentos e equipamentos utilizados são compatíveis com a patologia e se têm cobertura prevista pelo credenciamento.

f) Enviar à **CONTRATANTE** os relatórios da visita hospitalar aos pacientes internados, com as observações pertinentes aos tópicos anteriores e, ainda, informações sobre a viabilidade da manutenção do paciente internado, da conduta clínica/cirúrgica adotada, sobre as condições hospitalares (acomodações / higiene / controle de infecção hospitalar / ventilação, etc.), sobre a indicação de transferência do paciente para outro hospital, indicação para *home care* e programa de gerenciamento e monitoramento de pacientes crônicos, bem como assistência domiciliar e outras observações consideradas de importância para apreciação por parte da **CONTRATANTE**.

g) Posicionar-se como representante da **CONTRATANTE** perante o médico assistente, fazendo as observações necessárias, com o objetivo de reduzir os custos para o SISMEPE e de garantir o bem-estar e a recuperação do paciente.

h) Monitorizar a evolução do paciente, agilizando, sempre que possível, a transferência para o CMH.

6.3.2.2 - NAS AUDITÓRIAS INTERNAS

Auditar, mensalmente, as contas das internações hospitalares e ambulatoriais eletivas e de urgência, consultas médicas eletivas e atendimentos de urgência realizados na rede credenciada do SISMEPE e registrar no sistema informatizado do SISMEPE verificando:

a) se a cobrança de honorários médicos é compatível com a patologia/procedimentos;

b) se a cobrança de materiais, medicamentos, diárias, taxas e serviços auxiliares de diárias são compatíveis quantitativamente e qualitativamente com a patologia/procedimentos e com os valores financeiros previstos nas tabelas vigentes disponíveis no site do SISMEPE (tabelas de procedimento médico, diárias e taxas e pacotes);

c) se as prorrogações e os procedimentos relativos a intercorrências foram autorizados previamente pela **CONTRATANTE**;

d) se foram realizados procedimentos e/ou serviços não cobertos pelo SISMEPE, de acordo com a relação (tabela) existente na **CONTRATANTE**;

e) se foram atendidas as condições previstas no contrato e anexos firmados com os prestadores de serviços credenciados e em outros instrumentos de orientação à rede credenciada.

f) Efetuar e justificar através de relatórios as glosas necessárias nas contas médicas, mantendo efetivo controle sobre os valores glosados, para eventual questionamento por parte dos credenciados e/ou da **CONTRATANTE**.

g) Concluir a auditoria e enviar as contas para a **CONTRATANTE**, até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês ou primeiro dia útil após esta data, do mesmo mês ao da entrega das faturas, para possibilitar ajustes e correções das Guias/Contas Médicas.

h) Apresentar mensalmente junto com cada conta auditada relatório individual que justifique e comprove os valores glosados nas contas auditadas, para fins de análise pela **CONTRATANTE**.

i) Analisar, responder e assinar, juntamente com profissional da **CONTRATANTE**, os recursos de glosas relativos às contas auditadas, no máximo 10 dias a contar dos recebimentos dos recursos.

j) Atender as entidades credenciadas (pessoalmente e/ou por telefone), se necessário, para justificar e/ou esclarecer as dúvidas e/ou questionamentos referentes às glosas efetuadas.

k) Verificar, se necessário *in loco*, nos hospitais, os prontuários médicos dos beneficiários cujas contas já tenham sido auditadas e tenha sido solicitado recurso de Glosa .

l) Atender e auxiliar os conferentes/auditores da **CONTRATANTE** em casos de dúvidas surgidas nas contas auditadas e contas conferidas, em dias e horários previamente acordados.

m) A auditoria presencial deve ser realizada regularmente nos prestadores da rede credenciada do SISMEPE, no Recife e na região metropolitana.

6.4 – ESTRUTURA TECNOLÓGICA PARA OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.4.1 A licitante deverá dispor de sistema desenvolvido em tecnologia *web*, com acesso seguro (Secure Socket Layer-SSL), instalado na estrutura da própria CONTRATADA, sem custo adicional, disponível para acesso exclusivo através da *internet*, através de plataforma baseada em *software* livre, via navegador *Mozilla Firefox* 3.6 ou compatível, sete dias por semana, 24 horas por dia (7X24).

