

ATOS CAIXA DE ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE SANTOS**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2022- PROCESSO Nº 30.302/2022-64**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AUDITORIA E ASSESSORIA EM SAÚDE, conforme condições, exigências e descrição constante no Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

IMPORTANTE:**● Recebimento das propostas até:**

Data limite: 08/06/2022 às 09:00h

● Abertura das propostas:

08/06/2022 às 09:10h

● Início da Disputa de Preços:

08/06/2022 às 11:00h

● Formalização de Consultas:E-mail: comlic@capepsaude.com.br

● Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF)

● Local: Endereço eletrônico www.bll.org.br

Santos, 26 de maio de 2022.

José Claudinei Carlos de Oliveira
Presidente da Comissão Permanente de Licitações
Pregoeiro
CAPEP-SAÚDE

Obs.: Publicar no Diário Oficial de Santos, no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no Jornal Gazeta de São Paulo, Edição de 27/05/2022.

ÍNDICE**1. EDITAL:****SEÇÃO I**

- 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**
- 2. DO OBJETO**
- 3. DO ITEM ORÇAMENTÁRIO**
- 4. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS, IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS AO ATO CONVOCATÓRIO**
- 5. DO RECEBIMENTO, ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS, DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DATA DO PREGÃO**
- 6. DA REFERÊNCIA DE TEMPO**

SEÇÃO II

- 7. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**
- 8. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**
- 9. CREDENCIAMENTO, PARTICIPAÇÃO, ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
- 10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**
- 11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**
- 12. QUALIFICAÇÃO DOS PROPONENTES**
- 13. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**
- 14. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**
- 15. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**
- 16. DOS RECURSOS**
- 17. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**
- 18. GARANTIA**
- 19. DAS PENALIDADES**
- 20. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**
- 21. DAS DEMAIS CONDIÇÕES CONTRATUAIS**
- 22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

2. ANEXOS AO EDITAL:

- 2.1.** Anexo I – Termo de Referência;
- 2.2.** Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;
- 2.3.** Anexo III – Declaração de Regularidade para Participar de Licitações
- 2.4.** Anexo IV – Declaração de Inexistência de Empregado Menor no Quadro da Empresa – Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal e Inciso V do Artigo 27 da Lei N°. 8.666/93.
- 2.5.** Anexo V – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- 2.6.** Anexo VI – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica Operacional
- 2.7.** Anexo VII – Minuta do Contrato

**EDITAL
- PREÂMBULO -****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2022****SEÇÃO I**

A Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos – CAPEP-SAÚDE, inscrita no CNPJ 58.197.948/0001-69, situada na Avenida Francisco Glicério nº 479 – Pompéia - Santos, CEP 11.065-403, através de seu Pregoeiro, nomeado pela Portaria nº 008/2021-CAPEP-SAÚDE de 17 de maio de 2021 da Sra. Presidente, e por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação - INTERNET, torna público que, de acordo com a Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal nº 5.636, de 21 de julho de 2010, e subsidiariamente da Lei n.º 8.666/1993 e outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, realizará processo licitatório na forma abaixo, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO TOTAL** por **LOTE**, conforme condições e especificações constantes do presente edital.

**CAPÍTULO 01
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, através da utilização de recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos licitantes com plena visibilidade para o pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade. O sistema encontra-se inserido diretamente na internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos – CAPEP-SAÚDE, denominado Pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “BLL Compras”, por intermédio do sistema eletrônico (Portal Eletrônico) de contratações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL), constante na página da internet “www.bll.org.br”. A utilização do referido sistema de pregão eletrônico está consubstanciada nos §§ 2º e 3º do art. 2º da Lei nº 10.520/2002.

**CAPÍTULO 02
DO OBJETO**

2.2. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AUDITORIA E ACESSORIA EM SAÚDE, conforme condições, exigências e descrição constante no Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

**CAPÍTULO 03
DO ITEM ORÇAMENTÁRIO**

3.1. As despesas decorrentes do objeto deste Pregão Eletrônico correrão por conta da dotação orçamentária consignada sob o nº 03.33.10.04.122.0091.2517.04.3.3.90.39.79.110.0000; Fonte 4 – Recursos Próprios da Administração Indireta.

**CAPÍTULO 04
DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS, IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS AO ATO CONVOCATÓRIO**

4.1. Em até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão, na forma eletrônica, sob pena de decadência do direito de impugnação.

4.1.1 As impugnações deverão ser encaminhadas ao pregoeiro da Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos – CAPEP-SAÚDE, nos dias úteis, somente pelo endereço eletrônico comlic@capepsaude.com.br, respeitando o prazo previsto no item 4.1.

4.2. Caberá o Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização deste certame.

4.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, somente pelo endereço e-mail comlic@capepsaude.com.br. As divulgações dos pedidos de esclarecimento e suas respectivas respostas serão feitas exclusivamente por mensagem no meio eletrônico, via internet, no sistema “BLL Compras” da BLL.

4.5. Não serão conhecidos esclarecimentos ou impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente. Também, não serão aceitos pedidos de impugnação ou esclarecimentos encaminhados via sistema “BLL Compras” ou outro meio que não especificado neste edital.

4.6. Se das impugnações ou consultas resultar a necessidade de modificar o ato convocatório, tais alterações serão divulgadas pelo mesmo instrumento em que se deu a publicidade do texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, as alterações não afetarem a formulação das propostas.

CAPÍTULO 05 DO RECEBIMENTO, ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS, DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DATA DO PREGÃO

5.1. O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para o encaminhamento da proposta e dos documentos de habilitação, atentando também para a data e horário para início da disputa, conforme disposto na folha de rosto deste ato convocatório.

CAPÍTULO 06 DA REFERÊNCIA DE TEMPO

6.1. Todas as referências de tempo constantes neste ato convocatório, no aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

SEÇÃO II

CAPÍTULO 07 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico todos os interessados do ramo de atividades pertinentes ao objeto da contratação e que atendam a todas as exigências contidas neste ato convocatório e em seus anexos, em especial o Anexo I – Termo de Referência.

7.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir (art. 9º da Lei nº 8.666/93):

7.2.1. Sejam declarados inidôneos para licitar por qualquer órgão ou entidade da Administração

Avenida General Francisco Glicério, 479 – Pompéia – Santos – SP – CEP 11065-403

Tel.: (55.13) 3205-5040

e-mail: comlic@capepsaude.com.br

www.capepsaude.com.br

Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e/ou Municipal, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei;

7.2.2. Estejam constituídos sob a forma de consórcio;

7.2.3. Tenha(m) como participante(s) servidor (es) público(s) ou dirigente (s) da Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos – CAPEP-SAÚDE ou de qualquer esfera governamental da Administração Municipal;

7.2.4. Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pela Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos – CAPEP-SAÚDE;

7.2.5. Estejam sob processo falência ou concordata;

7.2.6. Outorgue(m) trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

7.3. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado declare, ao acessar o sistema eletrônico “BLL Compras”, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistente qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação.

CAPÍTULO 08 DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

8.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a)** Coordenar o processo licitatório;
- b)** Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao Edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;
- c)** Conduzir a sessão pública na internet;
- d)** Verificar a conformidade da proposta com os registros estabelecidos no instrumento convocatório;
- e)** Dirigir a etapa de lances;
- f)** Verificar e julgar as condições de habilitação;
- g)** Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h)** Indicar o vencedor do certame;
- i)** Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- j)** Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- k)** Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior para adjudicar o objeto, na hipótese de ter sido interposto recurso e propor a homologação.

CAPÍTULO 09 DO CREDENCIAMENTO, PARTICIPAÇÃO, ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Os interessados em participar deste Pregão, para acesso ao sistema eletrônico, deverão promover previamente suas inscrições e credenciamentos perante o provedor do sistema eletrônico, a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, até o horário fixado neste ato convocatório para o cadastramento das propostas iniciais.

9.1.1. Para fazer o cadastramento prévio utilizando o sistema BLL Compras, o interessado deverá acessar o endereço eletrônico www.bll.org.br, clicar na opção “Cadastro”, preencher e imprimir o Termo de Adesão ali constante, que deverá ser assinado pelo representante legal da licitante com reconhecimento de firma. Instalado o programa de computador indicado pela BLL, acessar o sistema BLL COMPRAS – “Cadastro de Empresa” para cadastrar a empresa licitante e em “Documentos Cadastrais” para enviar os documentos digitalizados exigidos para o credenciamento no sistema.

9.1.2. Caso permaneça alguma dúvida sobre o sistema operacional a provedora BLL indica o suporte pelos telefones (41) 3097-4600 ou (41) 3097-4604, o uso do endereço contato@bll.org.br

ou, ainda, o auxílio via corretora de mercadorias associada.

9.2. Os licitantes interessados deverão credenciar representantes (operador), mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, preferencialmente com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema eletrônico “BLL Compras”.

9.2.1. O acesso do operador do pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preços e lances, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

9.3. Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente da empresa proponente, deverá apresentar cópia digitalizada do respectivo Estatuto ou Contrato Social, autenticados, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

9.4. A chave de identificação e a senha terão validade de 12 (doze) meses e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, devidamente justificada.

9.5. O sigilo e o uso da senha de acesso ao sistema são de exclusiva responsabilidade do usuário em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos – CAPEP-SAÚDE a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

9.6. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica em sua responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica e habilitatória para realização das transações inerentes a este Pregão Eletrônico.

9.7. O cadastro da proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste ato convocatório. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico “BLL Compras”, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.8. Os licitantes, até a abertura da sessão pública, poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

9.9. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

9.10. A validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

9.11. Os licitantes **deverão cadastrar**, por meio do sistema, **a proposta inicial**, até a data e o horário estabelecido para o encerramento do período de recebimento de propostas.