6.4.2 O sistema deverá possuir registro de manipulação dos dados, registrando e mantendo, por toda a vigência do contrato controle de inclusão, alterações e exclusões efetuadas, informando: usuário, data/hora/minuto/segundo do acesso, tipo de acesso (inclusão, alteração, exclusão), dados existentes antes e depois da inclusão, alteração ou exclusão efetuada.

6.4.3 O sistema deverá controlar o acesso dos usuários através de senhas e perfis de usuário, de modo a restringir o

acesso à informações e processos somente a usuários devidamente autorizados, mantendo registro de todos os acessos realizados ao sistema, identificando o usuário, data/hora/minuto/segundo de cada acesso.

6.5 – SUPORTE TECNÓLOGICO

6.5.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar à **CONTRATANTE**, dentre outras informações que esta considerar relevantes:

6.5.1.2 O Dicionário de dados (lista organizada de todos os elementos de dados que são pertinentes para o sistema) contemplando as tabelas utilizadas pelos sistemas utilizados pela mesma na prestação dos serviços.

6.5.1.3 O Esquema de relacionamentos entre as entidades e definições das tabelas.

6.5.2 Todos os dados e informações produzidos ou não pela CONTRATADA serão de propriedade exclusiva da **CONTRATANTE**.

6.5.3 A **CONTRATANTE** poderá fornecer explicações sobre as tabelas e dados do sistema SISMEPE para que a CONTRATADA possa utilizar as informações disponíveis na execução das suas atividades.

6.5.4 Quando a CONTRATADA necessitar de informações que não existam na sua base de dados e nem no sistema SISMEPE, a CONTRATADA deverá informar a questão à equipe técnica da **CONTRATANTE** que avaliará a necessidade e determinará se o responsável em prover a informação, será a **CONTRATANTE** ou a CONTRATADA.

6.5.5 A **CONTRATANTE** poderá solicitar à CONTRATADA quaisquer dados obtidos na execução das atividades (exemplo: gastos com exames externos, gastos com internações). Estes dados solicitados pela **CONTRATANTE** podem incluir não apenas informações diretamente obtidas pelos sistemas da CONTRATADA, mas podem incluir também informações que precisem ser compostas a partir de outras informações que a CONTRATADA possua. A **CONTRATANTE** poderá requerer à CONTRATADA que estes dados sejam fornecidos em formato específico a ser definido pela **CONTRATANTE** (*Webservice*, tabela de banco de dados, *PDF* ou outro formato). A solicitação deverá ser atendida em até 5 (cinco) dias úteis.

6.5.6 No caso da **CONTRATANTE** necessitar obter acesso a informações dos sistemas da CONTRATADA, a partir do sistema informatizado do SISMEPE, a CONTRATADA deverá prover o suporte técnico necessário para que isso ocorra. A CONTRATADA deverá também prover os meios técnicos para que esta comunicação entre os sistemas ocorra. A forma de comunicação entre os sistemas será definida pela **CONTRATANTE** em conjunto com a CONTRATADA.

6.6 – COMPROVAÇÃO DO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS PARA O SOFTWARE (DILIGÊNCIA)

6.6.1 Para a comprovação do atendimento aos requisitos exigidos para o sistema computadorizado, a licitante deverá apresentar, logo após a fase de preços e antes da habilitação, o sistema informatizado a uma comissão de avaliação definida pelo SISMEPE, que avaliará se o referido sistema atende às exigências contidas neste Termo de Referência.

6.6.2 A Comissão de Avaliação será composta por 3 (três) representantes do SISMEPE, com experiência nas seguintes áreas: Auditoria Médica, Tecnologia da Informação e Gestão de Sistema de Saúde, respectivamente.

6.6.3 Será considerada desclassificada a licitante que apresentar *software* que não atenda a qualquer dos requisitos exigidos.

7 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado à Contratada em até 30 (trinta) dias corridos à prestação de serviços, com apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo setor responsável;

7.2 As Notas Fiscais/Faturas a serem emitidas pela Contratada, além de discriminar o objeto, devem, também, conter obrigatoriamente a assinatura e o carimbo do representante da Unidade pertinente, como comprovante da execução do objeto do faturamento.

7.3 A licitante vencedora indicará na nota fiscal/fatura o nome do Banco e os números da agência e da conta-corrente para efetivação do pagamento;

7.4 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

8. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços da central de regulação médico-assistencial serão realizados nas dependências da CONTRATADA localizada na cidade do Recife, e os serviços de auditoria e visita médica serão realizados tanto nas dependências da CONTRATADA como nas unidades de saúde da rede credenciada do SISMEPE localizadas no Recife e na região metropolitana do Recife.

9 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA, além das constantes nos artigos 69 e 70 da Lei nº 8.666/93, as seguintes:

- 9.1.** Obedecer às especificações do objeto;
- 9.2.** Responsabilizar-se pela realização dos serviços nas dependências da CONTRATANTE, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- 9.3.** Entregar o objeto no prazo estipulado neste Termo de Referência;
- 9.4.** Responsabilizar-se pela qualidade e quantidade do serviço executado;
- 9.5.** Substituir ou reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da sua notificação;
- 9.6.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- 9.7.** O retardamento na realização dos serviços, objeto do certame, não justificado considerar-se-á como infração contratual;
- 9.8** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimo ou supressões limitados ao estabelecido no § 1º do art. 65 da Lei Federal Nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual;
- 9.9** Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venha a incidir sobre a execução contratual, inclusiva as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específica de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução do contrato;
- 9.10** Manter durante toda a execução do objeto contratado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 9.11** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, além do Seguro de Acidentes do Trabalho, resultantes da execução do Contrato Administrativo, que não terá qualquer vínculo empregatício com a DIRETORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO AO SISTEMA DE SAÚDE DA PMPE - DASIS.
- 9.12** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados ou preposto quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.
- 9.13** Não veicular, em nenhuma hipótese, publicidade acerca do objeto adquirido pela DIRETORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO AO SISTEMA DE SAÚDE DA PMPE - DASIS, sem autorização prévia e expressa.
- 9.14** Entregar o objeto em conformidades qualitativas, quantitativas e no prazo estabelecido.
- 9.15** Colocar à disposição da DIRETORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO AO SISTEMA DE SAÚDE DA PMPE - DASIS todos os meios necessários à comprovação da qualidade e quantidade dos insumos e serviços previstos ao objeto, permitindo a verificação de sua conformidade com o Termo de Referência.
- 9.16** A execução do objeto constante do Termo de Referência, cabendo a mesma fornecer todo material, toda mão de obra e todos os equipamentos necessários a fiel e perfeita execução dos serviços.
- 9.17** O pagamento de impostos, taxas e outras obrigações financeiras que, porventura, venham a incidir sobre a execução do objeto.
- 9.18** O cumprimento rigoroso das determinações contidas nas normas de segurança e saúde do trabalhador, conforme legislação vigente. Corre por conta exclusiva da contratada, a responsabilidade sobre quaisquer acidentes de trabalho ocorridos durante a execução do serviço.
- 9.19** O fornecimento complementar de serviços e materiais indispensáveis ao pleno funcionamento do objeto, mesmo quando não expressamente indicados nas especificações das mesmas, mediante parecer ou exigência do fiscal do contrato.
- 9.20** As medidas de segurança e vigilância do local do serviço, até a data da conclusão definitiva do objeto.
- 9.21** Toda e qualquer modificação para substituição de materiais especificados por similares, acréscimos/supressões, apresentada pela CONTRATADA, deverá ser encaminhada **antecipadamente** ao fiscal do contrato para deliberação junto aos escalões competentes da DIRETORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO AO SISTEMA DE SAÚDE DA PMPE - DASIS.
- 9.22** A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- 9.23** É a CONTRATADA obrigada a facilitar os trabalhos da fiscalização contratual, permitindo a fiscalização dos materiais e execução dos serviços contratados, o acesso a todas as partes do serviço, oficinas, depósitos ou dependências onde se encontram materiais destinados à sua realização.

9.24 As fiscalizações executadas pela DIRETORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO AO SISTEMA DE SAÚDE DA PMPE - DASIS não exime a responsabilidade integral, única e exclusiva, da CONTRATADA, para com objeto, total ou parcialmente recebido, provisória ou definitivamente, nos termos da legislação vigente.