9.12. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico “BLL Compras” durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios ante a inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

CAPÍTULO 10 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. Os licitantes, disporão de suas chaves de identificação e senhas credenciadas, após conexão ao sítio eletrônico da BLL, deverão inserir suas propostas de preços iniciais exclusivamente no sistema eletrônico “BLL Compras”, observadas as datas e os horários limites previstos na folha de rosto deste ato convocatório.

10.1.1. Ao cadastrar sua proposta eletrônica, o licitante não poderá se identificar sob pena de

desclassificação, deverá se certificar de que cumpre plenamente com os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste ato convocatório, declarando ainda em campo próprio do sistema eletrônico.

10.1.2. No preenchimento da proposta eletrônica, o licitante poderá informar, no campo próprio do sistema, a ESPECIFICAÇÃO resumida do objeto desta licitação, de acordo com o Anexo I deste ato convocatório.

10.1.3. Quando o espaço disponível no campo “Informações Adicionais” não for suficiente para a explicitação, já que é de 1.000 (um mil) caracteres, o licitante poderá ratificar e/ou complementar as informações, anexando arquivo em formato texto na opção/ícone “Informações Adicionais”.

10.1.4. A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias ao cumprimento do objeto deste Pregão, tais como tributos, encargos, fretes, seguros e demais despesas, devendo o preço total ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto ora licitado.

10.2. A sessão pública do Pregão Eletrônico terá início a partir do horário previsto no sistema eletrônico “BLL Compras”, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

10.3. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste ato convocatório.

10.4. O pregoeiro, após a fase de “Classificação das Propostas”, dará sequência ao procedimento deste Pregão, passando para a fase da “Sessão Pública”, da qual só poderão participar os licitantes que tiveram suas propostas classificadas (os licitantes deverão consultar a classificação/desclassificação de suas propostas no endereço eletrônico www.bll.org.br).

10.5. Na etapa competitiva, que será aberta com o menor preço ofertado na etapa de propostas, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão pública de lances. O participante, a cada lance ofertado, será imediatamente informado de seu recebimento e do respectivo horário de registro e valor.

10.6. Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio do sistema eletrônico e o licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema eletrônico “BLL Compras”. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha já sido registrado no sistema.

10.7. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.8. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema eletrônico “BLL Compras” não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

10.9. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra (randômico). O período de tempo extra ocorrerá em um intervalo que poderá ser de 01 (um) segundo a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual a recepção de lances será automaticamente encerrada.

10.10. O tempo randômico é gerado pelo sistema eletrônico “BLL Compras”, não sendo possível ao pregoeiro sua administração.

10.11. Qualquer lance enviado em desacordo com o objeto licitado (preços e diferenças inexequíveis ou excessivas) será cancelado pelo pregoeiro, mediante aviso lançado no sistema eletrônico aos participantes, com a apresentação de justificativa, na sequência.

10.12. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória contendo a

classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.

10.13. Com base na classificação a que alude o item 10.12, será assegurado às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada será convocada pelo Pregoeiro para que apresente preço inferior ao da melhor classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio.

b) Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no item 10.13.

10.14. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 10.13 "b", seja microempresa ou empresa de pequeno porte não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

10.15. O Pregoeiro poderá apresentar contraproposta ao licitante da oferta de menor valor mediante troca de mensagens abertas no sistema, com intuito de obter preço ainda mais vantajoso na contratação.

10.16. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico "BLL Compras" permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, retornando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

10.17. Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada, após agendamento e aviso por mensagem no endereço eletrônico utilizado para divulgação, isto é, por meio do "BLL Compras", divulgando data e hora da reabertura da sessão.

10.18. O sistema eletrônico informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

10.18.1. No caso de não haver lances na "Sessão Pública", serão considerados os valores obtidos na etapa de "Abertura das Propostas".

10.19. A proposta comercial **Anexo II** deste edital e os documentos relativos à habilitação, deverão ser apresentados pelo arrematante no prazo de até **03 (três) dias úteis**, a contar da data de solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico "BLL Compras", sob pena de desclassificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste ato convocatório.

10.19.1. O licitante vencedor da disputa de lances **deverá** enviar cópia dos documentos pessoalmente ou por e-mail, **devendo apresentá-los em original ou por cópia autenticada, no prazo fixado no item 10.19.**

10.19.2. Os documentos originais ou fotocópias autenticadas, preferencialmente por Tabelaio, deverão ser entregues em envelope fechado ao pregoeiro e equipe de apoio, situados na Avenida Francisco Glicério, nº 479, Pompéia, na cidade de Santos, Estado de São Paulo, CEP 11.065-403, em horário de expediente.

10.20. Nos casos de descumprimento do item 10.19 e subitens, pela ausência da entrega dos documentos, pela não observância do prazo nele fixado, pela não aceitação da proposta ou face ao

desatendimento das exigências habilitatórias e/ou para a formalização da contratação, o pregoeiro, após a consequente desclassificação, examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este ato convocatório, podendo negociar a obtenção de melhor preço.

10.20. O pregoeiro, observando o(s) motivo(s) do desatendimento das exigências habilitatórias, poderá indicar, à autoridade competente, a aplicação das penalidades previstas neste ato convocatório.

10.21. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste ato convocatório, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto.

10.22. O acompanhamento dos resultados, recursos ou atas pertinentes ao presente certame poderá ser obtido por meio do sistema “BLL Compras”.

10.23. O resultado deste certame, compreendendo a sua homologação, será comunicado aos licitantes mediante publicação no Diário Oficial de Santos e no sistema “BLL Compras”.

CAPÍTULO 11 DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1. No julgamento das propostas, a classificação se dará em ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada vencedora a proposta que cotar o **MENOR PREÇO TOTAL** por **LOTE**, observadas as especificações técnicas e quantidades definidas no Anexo I e as demais condições constantes neste ato convocatório.

11.1.1. DO PREÇO CADASTRADO: deverá ser cadastrado o Valor TOTAL para 12 (doze) meses.

11.1.2. Os valores deverão ser apresentados também por extenso e com aproximação máxima de 2 (duas) casas decimais depois da vírgula. Em caso de pequena divergência entre o preço da proposta comercial e o valor homologado pelo pregoeiro, em função de dízima periódica, será considerado o menor valor, caso a licitante não corrija sua proposta comercial.

11.1.3. Poderão ser utilizados valores dos preços unitários com até quatro casas decimais para se evitar divergências nos preços em função de arredondamento e dízimas.

11.2. Serão desclassificadas as propostas e os lances que:

- a) Não atenderem às exigências deste ato convocatório, seus anexos ou da legislação aplicável;
- b) Forem omissos ou vagos, não contenham informações suficientes que permitam a perfeita identificação do objeto licitado, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- c) Impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste ato convocatório;
- d) Apresentarem informações inverídicas;
- e) Apresentarem documentos ilegíveis de modo a impedir a comprovação das informações a que se destinam;
- f) Deixarem de responder às diligências, no prazo estabelecido, quando solicitadas.

11.3. A proposta escrita (Anexo II) também deverá conter:

- a) Especificação dos serviços a serem prestados com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no Anexo I deste Edital;
- b) Valor proposto;
- c) Prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data de realização da sessão pública;
- d) Prazo de execução dos serviços, conforme descrito no Anexo I deste Edital.

CAPÍTULO 12 QUALIFICAÇÃO DOS PROPONENTES

12.1. Como condição prévia ao exame da documentação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparência.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos/>);
- d) Pesquisa de apenados no TCE/SP (<https://www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtm>);

12.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário.

12.1.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

12.1.3. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 3º da Lei nº 8.666/1993.

• DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

12.2. O LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR DEVERÁ, APÓS A CONVOCAÇÃO DO PREGOEIRO, apresentar os documentos elencados nos itens 13 a 15 deste ato convocatório e cumprir com os requisitos neles especificados.

12.3. Os documentos serão apresentados, preferencialmente, numerados em ordem sequencial por item de habilitação, de modo a facilitar a análise.

12.4. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor da Administração, por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda, extraído via internet, sujeitos à consulta.

12.5. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos os documentos da matriz, se de alguma filial, todos os documentos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz, como para as filiais. Caso a empresa seja vencedora, a contratação será celebrada com a sede que apresentou a documentação.

12.5.1. Nos casos em que o licitante desejar que um de seus estabelecimentos, que não o participante do certame, execute o futuro contrato deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

- a) Que no ato constitutivo da matriz do licitante conste expressamente a filial; e
- b) Que o licitante informe por escrito que o objeto será executado pela filial, quando, então, deverá ser comprovada a regularidade fiscal de ambos os estabelecimentos, com a apresentação das certidões e documentos necessários.

12.6. A prova de regularidade deverá ser feita por certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa.

12.6.1. Considera-se positiva com efeitos de negativa a certidão em que conste a existência de

créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva com penhora efetivada e/ou cuja exigibilidade esteja suspensa por medidas administrativas ou judiciais.

12.7. Nos documentos em que não houver prazo de validade assinalado, serão considerados válidos os emitidos em até 90 (noventa) dias da data de abertura deste Pregão Eletrônico.

12.8. O licitante que participar do certame declarando que cumpre com os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas neste ato convocatório.

12.9. Constituem motivos para a inabilitação do licitante:

- a) A não apresentação da documentação exigida para habilitação no prazo estabelecido neste ato convocatório;
- b) A apresentação de documentos com prazo de validade vencido;
- c) A substituição de documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;
- d) O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

12.10. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação de documentos de habilitação que não tiverem sido entregues no momento e prazo próprios, bem como não será permitida documentação incompleta, protocolo ou quaisquer outras formas de comprovação que não sejam as exigidas neste ato convocatório, **exceção feita às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.** Também, não serão aceitas certidões que contenham ressalvas de que “não são válidas para fins licitatórios”.

12.11. Caso as certidões ou os documentos não sejam suficientes à comprovação da regularidade do licitante, este estará imediatamente inabilitado para o presente procedimento licitatório, além de sofrer as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente, **exceção feita às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006.**

12.12. A proposta comercial, as declarações, os atestados e demais documentos de habilitação solicitados neste Edital que precisem de assinatura(s) deverão ser firmados pelo(s) representante(s) legal(is) da licitante vencedora da disputa de lances, ou dos terceiros emitentes, apresentando-se, quando necessário, o respectivo instrumento comprobatório de tais poderes de representação (ato constitutivo, procuração escrita, em instrumento particular ou pública, ou outro documento jurídico de validade equivalente) segundo preceituam o inciso III do art.46 e art. 47, do Código Civil e inciso VIII, do art. 75, do Código de Processo Civil.

CAPÍTULO 13 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.1. A documentação relativa à habilitação jurídica do licitante arrematante da disputa, consiste em:

13.1.1. Para Sociedade Comercial (Sociedades Empresárias em geral): Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e todas as alterações subsequentes, devidamente registrados;

13.1.2. Para Sociedade Civil (Sociedade Simples): Inscrição do Ato Constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

13.1.3. Para Empresa Individual: Registro Comercial;

13.1.4. Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no país: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

13.1.5. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar um dos seguintes documentos comprobatórios, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006:

13.1.5.1. Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial, nos termos do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro de Comércio – DNRC (pesquisa simples – certidão simplificada);

13.1.5.2. Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, caso atuem em

outra área que não a comercial.

CAPÍTULO 14 DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

14.1. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consiste em:

14.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda;

14.1.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via internet;

14.1.3. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com efeito de negativa, relativa a tributos e contribuições federais, inclusive previdenciárias, e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil em conjunto com a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via internet;

14.1.4. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, composta de Certidão Negativa de Tributos Estaduais ou Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria da Fazenda do Governo do Estado, ou outro meio equivalente admitido por lei.

14.1.5. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, que deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão Negativa de Tributos Mobiliários ou Certidão Positiva com efeito de negativa, expedida pela Secretaria de Finanças do Município, ou outro meio equivalente admitido por lei;

14.1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos negativos, expedida nas páginas eletrônicas do Tribunal Superior do Trabalho (Lei Federal nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1470, de 24 de agosto de 2011), ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via internet;

14.1.7. As microempresas e empresas de pequeno porte, face ao disposto nos artigos 43 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações, ficam obrigadas a apresentar toda documentação fiscal exigida neste ato convocatório, mesmo que esta apresente alguma restrição. Entretanto, havendo alguma restrição na comprovação das regularidades mencionadas, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.1.7.1. A não regularização da documentação no prazo fixado no subitem 14.1.7. implicará na decadência do direito de contratação da licitante vencedora, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e, no que couber, do art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem da classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

14.1.8. Declaração expressa do licitante que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme Modelo de Declaração que forma o **Anexo III**;

14.1.9. Declaração expressa do licitante de cumprimento do disposto no art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, conforme Modelo de Declaração que forma o **Anexo IV**;

14.1.10. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme Modelo de Declaração constante no **Anexo V**, quando a licitante detiver umas dessas qualificações.

14.2. No caso de isenção ou não incidência de tributos, o licitante deverá apresentar documento(s) comprobatório(s) da situação, expedido(s) pelo(s) órgão(s) competente(s).

CAPÍTULO 15 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1. De forma a demonstrar a prova de qualificação econômico-financeira, os licitantes deverão apresentar:

15.1.1. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou certidão negativa de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física ou da firma individual, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data limite prevista para a abertura deste certame, se outro prazo não constar do documento.

15.1.2. Será admitida a apresentação de Certidão Positiva para a(s) licitante(s) em recuperação judicial ou extrajudicial, desde que acompanhada de seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeiras estabelecidos neste ato convocatório.

15.1.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação econômica da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

15.1.3.1. A comprovação de boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG), Liquidez Corrente (LC) maiores ou iguais que 1 (≥ 1), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

15.2. De forma a demonstrar a prova de qualificação técnica, os licitantes deverão apresentar:

15.3.1. No mínimo 1 (um) atestado ou certidão de capacidade técnica-operacional (modelo **no Anexo VI**) emitido em nome da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que tenha executado ou esteja executando, diretamente e de forma satisfatória, serviços de natureza compatível em características com o objeto ora licitado, conforme referido no Anexo I deste Edital;

15.3.1.1. O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) por cliente final, e conter o nome completo, endereço e o telefone de contato do(s) atestadore(s) ou outro meio de contato que possa ser usado pela Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos – Capep-Saúde, se necessário.

15.3.1.2. A comprovação a que se refere no item 15.2. poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões válidas quanto dispuser o licitante, na forma indicada na citada alínea.

15.3.1.3. Os atestados deverão estar assinados pelo representante legal da empresa, de acordo com o estabelecido no item 12.12 deste Edital.

CAPÍTULO 16 DOS RECURSOS

16.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar sua intenção imediate e motivada de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar suas razões de recurso.

16.2. Havendo interposição de recurso, na forma indicada no item anterior, ficam os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos na sede da Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos – Capep-Saúde, Sala da Comissão de Licitação, no endereço Av. General Francisco Glicério, 479, Pompéia, Santos-SP.

16.3. A ausência de manifestação imediata e motivada importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto deste certame pelo pregoeiro ao vencedor e no encaminhamento do processo à autoridade competente para homologação, se assim decidir.

16.4. O encaminhamento de razões e contrarrazões de recurso deverão ser feito, **exclusivamente**, por meio do sistema BLL Compras e pelo e-mail comlic@capepsaude.com.br, devendo ser observado o prazo previsto nos itens 16.1 e 16.2 deste ato convocatório.

16.4.1. Preferencialmente os e-mails deverão conter a referência de assunto e número do pregão eletrônico licitado.

16.5. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

16.6. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

16.7. Interposto o recurso, o pregoeiro, consultando, quando necessário, o setor solicitante responsável pelo Termo de Referência, poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

16.8. O acolhimento das razões de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

16.10. Não havendo recurso, o pregoeiro fará a adjudicação do objeto da licitação à proponente declarada vencedora e colocará o processo à disposição da Presidência da Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos para homologação.

CAPÍTULO 17 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

17.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

17.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

CAPÍTULO 18 DA GARANTIA

18.1. A adjudicatária deverá apresentar garantia na Tesouraria da CAPEP-SAÚDE antes da assinatura do contrato, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, sob forma de caução em dinheiro, títulos da dívida pública, fiança bancária ou seguro garantia.

18.2. A garantia prestada será liberada ou restituída após a execução do contrato, juntamente com competente atestado de Execução do Serviço, expedido pela fiscalização do CONTRATANTE, corrigida monetariamente se prestada em dinheiro.

18.3. A garantia será retida ou descontada a favor da contratante, no caso de inadimplência da contratada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

CAPÍTULO 19 DAS PENALIDADES

19.1. Garantida a defesa prévia, a inexecução total ou parcial do contrato, assim como a execução irregular ou o atraso injustificado, sujeitarão a Contratada, sem prejuízo da rescisão do contrato, às seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos, por período não superior a 2 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade

19.2. A Contratada ficará sujeita às seguintes multas:

a) 1/3 (um terço) do valor total do contrato, em caso de inadimplemento total do ajustado;

b) 1% (um por cento) ao dia, sobre o valor total do contrato, na hipótese de atraso no início dos serviços;

c) 1/3 (um terço) sobre o valor remanescente do contrato, no caso de inadimplemento parcial, ou seja, na hipótese de serviços incompletos;

d) No caso de descumprimento de qualquer outra cláusula do contrato, a Contratada ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

e) demais sanções de acordo com a Tabelas de Glosas discriminadas no Anexo I – Termo de Referências.

19.2.1. As multas poderão ser descontadas de eventuais créditos da Contratada.

19.2.2. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e sua cobrança não exime a Contratada do pagamento de indenização por perdas e danos que eventualmente venha a dar causa.

19.2.3. Em razão do disposto nos itens 9.7 e 10.19 deste Edital, a ausência de entrega de documentação ou a apresentação de documentação em desacordo com o Edital, poderá ensejar a aplicação de multa de 1/3 (um terço) do valor constante da proposta apresentada pelo licitante.

19.2.4. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo.

19.2.5. A aplicação das penalidades ocorrerá após defesa prévia do interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

19.2.6. No caso de aplicação de advertência, multa por inexecução total ou parcial do contrato e suspensão temporária, caberá apresentação de recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

19.2.7. Nos prazos de defesa prévia e recurso, será aberta vista do processo aos interessados.

19.3. A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:

- a) descumprimento das obrigações contratuais que não acarretem prejuízos para a Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos;
- b) execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

19.4. A multa aplicada à CONTRATADA e os prejuízos por ela causados a Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos serão deduzidos de qualquer crédito a ela devido, cobrados diretamente ou judicialmente.

19.5. A CONTRATADA desde logo autoriza o CONTRATANTE a descontar dos valores por ele devidos o montante das multas a ela aplicadas.

19.6. A suspensão temporária será aplicada quando ocorrer:

- a) apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- b) reincidência de execução insatisfatória dos serviços contratados;
- c) atraso, injustificado, na execução/conclusão dos serviços, contrariando o disposto no contrato;
- d) reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
- e) irregularidades que ensejem a rescisão contratual;
- f) condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- g) prática de atos ilícitos visando prejudicar a execução do contrato;
- h) prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir, o concorrente idoneidade, para contratar com a Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos.

19.7. A declaração de inidoneidade poderá ser proposta ao Presidente desta Autarquia quando constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do CONTRATANTE, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE ou aplicações sucessivas de outras penalidades.