9.25 A CONTRATADA fica obrigada a retirar do serviço, imediatamente após o recebimento da solicitação correspondente, qualquer empregado, tarefeiro, operário ou subordinado seu que, a critério da DIRETORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO AO SISTEMA DE SAÚDE DA PMPE - DASIS, venha a demonstrar conduta nociva, incapacidade técnica ou que não esteja utilizando equipamentos de proteção individual adequados, necessários e indispensáveis à sua atividade.

9.26 Deverá a CONTRATADA consultar o fiscal do contrato em caso de dúvidas quanto à interpretação das planilhas, devendo ser mantido um estreito entendimento e relação entre as equipes de trabalho, tendo a DIRETORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO AO SISTEMA DE SAÚDE DA PMPE - DASIS, através do fiscal do contrato, amplos poderes para atuar no sentido do fiel cumprimento do contrato.

9.27 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

9.28 Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;

9.29 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada;

9.30 Nomear e comunicar previamente e formalmente encarregado responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços da Contratante e tomar as providências pertinentes;

9.31 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, após os primeiros socorros realizados pela Contratante;

9.32 Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

9.33 Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante;

9.34 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

9.35 Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da Contratante;

9.36 Atender de imediato as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

9.37 Apresentar, mensalmente e quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;

9.38 Executar os serviços de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos humanos e materiais com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da Contratante;

9.39 Entregar os Vales-transporte aos seus empregados no último dia útil de cada mês anterior ao da respectiva utilização;

9.40 Fornecer vale-refeição, conforme estabelecido na Convenção Coletiva;

9.41 Pagar os salários dos empregados até o 5º (quinto) dia útil de cada mês subsequente ao vencido;

9.42 Obedecer a todas as normas e condições estipuladas na Convenção Coletiva correspondente a cada categoria empregada na execução dos serviços;

9.43 Executar e controlar as ordens de serviço realizadas por **escrito**, através de formulário padronizado e autorizado pela Contratada;

9.44 Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante a execução dos serviços solicitados pela Contratada.

9.45 Inteirar-se e executar os serviços de acordo com os critérios e normatizações do SISMEPE.

9.46 Enviar até às 10h para a Diretoria de Saúde da PMPE o censo diário de internação contendo o número da guia de internação, o nome do beneficiário, matrícula, a idade, tempo de internação, diagnóstico, registro de alta ou óbito e registro de visita médica.

9.47 Elaborar e entregar previamente em conjunto com a **CONTRATANTE** o cronograma diário, dos médicos e enfermeiros auditores, por prestador da rede credenciada.

9.48 Apresentar à **CONTRATANTE** mensalmente até o dia 25 (vinte e cinco), ou primeiro dia útil após esta data, do mês subsequente ao do recebimento das contas, relatórios globais contendo as seguintes informações:

- a) tempo médio de permanência de pacientes, por patologia e por hospital;
- b) custo médio por procedimento/hospital;
- c) percentual de glosas diferenciado por hospital, incluindo percentual de glosa por medicamentos, materiais, exames complementares, honorários médicos, hemoterapia e gasoterapia;
- d) extrato das despesas médicas de internação, por beneficiário;
- e) detalhamento por especialidade nos principais itens de adoecimento, nas internações;
- f) internação por tipo de beneficiário: titular, dependente econômico e suplementar;
- g) custo médio das internações médicas;
- h) relatório mensal de regulação médica por prestador da rede credenciada;

9.49 Manter funcionários nas suas dependências capacitados para atender ao SISMEPE e aos prestadores da rede credenciada, no que diz respeito ao recebimento/devolução do serviço administrativo, esclarecimento de dúvidas e solução de problemas. E ainda um profissional médico no papel de Diretor Técnico para gerenciar os médicos e enfermeiros auditores da CONTRATADA no relacionamento com os prestadores de serviço da rede credenciada e o SISMEPE na parte técnica, e no que mais se fizer necessário. Estes profissionais deverão necessariamente trabalhar no horário comercial.