19.8. Na hipótese do licitante vencedor deixar de entregar a proposta comercial Anexo II deste edital e os documentos relativos à habilitação, no prazo fixado no item 10.19 deste Edital, terá sua proposta desclassificada.

19.9. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou a ata, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos, do qual será descredenciado, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e do contrato e das demais cominações legais.

CAPÍTULO 20 DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

20.1. O objeto deste Pregão Eletrônico será contratado com a proponente adjudicatária e formalizado por meio de Contrato. (Anexo VII).

20.1.1. A adjudicatária deverá fornecer dados (nome, RG e CPF) do representante legal da empresa designado para assinatura do contrato, devendo apresentar, também, o instrumento de mandato, com poderes específicos, na hipótese de ser o contrato assinado por procurador.

20.2. Decorrido o prazo para recurso e constatada a regularidade dos atos praticados, o objeto será adjudicado ao licitante vencedor e o procedimento licitatório será homologado pela autoridade competente.

20.3. Após a adjudicação do objeto e a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente, a adjudicatária será convocada, durante a validade de sua proposta, para a assinatura do contrato ou instrumento semelhante, **dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar da data do recebimento da comunicação por meio de ofício ou correio eletrônico.

20.3.1. O não comparecimento da adjudicatária, no prazo concedido, para assinar o contrato implicará na decadência do direito à contratação e incidência de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, além de sujeitá-la a outras sanções previstas na Lei nº 10.520/02 e, no que couber, na Lei nº 8.666/93, como também às previstas neste ato convocatório.

20.4. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando formalmente solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos.

20.5. É facultado ao pregoeiro, caso o adjudicatário, quando convocado, não assinar o termo de contrato, convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta, comprovação dos requisitos editalícios e de habilitação e respectiva declaração de vencedor.

20.6. Caso a validade das certidões comprobatórias de regularidade fiscal apresentadas na fase de habilitação tenha expirado ou venha a expirar na data da assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá providenciar a imediata atualização das mesmas.

20.6.1. Na impossibilidade de atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, apresentar as referidas certidões devidamente válidas, sob pena de não efetivação do contrato.

20.7. O contrato a ser firmado com o licitante adjudicatário incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto desta licitação.

CAPITULO 21 DAS DEMAIS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

21.1. As demais condições contratuais, como forma de pagamento, recebimento, direitos e responsabilidades das partes, rescisão e outras, constam na **MINUTA DE CONTRATO** anexa a este ato convocatório (Anexo VII), do qual é parte integrante.

CAPITULO 22 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. As normas disciplinadoras deste Pregão Eletrônico serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

22.2. A participação neste certame implica na aceitação tácita, irrestrita e irrevogável, pelos licitantes de todas as condições estabelecidas neste ato convocatório e em seus anexos, e na observância das Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 123/2006 e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93.

22.3. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não

comprometam a lisura da licitação, sendo facultado a ele ou a autoridade superior, em qualquer fase do certame, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

22.4. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.5. O presente Pregão Eletrônico não importa necessariamente em contratação, podendo a Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos revogá-lo, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema eletrônico para conhecimento dos participantes do procedimento licitatório.

22.6. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Pregão Eletrônico, sendo-lhes exigível, ainda, em qualquer fase, a apresentação de outros documentos ou informações complementares, as quais o pregoeiro ou autoridade superior, porventura, julgar necessários, resguardado o princípio da igualdade.

22.7. A falsidade de quaisquer documentos apresentados ou a inverdade das informações neles contidas implicará na imediata desclassificação da proposta do licitante que os tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.8. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos e propostas. A Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos não será, em nenhuma hipótese, responsável por estes custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

22.9. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação da respectiva proposta.

22.10. A manifestação do pregoeiro quanto às dúvidas suscitadas será encaminhada aos licitantes, por mensagem no sistema eletrônico "BLL Compras", e valerá para todos, como se fosse parte integrante deste ato convocatório, sujeitando-os indistintamente. Fica assegurada vista dos autos do processo licitatório somente na sede da Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos, Sala da Comissão de Licitação, no endereço Av. Gal. Francisco Glicério, nº 479, Pompéia, Santos/SP.

22.11. Os casos não previstos neste ato convocatório e seus anexos serão decididos pelo pregoeiro, com o auxílio necessário do setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições da Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

22.12. A adjudicatária não poderá ceder, transferir ou terceirizar, no todo ou em parte, o objeto do contrato a ser celebrado, bem como caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira.

22.13. A documentação apresentada para fins de habilitação do licitante vencedor fará parte dos autos da licitação e não será devolvida à proponente.

22.14. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município de Santos/SP ou no sistema "BLL Compras".

22.15. As notificações exigidas por lei serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de Santos/SP (Diário Oficial) podendo, também, ser disponibilizadas no site "<http://www.caepsaude.com.br/>".

22.16. O sistema gerará ata circunstanciada na qual estarão registrados os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

22.17. Na contagem dos prazos estabelecidos neste ato convocatório e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias como consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias e horários de expediente normal na Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos, **entende-se por estes de segunda à sexta-feira, das 9h às 17h**, excetuando-se pontos facultativos e feriados.

22.18. Fica eleito o foro da Comarca de Santos/SP, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões suscitadas na interpretação deste Edital, seus anexos e demais atos deles decorrentes.

22.20. Aplica-se aos casos omissos o disposto na legislação que fundamenta este certame.

Santos, 26 de maio de 2022.

José Claudinei Carlos de Oliveira
Pregoeiro CAPEP-SAÚDE

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 008/2022**

Unidade Requisitante: DEASA – CAPEP-SAÚDE

**CAPÍTULO 01
DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto do presente Edital a contratação de empresa especializada para serviços de:

LOTE 01		
ITEM	DESCRIÇÃO	PERÍODO
Item I	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REGULAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PRÉVIA REALIZADA POR PROFISSIONAL MÉDICO E DE ENFERMAGEM em conformidade com as tabelas referenciais aplicadas ao mercado de saúde, com as regras de negócio, com as leis, normas e resoluções aplicáveis do setor de saúde, com os votos do Conselho de Administração desta Autarquia e com os termos de credenciamento firmados entre a CAPEP-SAÚDE e os prestadores do serviço assistencial, compatibilizando-os com os eventos assistenciais realizados, de acordo com as condições, exigências e especificações constantes neste Termo de Referência;	12 (dose) Meses
Item II	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUDITORIA CONCORRENTE MÉDICA E DE ENFERMAGEM, PRESENCIAL E DOCUMENTAL VISITAS TÉCNICAS , visitas a pacientes internados em hospitais e quando necessário visitas técnicas aos credenciados e em internações domiciliares, visando garantir que os mutuários tenham o adequado atendimento médico-hospitalar e que os serviços prestados pela rede credenciada ou empresas conveniadas esteja em conformidade com as tabelas referenciais aplicadas ao mercado de saúde, com as regras de negócio, com as leis, normas e resoluções aplicáveis do setor de saúde, com os votos do Conselho de Administração desta Autarquia e com os termos de credenciamento firmados entre a CAPEP-SAÚDE e os prestadores do serviço assistencial, compatibilizando-os com os eventos assistenciais realizados, de acordo com as condições, exigências e especificações constantes neste Termo de Referência;	12 (dose) Meses
Item III	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUDITORIA RETROSPECTIVA OU AUDITORIA PÓS , que deverá ser realizada por profissional médico e de enfermagem qualificado e experiente, visando avaliar administrativa e tecnicamente as faturas após a realização do evento assistencial, procurando identificar e corrigir as falhas na prestação e/ou cobrança de Serviços Médico-Hospitalares especializados aos mutuários da CAPEP-SAÚDE, segundo as Tabelas Referenciais, às Regras de Negócio, Leis, Normas, Resoluções e Votos do Conselho de Administração da CAPEP-SAÚDE, e os Termos de Credenciamento firmados pela CAPEP-SAÚDE com o Prestador do serviço assistencial, com a emissão do respectivo parecer técnico devidamente fundamentado.	12 (dose) Meses

LOTE 2		
ITEM	DESCRIÇÃO	PERÍODO
Item I	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA, ASSESSORIA, PRESENCIAL E DOCUMENTAL visando às negociações com a rede credenciada, elaboração de protocolos técnicos, parecer técnico de especialista, de acordo com as condições, exigências e especificações constantes deste Termo de Referência.	12 (dose) Meses
Item II	Elaboração de parecer de médico especialista.	

**CAPÍTULO 02
DA JUSTIFICATIVA**

2.1. A CAIXA DE ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE SANTOS - CAPEP-SAÚDE, em Santos/SP, tem aproximadamente 27.000 mutuários que utilizam os serviços prestados pela rede credenciada, composta por hospitais, clínicas e consultórios médicos, serviços de radiodiagnóstico, de fisioterapia e reabilitação, de psicologia e fonoaudiologia, laboratórios de análises clínicas e patologia, associações médicas, demais serviços afins de profissionais e empresas credenciadas.

2.2 Os serviços de auditoria são essenciais à garantia do adequado atendimento médico-hospitalar aos mutuários da CAPEP-SAÚDE pela rede credenciada e o devido controle e redução de custos com a assistência à saúde, tendo em vista a multiplicidade de patologias, variedade de eventos assistenciais aplicáveis a cada caso e os recursos financeiros limitados para custear o benefício.

2.3. A auditoria médico-hospitalar, atividade que exige conhecimentos técnicos especializados e dedicação profissional, consiste, assim, em atuação preventiva – auditoria anterior à realização dos procedimentos, por meio de regulação; auditoria operacional, durante e após a realização dos procedimentos; e auditoria de contas médicas – verificação dos gastos em conformidade com os procedimentos prescritos, autorizados e realizados de acordo com os sistemas consagrados de classificações dos resultados em saúde.

2.4. Premissas:

2.4.1. Considera-se a população total assistida pela CAPEP-SAÚDE, cerca de 26.000 (vinte e seis mil) vidas, dentre os beneficiários titulares e seus dependentes:

a) Quantidade de beneficiários inscritos em 2021 por categoria, faixa etária e gênero:

Tipo de beneficiário	Quantidade
Titular	16772
Dependente	9596
Total	26368

BENEFICIÁRIOS FAIXA ETÁRIA	POR	TITULARES	DEPENDENTES
00 A 18		68	4055
19 A 23		69	535
24 A 28		216	97
29 A 33		586	172
34 A 38		1214	366
39 A 43		1882	586
44 A 48		1700	622
49 A 53		1901	667

54 A 58	2289	704
59 ou +	6847	1792
TOTAL	16772	9596

*A quantidade de mutuários poderá sofrer alterações no decorrer do contrato.

2.4.2. A abrangência territorial da CAPEP-SAÚDE é o município de Santos, Baixada Santista e dois prestadores em São Paulo. O quadro abaixo representa os prestadores de serviço da Rede Credenciada em 2021:

Tipo de prestador	Quantidade
Médicos	141
Clínicas	84
Hospitais	7
Clínicas oncológicas	4
Home Care	2
Total	246

*A quantidade de Prestadores de Serviços da Rede Credenciada poderá sofrer alterações no decorrer do contrato.

2.4.3. Em 2021 foram realizados pela Rede Credenciada da CAPEP-SAÚDE, os seguintes atendimentos:

Tipo de Atendimento	Quantidade
Consultas eletivas	91.139 guias
Consultas pronto-socorro	28.685 guias
Internações de urgência	2.377 internações
Internações eletivas	3.703 internações
Home Care	117 pacientes
Exames e terapias	663.625 procedimentos

CAPÍTULO 03 DA DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

LOTE 1

ITEM I:

3.1. Auditoria Prospectiva ou Auditoria Prévia, que tem o caráter preventivo e de assessoria e consultoria técnica e administrativa preliminar, visando o correto enquadramento das solicitações de

procedimentos médico-hospitalares especializados dos mutuários e seus dependentes da CAPEP-SAÚDE, segundo as regras e instruções contidas nas tabelas referenciais adotadas, as Regras de Negócio, Leis, Normas, Resoluções e Votos do Conselho de Administração desta Autarquia, e os termos de credenciamento firmados pela CAPEP-SAÚDE com os prestadores do serviço assistencial. Nesse serviço a empresa de auditoria deverá procurar e identificar situações de alarme, a fim de evitar problemas futuros, mediante a emissão do respectivo parecer técnico conclusivo, devidamente fundamentado, datado e assinado por profissional especialista e registrado no respectivo Conselho de Classe.

3.1.1. A Auditoria Prospectiva ou Auditoria Prévia consiste em:

- a)** Assessoria, consultoria e auditoria técnico-administrativa com emissão de respectivo parecer técnico conclusivo e devidamente fundamentado;
- b)** Análise de processos da área de saúde, com emissão de Parecer Técnico Conclusivo e devidamente fundamentado;
- c)** Emitir Parecer Técnico-Administrativo Conclusivo, aprovando ou não, as solicitações médicas para realização de eventos assistenciais, devidamente fundamentado, obedecendo os prazos e Protocolos Clínico-Operacionais;
- d)** Emitir Parecer Técnico-Administrativo Conclusivo, aprovando, ou não, os eventos assistenciais de urgência durante o período noturno, feriados, pontos facultativos e finais de semana, devidamente fundamentado, obedecendo os prazos e Protocolos Clínico-Operacionais;
- e)** Análise técnico-administrativa de novas tecnologias/medicamentos/protocolos com emissão de Parecer técnico conclusivo e devidamente fundamentado;
- f)** Disponibilizar um canal de atendimento ao prestador (telefone ou e-mail ou WhatsApp) exclusivamente para questões relacionadas à Regulação.
- g)** Liberação de cirurgias de urgência de pacientes internados sem OPME:
 - g.1)** Após parecer técnico conclusivo e devidamente fundamentado poderão ser liberadas pela CONTRATADA;
 - h)** Quando houver solicitação de OPME (orteses, próteses e materiais especiais) a equipe de profissionais de auditoria em saúde da CONTRATADA deverá verificar a pertinência dos materiais solicitados pelo médico assistente com relação ao procedimento a ser realizado e a cobertura da CAPEP-SAÚDE, observando as diretrizes da Resolução CFM nº 1.956/2010.
 - gh.1)** Todas as etapas da análise do processo de cotação de OPME deverão ser registradas no sistema, permitindo o acompanhamento pela CAPEP-SAÚDE, devendo ser observado a compatibilidade dos valores em relação aos praticados no mercado.
 - h.2)** Eventuais falhas no processo realizado pela CONTRATADA não a eximem de sua responsabilidade quanto ao prazo máximo previsto neste documento.
 - h.3)** Os casos de urgência após análise e parecer conclusivo devidamente fundamentado, deverão ser encaminhados para finalização da CAPEP-SAÚDE.
- i)** Liberação de procedimentos eletivos:
 - i.1)** Exames cobertos pela CAPEP-SAÚDE poderão ser finalizados pela CONTRATADA, desde que atendidas todas as regras/protocolos;
 - i.2)** Cirurgias eletivas com ou sem OPME após análise e parecer conclusivo devidamente fundamentado, deverão ser encaminhados para finalização da CAPEP-SAÚDE, uma vez que essas liberações dependem de disponibilidade financeira.
 - i.3)** Cirurgias eletivas com pedido de urgência após análise e parecer conclusivo devidamente fundamentado, deverão ser encaminhados para finalização da CAPEP-SAÚDE, uma vez que essas liberações dependem de disponibilidade financeira.
 - i.4)** Eventual liberação sem autorização prévia da CAPEP-SAÚDE, implicará em responsabilização da CONTRATADA.
- j)** Cirurgias de pequeno porte:
 - j.1)** Cirurgias de porte 0 e 1, com até 300 CHs conforme regras de negócios da autarquia poderão ser liberadas pela CONTRATADA.

3.1.2. A Auditoria Prospectiva ou Auditoria Prévia deverá obedecer aos seguintes prazos:

- a)** Até 03 (três) horas para internações e exames de urgência;
- b)** Até três (03) dias úteis para exames eletivos e cirurgias de pequeno porte (porte 0 e 1 com até 300 CHs conforme regras de negócios da autarquia);

- c) Até 15 (quinze) dias úteis para cirurgias eletivas sem OPME;
- d) Até vinte e um (21) dias úteis para procedimentos eletivos de alto custo e OPME, visto que necessitam de cotação de preços;
- e) Até 24h (vinte e quatro horas) após a inserção pelo prestador para os procedimentos de urgência e emergência conforme ajustado entre CAPEP-SAÚDE e PRESTADOR de serviços médicos assistenciais;
- f) Até 10 (dez) dias úteis para primeiro ciclo de quimioterapia e até 03 (três) dias úteis para os ciclos subsequentes da mesma medicação.

ITEM II:

3.2. Auditoria Concorrente, que deverá ser realizada em pacientes sob condição de internação, nas dependências do prestador de serviços e em condições de "Home Care", por médico auditor e enfermeiro auditor, devidamente registrados nos respectivos Conselhos de Classe, com o objetivo de verificar a pertinência, a continuidade e o correto enquadramento dos eventos assistenciais às Tabelas Referenciais, às Regras de Negócio, Leis, Normas, Resoluções e Votos do Conselho de Administração da CAPEP-SAÚDE, para o seu correto e justo pagamento, orientado por cabal documentação e orientação explícita e formal ao prestador de serviço, a fim de garantir a qualidade da assistência prestada ao mutuário da CAPEP-SAÚDE.

3.2.1. A Auditoria Concorrente consiste em:

a) Auditoria, com visitas a pacientes internados ou em condições de "Home Care".

a1) Nos casos de internações hospitalares, procedendo às avaliações de prontuário, observando a indicação/necessidade da internação e de sua continuidade quando for o caso. Os seguintes prazos deverão ser observados:

- Paciente de UTI: 02 (duas) visitas por semana, sendo a primeira, nas 24h (vinte e quatro horas) iniciais. Para internações inferiores a esse prazo a auditoria será realizada mediante análise do prontuário do paciente, ocorrendo ou não a visita;
- Outras situações: 01 (uma) visita a cada 3 (três) dias, sendo a primeira nas 24h (vinte e quatro horas) iniciais.

a2) Nos casos de "Home Care" a implantação se dará após a validação da contratada com emissão de relatório técnico e vistoria no local a ser implantado no prazo máximo de 48h após o pedido.

a.2.1) Os pacientes de Home Care deverão ser visitados mensalmente, a contar do primeiro dia útil do mês subsequente à implantação, com emissão de relatório técnico, devidamente fundamentado e avaliação da necessidade da continuidade ou alta dos serviços.

b) Além do prazo estabelecido na alínea "a" antecedente, e sempre que solicitado pela contratante, realizar visitas médicas de auditoria em hospitais a pacientes internados e quando necessário em "home care", pacientes com mais de um dia de internação Clínica / Cirúrgica ou em UTI (Unidade de Terapia Intensiva) e/ou aqueles que apresentarem necessidade especial para o atendimento. O prazo para visitas adicionais a mutuários em internações hospitalares será de 24h, para mutuários em Home Care o prazo estabelecido é de até 48h úteis;

c) Avaliar e decidir quanto à aprovação dos procedimentos solicitados durante a internação, tais como: procedimentos clínicos e cirúrgicos, exames, prorrogação de internação, prescrição de medicamentos inclusive de alto custo, verificação de diárias autorizadas e evolução clínica do paciente;

d) Verificar a compatibilidade entre os tratamentos propostos e os procedimentos realizados com a patologia descrita;

e) Averiguar a compatibilidade entre o diagnóstico e o tempo de hospitalização;

f) Analisar e auditar os prontuários médicos dos pacientes apresentados pelas instituições conveniadas, apontando pontos conflitantes em conformidade com medicina baseada em evidências constante de relatório médico, sugerindo glosas à auditoria retrospectiva, por profissionais especialistas, sugerindo alterações/inclusões, segundo as normas de auditoria, e formas de remuneração.