9.50 Auditar 100% (cem por cento) das faturas (contas), emitidas pela rede de profissionais e entidades credenciadas ou cadastradas pelo SISMEPE, observando critérios e prazos, conforme indicado a seguir, emitindo conduta conclusiva sobre seu resultado, envolvendo glosas e valor a se creditar:

9.50.1 Todas as contas deverão ser assinadas e carimbadas pelo profissional que as auditou, após a conferência.

9.50.2 Conferir as contas ou faturas de atendimentos médico-hospitalares, conforme códigos, tabelas hospitalares, preços de medicamentos e materiais de acordo com as tabelas e padrões adotados pelo SISMEPE.

9.50.3 Proceder às auditorias técnicas e administrativas para verificar a compatibilidade entre os procedimentos autorizados versus os realizados/faturados.

9.51 Receber as contas e guias no sistema informatizado da CONTRATADA para a realização de revisão técnica e administrativa até o dia 05 (cinco) do mês subsequente ou, após essa data, o primeiro dia útil seguinte ao dia 5 (cinco) de cada mês.

9.52 Realizar a revisão técnica e administrativa das contas recebidas no sistema da CONTRATADA.

9.53 As atividades de revisão técnica de contas hospitalares de pacientes internados e de contas de paciente atendidos em ambulatório e as visitas médicas hospitalares, home care e gerenciados em programas deverão ser necessariamente executadas por médico e enfermeiro auditores.

9.54 As atividades de revisão administrativa de contas hospitalares de pacientes internados e de contas de paciente atendidos em ambulatório poderão ser executadas por profissionais de nível médio (Ex.: digitador, faturista e escriturário).

9.55 A quantidade de profissionais de cada categoria necessária para atender a demanda do SISMEPE deverá ser definida pela CONTRATADA.

9.56 Assessorar a **CONTRATANTE** em casos de análise e elaboração de Tabelas de Serviços e Pacotes de Procedimentos Médicos, controle de custos e despesas em dias e horários previamente acordados, bem como na confecção de relatórios gerenciais conforme necessidade da **CONTRATANTE**.

9.57 Deverá a CONTRATADA disponibilizar, nas suas instalações, sistema informatizado via *web*, com recursos e funcionalidades específicas para a Central de Regulação de eventos e Auditoria e faturamento de contas médicas.

9.58 Proceder em comum acordo com a **CONTRATANTE**, a migração dos cadastros necessários à operacionalização da Central de Regulação Médica e Auditoria e faturamento de Contas, mantendo-os permanentemente atualizados:

- Cadastro de Beneficiários;
- Cadastro de Prestadores de Serviço;
- Histórico de autorizações;
- Tabela de Procedimentos médicos, parametrizada com regras e preços;
- Tabela de Descartáveis;
- Tabela de Diárias e Taxas;
- Tabela de Pacotes.

9.59 Compete à CONTRATADA garantir toda a segurança dos sistemas informatizados utilizados na operacionalização deste contrato.

9.60 Execução e entrega de cópias de segurança (ou *backup*) com periodicidade diária;

9.61 Apresentar, em até 30 dias após a assinatura do contrato, a relação de toda a equipe, informando as inscrições nos respectivos conselhos profissionais;

9.62 Disponibilizar médicos capacitados na regulação nas áreas de Oncologia, Neurologia, Cardiologia Intervencionista/Hemodinâmica, Angiologia Intervencionista e Ortopedia para analisar as solicitações de procedimentos de alto custo, bem como próteses e materiais especiais.

9.63 Nas regulações de procedimentos de alto custo nas especialidades de Oncologia, Neurologia, Cardiologia Intervencionista/Hemodinâmica, Angiologia Intervencionista e Ortopedia, em casos de pareceres favoráveis, a CONTRATADA deverá encaminhar à **CONTRATANTE** (Diretoria de Saúde da PMPE) sua justificativa, bem como valor orçado para devida análise e autorização final.