3.2.2. Além das atividades discriminadas no subitem 3.2, a contratada poderá participar ou conduzir os seguintes trabalhos:

- a) Comissões de avaliação, e emissão de laudos e pareceres, de situações clínicas de pacientes com patologias complexas;
- b) Avaliação e emissão de pareceres nas demandas judiciais decorrentes de prestação de serviço assistencial a beneficiários;
- c) Comissões de avaliação e autorização de guias para realização de exames de alto custo.

ITEM III:

3.3. Auditoria Retrospectiva ou Auditoria Pós, que deverá ser realizada por profissional qualificado e experiente, devidamente registrado no Conselho de Classe, visando avaliar administrativa e tecnicamente as faturas após a realização do evento assistencial, procurando identificar e corrigir as falhas na prestação e/ou cobrança de Serviços Médico-Hospitalares especializados aos mutuários da CAPEP-SAÚDE, segundo as Tabelas Referenciais, às Regras de Negócio, Leis, Normas, Resoluções e Votos do Conselho de Administração da CAPEP-SAÚDE, e os Termos de Credenciamento firmados pela CAPEP-SAÚDE com o Prestador do serviço assistencial, com a emissão do respectivo parecer técnico devidamente fundamentado.

3.3.1. A Auditoria Retrospectiva ou Auditoria Pós consiste em:

- a) Análise de contas hospitalares;
- b) Auditoria e conferência técnico-administrativa de faturas dos serviços médicos, de enfermagem, hospitalares, laboratoriais, radiodiagnósticos e serviços afins de profissionais e empresas credenciadas, ou não;
- c) Auditorias presencial e documental, com a emissão de parecer técnico-administrativo, devidamente fundamentado;
- d) Verificar se os procedimentos realizados correspondem à proposta de cobrança dos honorários.
- e) Analisar se a cobrança de materiais e medicamentos de alto custo, inclusive órteses e próteses cobradas, correspondem à autorização prévia, mediante cotação de preço, se necessário, bem como se a Resolução CFM nº 1.956/2010 foi observada na íntegra.
- f) Analisar a conta apresentada, realizando as glosas, quando houver inconsistências;
- g) Responder, no prazo estabelecido na Portaria nº 002/2021 – Manual de Recursos de Glosas e suas atualizações, as contestações de glosas feitas aos credenciados;
- h) Naquelas situações que não foram contratualizadas, aplicar por analogia, no curso da auditoria, os normativos da Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS), no que couber;
- i) Análise de todas as contas hospitalares “in loco”;
- j) Garantir que o Credenciado apresente toda a documentação médica em análise: guias, faturas, história clínica, diagnóstico, descrição de cirurgia, descrição da anestesia, exames complementares em ordem cronológica, tratamento, prescrições médicas, demais componentes do prontuário do paciente;
- k) Verificar a compatibilidade entre os tratamentos propostos e os procedimentos realizados com a patologia descrita;
- l) Averiguar a compatibilidade entre o diagnóstico e o tempo de hospitalização.
- m) Realizar auditoria do faturamento, quadrimestralmente, na sede da CAPEP-SAÚDE, visando a identificação de possíveis inconsistências.

LOTE 2

3.4. Assessoria e Consultoria em Saúde, que deverá ser realizada por equipe multidisciplinar, constituída por no mínimo: profissional Médico, Enfermeiro, farmacêutico e nutricionista, qualificados e experientes, devidamente registrados no Conselho de Classe, visando assessorar administrativa e tecnicamente nas negociações com a rede Credenciada, procurando identificar e corrigir as falhas. Assessorar na elaboração de tabelas, pacotes, negociações e protocolos técnicos, visando estabelecer as regras de negócio, normas, resoluções, com participação em reuniões e na emissão de parecer técnico conclusivo, devidamente fundamentado e parecer de especialista quando solicitado para dirimir eventuais conflitos entre a auditoria e o prestador. Conforme detalhado abaixo:

- a) Assessorar a CONTRATANTE, técnica e administrativamente, em protocolos médico-hospitalares, quando necessário;
- b) Assessorar a CONTRATANTE, em negociações técnico-gerenciais de procedimentos, presencialmente quando necessário, com análise de termos de credenciamento, conforme o caso, tabelas referenciais e materiais especiais, respeitando a legislação vigente, normas, resoluções e votos do Conselho de Administração da CAPEP-SAÚDE;
- c) Assessoria técnica nos casos de inclusão de especialidades e procedimentos não contemplados no contrato de credenciamento visando subsidiar termos aditivos ao contrato, conforme o caso;
- d) Assessorar a CONTRATANTE, na elaboração, definição e atualização da lista de medicamentos de alto custo, a ser adotada nos contratos com hospitais, incluindo outros, conforme o caso, mediante parecer técnico e relatório médico, devidamente fundamentado;
- e) Assessorar a CONTRATANTE, na elaboração, definição e atualização do Rol de procedimentos a ser adotado nos credenciamentos de prestadores;
- f) Realizar estudo técnico para enquadrar procedimento por similaridade e definir preço dos eventos que compõe o pacote, devidamente fundamentado;
- g) Assessorar a CONTRATANTE, na elaboração, definição e atualização das tabelas de materiais de consumo a serem adotadas nos credenciamentos de prestadores;
- h) Assessorar a CONTRATANTE, na elaboração, definição e atualização das tabelas de OPME a serem adotadas nos credenciamentos de prestadores;
- f) Emitir parecer de especialista médico quando solicitado.

CAPÍTULO 04

DOS REQUISITOS BÁSICOS DOS PROFISSIONAIS

4.1. EXPERIÊNCIA, FORMAÇÃO E CONDIÇÕES EXIGIDAS – A CONTRATADA deverá dispor de profissionais em número e qualificação adequada para a execução dos serviços de Auditoria Médica e de Enfermagem, Assessoria e Consultoria Técnica, detalhados no Capítulo 3, de forma a atender a totalidade dos serviços nele discriminados. Os profissionais deverão ter as seguintes qualificações e experiências:

4.1.1. AUDITORIA MÉDICA E DE ENFERMAGEM:

- a) Médico Auditor: O profissional deverá ter, no mínimo, nível superior em medicina com registro no Conselho Regional de Medicina local e experiência profissional de, pelo menos, 01 (um) ano nas áreas de auditoria médica comprovada, nas atribuições especificadas neste Edital, em carteira de trabalho ou por declaração de empregador, pessoa jurídica. O profissional deverá apresentar as competências de organização, assiduidade, iniciativa, bom relacionamento interpessoal, discrição e sigilo;
- b) Enfermeiro Auditor: O profissional deverá ter, no mínimo, nível superior em Enfermagem com registro no Conselho Regional de Enfermagem local e experiência profissional de, pelo menos, 01 (um) ano nas áreas de auditoria de contas médico-hospitalares comprovada em carteira de trabalho ou por declaração de empregador, pessoa jurídica. O profissional deverá apresentar as competências de organização, assiduidade, iniciativa, bom relacionamento interpessoal, discrição e sigilo;
- c) Suporte Administrativo e/ou Apoio: Os profissionais deverão ter, no mínimo, nível médio, e experiência mínima de 06 (seis) meses comprovada em carteira de trabalho ou por declaração de pessoa jurídica empregadora. Deverá apresentar as competências de organização, assiduidade, iniciativa, bom relacionamento interpessoal, liderança, discrição e sigilo.

4.1.2. Assessoria Técnica (ESPECÍFICO DO LOTE 2): Os profissionais deverão ter, no mínimo, nível superior em medicina, enfermagem, farmácia e nutrição com registro no respectivo Conselho de Classe e experiência profissional de, pelo menos, 01 (um) anos nas áreas de negociação e composição de conta hospitalar (negociação de tabelas, pacotes, materiais etc.) comprovada em carteira de trabalho ou por declaração de empregador, pessoa jurídica.

4.1.3. CABE AOS PROFISSIONAIS DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATADA:

- a) Seguir as orientações técnicas oriundas da CAPEP-SAÚDE por meio da Equipe de Auditores da CAPEP-SAÚDE nos assuntos atinentes à Auditoria Médica, Assessoria e Consultoria Técnica, as quais serão repassadas oportunamente;
- b) Conhecer e cumprir as Regras de Negócio, Leis, Normas, Resoluções, Votos do Conselho de Administração e as Tabelas referenciais adotadas pela CAPEP-SAÚDE, propondo melhorias, quando couber;
- c) Realizar auditoria médica em estabelecimentos de saúde indicados pela CAPEP-SAÚDE com o objetivo de avaliar o serviço e averiguar irregularidades, observando-se as normas da CAPEP-SAÚDE e emitindo parecer específico e conclusivo, devidamente fundamentado;
- d) Atuar com imparcialidade na auditoria técnica de leito, contas e dos procedimentos médico-hospitalares;
- e) Cumprir os prazos estipulados pelos gestores da CAPEP-SAÚDE quanto à realização das análises das contas médicas, ambulatoriais, hospitalares e de “Home Care”;
- f) Não endossar contas médicas, ambulatoriais e hospitalares sem análise prévia e minuciosa;
- g) Atuar com imparcialidade na transposição, análise, acompanhamento e classificação dos procedimentos médicos, ambulatoriais, hospitalares e de “Home Care”;
- h) Não possuir qualquer envolvimento de ordem afetiva, familiar, política ou comercial com o pessoal vinculado ao estabelecimento de saúde credenciado;
- i) Guardar total sigilo das informações obtidas em relação às instruções/decisões dos gestores da CAPEP-SAÚDE, dos documentos manipulados ou produzidos no cumprimento das obrigações assumidas nos termos desta contratação, bem como colocar à disposição da CAPEP-SAÚDE, conforme solicitação, os documentos, relatórios, controles, sistemas e quaisquer outras informações obtidas ou produzidas, indicando especial atenção à sua guarda, quando for o caso;
- j) Controlar a qualidade dos serviços prestados nos nosocômios auditados;
- k) Efetuar revisão das contas, a pedido da CAPEP-SAÚDE, por meio da Equipe de Auditores da CAPEP-SAÚDE;
- l) Revisar glosas e recursos de glosas, quando solicitadas pelos credenciados;
- m) Emitir relatórios periódicos contratados, devidamente fundamentados, das ocorrências, justificativas de glosas, de divergências, por credenciado, contendo as informações solicitadas pela CAPEP-SAÚDE, por meio da Equipe de Auditores da CAPEP-SAÚDE;
- n) Estabelecer relacionamento direto com a direção dos nosocômios auditados e com os respectivos setores de faturamento, com todos os objetivos pertinentes à auditoria médica;
- o) Comunicar imediatamente aos gestores da CAPEP-SAÚDE, qualquer irregularidade relacionada ao exercício de suas atribuições, bem como qualquer utilização fraudulenta.

4.2. OS PROFISSIONAIS DEVERÃO OBSERVAR, AINDA, AS SEGUINTE ORIENTAÇÕES:

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

4.2.2. As contas deverão ser analisadas de forma a atender os prazos de entrega de faturamento estabelecido pela CREDENCIANTE.

CAPÍTULO 05 DAS DEFINIÇÕES

5.1. GUIA: É o formulário impresso no padrão TISS vigente, a ser utilizado na solicitação de autorização e que contém o registro do atendimento prestado, devidamente datada e assinada pelo profissional especializado e o respectivo atesto do paciente, que por sua vez deverá ser apresentada no faturamento, descrevendo os diversos tipos de eventos assistenciais, cada qual em sua guia respectiva, tais como: consultas, exames, honorários profissionais, internação, prorrogação, cirurgias, terapias, materiais, medicamentos, gases medicinais, taxas diversas, etc.

5.2. CONTA: Conjunto de guias de atendimento, em nome de um mesmo paciente, na qual estão relacionados todos os eventos assistenciais a ele destinados, devidamente datada e assinada pelo profissional especializado e o respectivo atesto do mutuário, compreendidos ainda documentos complementares e apensados acessoriamente à guia principal, tais como: relatórios e exames

realizados.

5.2.1. CLASSIFICAÇÃO: As contas classificam-se quanto ao TIPO e a COMPLEXIDADE.

5.2.1.1. Quanto ao TIPO podem ser: CONTA SUJA ou CONTA LIMPA.

5.2.1.2. Quanto a COMPLEXIDADE podem ser: BAIXA, MÉDIA e ALTA.

5.3. CLASSIFICAÇÃO QUANTO AO TIPO

5.3.1. CONTA SUJA: consiste no conjunto de guias de atendimento que ainda serão analisadas in loco, pelo auditor externo em conjunto com o auditor interno, consoante as tabelas referenciais, às Regras de Negócio, Leis, Normas, Resoluções e Votos do Conselho de Administração da CAPEP-SAÚDE, com efeito de seu correto e justo pagamento, orientado por cabal documentação, procedendo com as eventuais glosas existentes.

5.3.2. CONTA LIMPA: consiste no conjunto de guias apresentadas para a Auditoria e já analisadas in loco.

5.4. CLASSIFICAÇÃO QUANTO A COMPLEXIDADE

5.4.1. CONTAS DE BAIXA COMPLEXIDADE

5.4.1.1. São contas de auditoria, por exemplo, Ambulatoriais, ou seja, é a auditoria médica interna e externa de eventos das especialidades clínicas que não tenham passagem por unidades especializadas ou de maior complexidade.

5.4.2. CONTAS DE MÉDIA COMPLEXIDADE

5.4.2.1. São contas de auditoria, por exemplo, de Auditoria Médica Clínica, ou seja, é a auditoria médica externa de eventos das especialidades clínicas que não tenham passagem por unidades especializadas ou de alta complexidade. Reconhecida como de Média Complexidade;

5.4.2.2. Ou de Auditoria Médica Cirúrgica: que é a auditoria médica externa de eventos das especialidades cirúrgicas que não tenham passagem por unidades especializadas de alta complexidade;

5.4.3. CONTAS DE ALTA COMPLEXIDADE

5.4.3.1. São contas, por exemplo, de Auditoria Médica Especializada, ou seja, é a auditoria médica externa de eventos em unidades especializadas (unidades especiais, unidades coronarianas, UTI/CTI) e de alta complexidade.

5.5. FATURA: Conjunto de contas (guias de atendimento) de uma mesma Nota Fiscal, encaminhada à CAPEP-SAÚDE pelos prestadores de serviços hospitalares, médicos especializados, nas quais estão relacionados os eventos realizados nos mutuários da CAPEP-SAÚDE.

5.5.1. Compõem ainda a FATURA, a Nota Fiscal Eletrônica – NFe (Duas vias), a Certidão Negativa de Débitos – CND (tributos federais, estaduais, municipais e distritais, conforme o caso), Relação de Pacientes (Duas vias), Protocolo de envio do arquivo XML.

5.6. ANÁLISE TÉCNICO-ADMINISTRATIVA: Consiste na análise técnica realizada por profissional especialista e experiente, devidamente registrado no Conselho de Classe, em conjunto com a análise administrativa realizada por profissionais de apoio experientes, observando o correto enquadramento dos procedimentos médico-hospitalares especializados, segundo as tabelas referenciais, às Regras de Negócio, Leis, Normas, Resoluções e Votos do Conselho de Administração da CAPEP-SAÚDE, e os termos de credenciamento firmados pela CAPEP-SAÚDE com o prestador do serviço.

5.7. AUDITORIA MÉDICA: Consiste na avaliação técnica/crítica de paciente, de prescrição de procedimento médico, de medicamento e/ou material, verificando sua pertinência, prévia ou após a realização do evento assistencial, para sua orientação ou correção técnico-científica e documental, seu enquadramento às tabelas referenciais adotadas, às Regras de Negócio, Leis, Normas, Resoluções e Votos do Conselho de Administração da CAPEP-SAÚDE, e dos termos de credenciamento firmados

pela CAPEP-SAÚDE com o prestador do serviço, culminando com a emissão do respectivo parecer técnico especializado com aprovação ou não destes procedimentos; com ou sem glosas, com data, carimbos e assinaturas pertinentes. E, sempre que for conveniente e necessário a emissão de Relatório Técnico Especializado, devidamente datado, carimbado e assinado pelo profissional especialista responsável pelo mesmo.

5.8. LAUDO MÉDICO: é um documento assinado por um especialista em que o profissional descreve os elementos encontrados em um exame, observando as características de normalidade ou alterações existentes. A emissão destes documentos é uma das principais atividades de clínicas e hospitais que realizam exames diariamente.

5.9. PARECER TÉCNICO: Consiste em um documento formal emitido por profissional especialista e registrado no Conselho de Classe, com o objetivo de verificar a pertinência de eventos assistenciais, conforme tabelas referenciais, às Regras de Negócio, Leis, Normas, Resoluções e Votos do Conselho de Administração da CAPEP-SAÚDE, instruído por cabal documentação, após análise técnica e administrativa da solicitação médica para realização do procedimento, utilização de material ou medicamento. Este PARECER TÉCNICO deverá estar devidamente datado e assinado, com o nome e o registro do profissional responsável pelo PARECER.

5.9.1. O PARECER deve ser elaborado por escrito devidamente fundamentado em bases técnicas adequadas, em linguagem o mais adequado e suficientemente claro possível com o objetivo de esclarecer, interpretar e explicar certos fatos para um interlocutor que não seja tão especializado quanto o parecerista, usando como referências as Regras de Negócio, Leis, Normas, Resoluções e Votos do Conselho de Administração da CAPEP-SAÚDE, utilizando-se de documentação técnico científica e sempre que indicado, com base em evidências clínicas, que expliquem sua opinião técnica.

5.10. Parecer de médico especialista: Medida adotada sempre que houver divergências entre a Auditoria Prévia e o profissional que solicitou para o paciente a realização de determinado procedimento ou a utilização de próteses, órteses e outros materiais especiais.

CAPÍTULO 06 DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

6.1. AUDITORIA MÉDICA, ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA:

6.1.1. AUDITÓRIAS DE CONTAS DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE COM INTERNAÇÃO – A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais, médicos e enfermeiros auditores, para realizar a auditoria da totalidade das contas emitidas à CAPEP-SAÚDE, por prestadores de serviços credenciados, ou não, a critério da CAPEP-SAÚDE, devendo ser observado o seguinte:

6.1.2. As orientações e decisões dos auditores sobre os eventos analisados e acompanhados levarão sempre em conta as seguintes diretrizes:

- a) Consagração científica das condutas;
- b) Pertinência técnica das indicações;
- c) Efetividade terapêutica e diagnóstica dos procedimentos;
- d) Acessibilidade aos usuários;
- e) Economicidade;
- f) Razoabilidade;
- g) Compatibilidade entre os serviços prestados, o contrato de prestação de serviço, as tabelas referenciais, Votos do Conselho de Administração da CAPEP-SAÚDE, com as Normas da CAPEP-SAÚDE e com as Classificações dos resultados em saúde.