9.64 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante por força deste instrumento, através do Órgão fiscalizador do Contrato - **DIRETORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO AO SISTEMA DE SAÚDE - DASIS**, obrigar-se -á:

- 10.1** – Obedecer fielmente às cláusulas avençadas neste Edital e às normas legais pertinentes;
- 10.2** – Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Instrumento;
- 10.3** – Comunicar, através do órgão contábil competente, aos órgãos públicos incumbidos de arrecadação e fiscalização dos tributos estaduais, as características e os valores pagos referentes à liquidação da despesa contratual;
- 10.4** – Proporcionar, na esfera de sua competência, à Contratada, condições favoráveis à execução do objeto contratado;
- 10.5** – Manter relações por escrito com a CONTRATADA, ressalvados os casos que, em razão de urgência, devam ser tratados verbalmente, mas que deverão ser formalizados oportunamente.
- 10.6** – Comunicar por escrito a Contratada qualquer irregularidade encontrada na **Prestação dos Serviços**, para que seja promovida a devida regularização;
- 10.7** – Em caso de cometimento de irregularidades por parte da CONTRATADA, não previstas especificamente neste Instrumento Convocatório, conceder prazo razoável para seu saneamento, sob pena de aplicação das penalidades previstas, em razão da não regularização no prazo concedido. A situação ora tratada se equipará ao atraso de que trata o subitem “**21.4**”, **alínea “e”** deste Edital.
- 10.8** – Informar a Contratada sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para **a execução do Objeto Contratual**;
- 10.9** – Na data da entrega do objeto contratado, este será analisado para atesto e verificação de sua conformidade com o objeto licitado;
- 10.10** – Verificar prazos de garantia/validade dos serviços prestados se for o caso;
- 10.11** – Verificar condições de acondicionamento, se for o caso;
- 10.12** – Comunicar por escrito a Contratada a **não aceitação da execução do serviço**, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;
- 10.13** – Prestar aos empregados da Contratada informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza **dos serviços** que tenham a executar;
- 10.14** – Informar com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer superveniência de fato que venha a interferir na execução do objeto contratual;
- 10.15** – À DIRETORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO AO SISTEMA DE SAÚDE DA PMPE - DASIS é reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta Contratação;
- 10.16** – Receber o objeto contratado, emitindo Atestado de Recebimento na Nota Fiscal/Fatura;
- 10.17** – Pagar à Contratada pelo recebimento do objeto contratual, nos termos avençados neste instrumento;
- 10.18** – Suspender a tramitação da liquidação da Nota Fiscal/Fatura quando não houver atendimento às solicitações de correções de irregularidades no prazo de 2 (dois) dias
- 10.19** – Encarregar-se do acompanhamento dos estágios das despesas oriundas do presente procedimento licitatório, quais sejam, **empenhamento, liquidação e pagamento**.
- 10.20** - Permitir livre acesso à equipe técnica contratada, para execução de manutenção preventiva e corretiva no expediente normal de trabalho ou fora dele com autorização prévia da Administração, devidamente identificada e com uniforme padronizado e aprovado;
- 10.21** - Indicar e oferecer às instalações sanitárias e vestiários com armários guarda-roupas para uso dos funcionários da Contratada;
- 10.22** - Exercer permanentemente o acompanhamento e fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 10.23** - Notificar formalmente a Contratada, através do formulário de ocorrência padrão, as irregularidades contratuais na execução dos serviços prestados, de forma que, na omissão da referida, na tomada de medidas cabíveis por prévia solicitação da Contratada, serão aplicadas penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;
- 10.24** - Destinar local para guarda das ferramentas e equipamentos;
- 10.25** - Fornecer todo material e ou peça a ser substituído, caso haja necessidade;
- 10.26** - Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;
- 10.27** - Indicar, formalmente, o Gestor/Fiscal para acompanhamento e Fiscalização da execução contratual com foco no objeto contratual e cláusulas pertinentes, bem como fazer cumprir todas as especificações contidas no presente Termo de Referência para prestação do serviço contratado;
- 10.28** - Notificar e aplicar a Contratada, as penalidades previstas em legislação vigente, no caso de Inexecução total ou parcial do objeto contratual;
- 10.29** - Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

11 – DA COMPATIBILIDADE DOS PREÇOS COM A REALIDADE DE MERCADO

Atesto, para os devidos fins, tomando por base consultas realizadas no Sistema E-FISCO e as cotações realizadas com empresas do ramo pertinente ao objeto a ser licitado, que os preços estimados no presente Termo de Referência, guardam compatibilidade com a realidade de mercado.

12 – DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1 A CONTRATANTE exercerá permanente fiscalização na execução do **Contrato a ser formalizado após a homologação do Procedimento Licitatório**, ficando designado como representante para esse fim o titular da **Diretoria de Saúde - DS**, ou seu preposto, para tanto, após sua assinatura deverá lhe ser fornecido todos os elementos necessários ao cumprimento de sua obrigação, e quando o mesmo tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada deverá de imediato comunicar por escrito a Seção de Contratos/DASIS, que tomará as providências para que se aplique as sanções previstas na Lei e no Edital, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão;

12.2 A fiscalização a que alude esta cláusula não reduz ou exclui a responsabilidade da **CONTRATADA**.

12.3. A fiscalização da Contratante terá livre acesso aos locais de execução do serviço;

12.4. A Contratante exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

13 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 – Aos proponentes que utilizarem meios ilícitos para ensejar o retardamento da execução do certame comportando-se de modo inidôneo, desistirem ou não mantiverem a proposta ofertada ou ainda não cumprirem com as exigências de habilitação previstas, com lastro no Artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

I) Multa equivalente a **0,2% (zero vírgula dois por cento)** do valor global estimado do presente certame. Sendo que, para os casos de não manutenção da proposta ou de desatendimento das condições de habilitação, quando comprovadamente restar constatado o dolo por parte do participante, será adicionado à multa ora estipulada, o valor correspondente à diferença entre a sua proposta e a do proponente que vier a ser declarado vencedor em seu lugar (observada a ordem de classificação do certame), à título de reparação de dano. O percentual de Multa ora estipulado tem por base a observância do que dispõe o Inciso III do Artigo 1º da Lei Complementar Estadual nº 105/07, combinado com o Artigo 1º do Decreto nº 32.549/08. e;

II) Descredenciamento no CADFOR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

13.2 – Aos Adjudicatários que incidirem na situação prevista no artigo 81 do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos – **recusa injustificada de assinatura do instrumento contratual ou retirada do instrumento equivalente** – serão aplicadas as seguintes penalidades:

I) Multa equivalente a **0,2% (zero vírgula dois por cento)** do valor global estimado do presente certame adicionada do valor correspondente à diferença entre o valor de sua proposta, declarada vencedora, e o valor da proponente subsequente, na ordem de classificação, que vier a ser contratada em seu lugar, incluindo-se despesas de convocação, emolumentos e quaisquer outras para a realização da nova contratação. O percentual de Multa ora estipulado tem por base a observância do que dispõe o Inciso III do Artigo 1º da Lei Complementar Estadual nº 105/07, combinado com o Artigo 1º do Decreto nº 32.549/08. e;

II) Descredenciamento no CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos ;

13.3 – Aos Contratados que incidirem nas situações previstas nos artigos 77 – **inexecução total ou parcial do contrato** – e 78 – **rescisão motivada do contrato** – da Lei 8.666/93, além da aplicação do inciso I do artigo 79 da mesma Lei, poderão ser aplicadas as sanções a seguir registradas:

I) Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documento exigido para o certame, ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Estadual, e será descredenciado no CADFOR-PE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das multas previstas no edital e no contrato e demais cominações legais.

13.4 – A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:

- a) pelo atraso na prestação do serviço, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do referido fornecimento, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) pela recusa na prestação do serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor do fornecimento;
- c) pela demora em corrigir falhas na prestação do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, 2% (dois por cento) do valor do bem, por dia decorrido;
- d) pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa o fornecimento não efetivado nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do fornecimento rejeitado.

13.5. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a Contratada à multa de mora, na forma prevista no inciso I, alínea “a” e “c”, do item anterior.

13.6. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas nos incisos I do item 13.4:

I – pelo descumprimento do prazo do fornecimento;

- II – pela recusa em atender alguma solicitação para correção na prestação do serviço, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da rejeição, devidamente notificada; e
- III – pelo não fornecimento de acordo com as especificações e prazos estipulados no Edital.
- IV - pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no instrumento convocatório e não abrangida nos itens anteriores: 2% (dois por cento) do valor mensal contratado, para cada evento;

13.7. As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a Contratada cometer a mesma infração, cabendo à aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;

13.8. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, no que couber, ao contido no Código Civil e Código de Defesa do Consumidor, conforme Acórdão do Tribunal de contas da União – TCU nº 99/2007 e 92/2004, respectivamente;

13.9. As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis;

13.10. Fica o ente público CONTRATANTE, autorizado, após regular processo administrativo, em caso de aplicação de multa a CONTRATADA, a haver o respectivo valor das multas mediante subtração de eventuais créditos da CONTRATADA para com a **DIRETORIA DE APOIO AO SISTEMA DE SAÚDE DA PMPE - DASIS**;

13.11. Não havendo crédito que comporte a pronta execução extrajudicial, a Administração exigirá o recolhimento da multa, por meio da Guia de Recolhimento Estadual (GRE), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente, sob pena de inscrição na Dívida Ativa Estadual;

13.12. O recolhimento da(s) multas(s) não eximirá a Contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas;

13.13. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definitivos em lei.

14 - DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1 A CONTRATADA, para execução dos serviços objeto deste TR, prestará no ato da assinatura do contrato, em favor da CONTRATANTE, garantia fixada no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato podendo optar por uma das modalidades de garantia previstas no diploma legal citado, nos termos do artigo 56, § 2º, da Lei nº 8.666/93.

14.2 A garantia terá o seu valor atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

14.3 A garantia contratual deverá ter validade durante toda a vigência do CONTRATO.

14.4 A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, conforme disposto no art. 56, §4º, da Lei nº 8.666/93.

15 – DA FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

15.1 – O Adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para a assinatura do contrato, nos moldes do **Anexo VI** deste Instrumento Convocatório, ou retirada do instrumento equivalente.

15.2 – A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido acarretará a aplicação das penalidades estabelecidas por este Edital;

15.3 – No ato da contratação, se for o caso, a empresa vencedora poderá se fazer representar por representante, mediante apresentação de procuração com poderes expressos para firmar contrato e com firma reconhecida em cartório.

15.4 – A contratação será precedida da inscrição da licitante no CADFOR e da emissão de nota de empenho, sendo convocada a adjudicatária para assinatura do termo de contrato.

16 – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

16.1 – Qualquer alteração no futuro contrato far-se-á com base no que dispõe a Lei 8.666/93, com especial observância no que preconiza seus Artigos 57 e 65;

16.2 – A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas na sua proposta, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do artigo 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações;

16.3 – A **CONTRATADA** fica obrigada a manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião deste certame.

16.4 - Havendo interesse das partes contratantes em prorrogar a avença, a empresa contratada deverá pleitear o reajuste dos preços em até 30 (trinta) dias a data anterior à efetivação da prorrogação contratual, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer à preclusão do seu direito.

17 – DA RESCISÃO

17.1 – A inexecução total ou parcial do objeto desta licitação ensejará a rescisão do contrato, observado o disposto nos

artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93;

17.2 – Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.3 – A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93, ou nas hipóteses do artigo 79 do mesmo diploma legal, quando cabível.

17.4 – A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

17.5 – Em caso de rescisão por culpa da **CONTRATADA**, esta pagará a **CONTRATANTE** multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, além das perdas e dos prejuízos porventura suportados pela Administração Estadual.

18 -DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca do Recife para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Em caso, de comprovação de que o serviço prestado difere em qualquer aspecto do serviço contratado, o contratante poderá exigir a correção, sem qualquer ônus para si, e ainda deverá ser ressarcido de quaisquer prejuízos que a má prestação de serviço tem lhe causado.

Recife-PE, em 16 de Abril de 2018.

OSCAR LUIZ BARRETO – TEN CEL QOM
Controladoria/Diretoria de Saúde

**ORÇAMENTO (PESQUISA DE PREÇOS)
(MODELO)**

RAZÃO SOCIAL:

C.N.P.J.:

ENDEREÇO:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL E/OU ESTADUAL:

TELEFONE:

FAX:

E-MAIL:

It.	Código E-fisco	Quant. Estimada	Especificação dos Itens	Unidade	Preço Unitário	Preço Total Mensal	Preço Total Anual (R\$)
Valor Total por mês							
Valor Global da contratação (12 meses)							

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal.