6.1.3. Avaliar os procedimentos de exames, cirurgias e internações previstos na cobertura da CAPEP-SAÚDE, observando a compatibilidade:

- a) Dos procedimentos com a necessidade assistencial do mutuário;
- b) Do tempo de internação solicitado com o tipo de patologia;

- c) Dos procedimentos com o código de ética médica e com as técnicas médicas reconhecidas;
- d) Compatibilidade entre os serviços prestados, o contrato de prestação de serviço, as tabelas referenciais, Votos do Conselho de Administração da CAPEP-SAÚDE, com as Normas da CAPEP-SAÚDE e com os Sistemas consagrados de Classificações dos resultados em Saúde.

6.1.4. Fazer visitas e acompanhamentos médicos, com fins de auditoria concorrente, aos pacientes internados nos nosocômios credenciados da CAPEP-SAÚDE de acordo com a seguinte sistemática:

a) Visitas médicas a pacientes internados, procedendo às avaliações de prontuário, observando a indicação/necessidade da internação e de sua continuidade quando for o caso. Os seguintes prazos deverão ser observados:

- Paciente de UTI: 02 (duas) visitas por semana, sendo a primeira, nas 24h (vinte e quatro horas) iniciais. Para internações inferiores a esse prazo a auditoria será realizada mediante análise do prontuário do paciente, ocorrendo ou não a visita;
- Outras situações: 01 (uma) visita a cada 3 (três) dias, sendo a primeira nas 24h (vinte e quatro horas) iniciais;

b) Pacientes com internações que extrapolem o tempo de internação previamente autorizado pela CAPEP-SAÚDE, também deverão ser visitados para avaliações de permanência hospitalar;

c) Em qualquer dos casos anteriores, visitas adicionais poderão ser solicitadas pela CAPEP-SAÚDE, por meio da Equipe de Auditores da CAPEP-SAÚDE;

d) Realizar visitas com o intuito de orientar os pacientes e seus familiares, inclusive quanto às possibilidades de desospitalização.

6.1.5. Acompanhar o evento até a liberação de sua cobrança, com a seguinte sistemática:

a) Identificação do usuário junto ao setor de internação (Censo), mantendo o Sistema Facplan ou outro que venha a substituí-lo, atualizado quanto às internações;

b) Análise técnico-administrativa das guias de procedimentos médico-hospitalares, compatibilizando-as com tabelas referenciais, às Regras de Negócio, Leis, Normas, Resoluções e Votos do Conselho de Administração da CAPEP-SAÚDE, o ambiente clínico/hospitalar onde foi realizado o procedimento, e os termos de credenciamento firmados pela CAPEP-SAÚDE com o prestador do serviço;

c) Correlacionar evolução, quadro clínico de solicitação de internação e/ou prorrogações;

d) Análise qualitativa e quantitativa da prescrição médica;

e) Análise qualitativa e quantitativa das solicitações/autorizações de exames complementares;

f) Análise qualitativa e quantitativa de procedimentos especiais;

g) Identificação do médico assistente e equipe;

h) Visita ao paciente com observação crítica de seu estado, correlacionando com o prontuário médico;

i) Preenchimento do relatório de auditoria hospitalar;

j) Auditoria das faturas médico-hospitalares, correlacionando o prontuário médico e relatório de auditoria hospitalar;

k) Analisar os procedimentos médicos, os medicamentos, materiais especiais, de consumo de alto custo, prontuários, exames, prescrições e documentos;

l) Efetuar auditoria e análise pré, per e pós pagamento de faturas médicas;

m) Executar outras tarefas correlatas a sua área de atuação.

6.1.6 As faturas deverão ser auditadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

6.1.7. ACESSORIA TÉCNICA (ESPECÍFICO DO LOTE 2) – A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais, médicos e enfermeiros auditores, para assessorar a CAPEP-SAÚDE em negociações com os Prestadores de Serviço Médico-assistencial, a critério da CAPEP-SAÚDE, bem como Assessoria Técnica na elaboração e revisão dos Editais de Credenciamento, nas solicitações de Extensões de Credenciamentos e nas avaliações de PROTOCOLOS CLÍNICOS E/OU CIRÚRGICOS propostos por Prestadores.

6.2. AUDITORIAS DE BAIXA COMPLEXIDADE: A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais, médicos e enfermeiros auditores, para realizar a auditoria da totalidade das contas emitidas à CAPEP-

SAÚDE por prestadores de serviços credenciados ou não, a critério da Equipe de Auditores da CAPEP-SAÚDE.

6.2.1. Análise técnico-administrativa de guias de procedimentos médico-ambulatoriais, provenientes dos prestadores de serviços, compatibilizando-as com as tabelas referenciais, às Regras de Negócio, Leis, Normas, Resoluções e Votos do Conselho de Administração da CAPEP-SAÚDE, o ambiente clínico/hospitalar onde foi realizado o procedimento, observando os seguintes itens:

- a)** Correlacionar evolução, quadro clínico com solicitação de internação e de prorrogações, quando for o caso;
- b)** Efetiva prestação dos serviços cobrados;
- c)** Cobrança dos procedimentos de acordo com contratos e tabelas adotados pela CAPEP-SAÚDE;
- d)** Autorização da CAPEP-SAÚDE para cada procedimento cobrado;
- e)** Preenchimento correto e assinatura das guias;
- f)** Anexação de autorizações prévias, quando for o caso.

CAPÍTULO 07 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Responsabilizar-se por todos os serviços prestados e previstos neste Termo de Referência, bem como pelos danos causados pelos profissionais diretamente à CAPEP-SAÚDE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade de fiscalização e o acompanhamento pelo órgão gestor do contrato;

7.1.1. Quando da ocorrência de danos, decorrentes de culpa ou dolo, a CONTRATADA emitirá CARTA DE CRÉDITO no valor apurado, até o 5º (quinto) dia útil após a notificação da CONTRATANTE.

7.2. Comunicar ao órgão gestor do contrato o nome de seus prepostos ou empregados com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las;

7.3. Cumprir e fazer cumprir todas as orientações da CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades específicas;

7.4. Cumprir fielmente as obrigações contratuais, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição;

7.5. Prestar os serviços, objeto deste Termo de Referência (TR), utilizando recursos humanos de bom nível moral e com boa formação educacional e técnica, comprovada por meio dos documentos mencionados neste TR;

7.6. Fazer com que seus empregados cumpram rigorosamente todas as suas obrigações e empreguem a melhor técnica na execução dos serviços;

7.7. Prestar esclarecimentos ao gestor do contrato, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, ou qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;

7.8. Apresentar à CONTRATANTE a relação nominal dos empregados em atividade, informando os respectivos números do telefone e comprovação do vínculo empregatício;

7.9. Manter o número de profissionais adequado, dentro dos padrões desejados e das atribuições específicas de cada atividade, para o efetivo cumprimento da prestação dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença de qualquer tipo, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

7.10. Deverá assumir a responsabilidade por toda e qualquer despesa com pagamento de seu pessoal,

inclusive com traslados, alimentação, acomodação e também por todos os danos e perdas causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, diretamente ou indiretamente, por dolo ou culpa, resultantes de ação ou omissão de empregados ou prepostos na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato, durante todo o período em que houver prestação de serviços para a CONTRATANTE. O valor correspondente aos prejuízos causados, conforme o caso, será descontado no primeiro pagamento subsequente à ocorrência;

7.11. A CONTRATADA, quando não puder cumprir os prazos estipulados no item 3 deste Termo de Referência para o cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação, deverá apresentar imediatamente justificativa por escrito, devidamente comprovada, acompanhada de pedido de prorrogação, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições deste Contrato ou que impeça a sua execução, por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência. A solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para cumprimento da obrigação, deverá ser encaminhada à CONTRATANTE até o vencimento do prazo inicialmente estipulado, ficando exclusivamente a critério da CONTRATANTE a sua aceitação.

7.11.1. Vencido o prazo proposto e aceito sem o cumprimento da obrigação, a CONTRATANTE fixará data-limite para o adimplemento, sem prejuízo da multa prevista no Contrato. O pedido de prorrogação extemporâneo ou não justificado na forma disposta será prontamente indeferido, sujeitando-se a CONTRATADA às sanções previstas neste Termo de Referência.

7.12. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de seus empregados em serviço que venham a ser vítimas, cumprindo todas as obrigações que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem e demais exigências para o exercício das atividades;

7.13. Prestar atendimento e fornecer esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, de forma clara, concisa e lógica, bem como atender, prontamente, as demandas e reclamações;

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

7.15. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização e coordenação do órgão gestor do contrato através dos designados, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente as reclamações formuladas;

7.16. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte do gestor do contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando reincidências;

7.17. Não transferir a terceiros, por qualquer forma e ainda que parcialmente, o contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;

7.18. Manter o arquivo com toda a documentação relativa à execução do contrato, inclusive quanto ao cumprimento de suas obrigações referentes a salários e registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social, cuja documentação, quando solicitada, deverá ser encaminhada à CONTRATANTE;

7.19. Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, antes do início da execução das atividades, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas horas) úteis, sendo que os prestadores que não apresentarem certificação comprobatória serão impedidos de exercer suas atividades, por intermédio do órgão gestor do contrato, até que haja a comprovação exigida;

7.20. Efetuar o pagamento do pessoal contratado sem ônus para a CAPEP-SAÚDE;

7.21. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento das faturas emitidas contra a CAPEP-SAÚDE;

7.22. A CONTRATADA deverá indicar, formalmente, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, preposto, o qual deverá responder pela CONTRATADA perante a CONTRATANTE, com a

indicação de número de telefone, celular, e-mail e/ou qualquer outro meio de comunicação imediato, o qual deverá estar acessível 24h (vinte e quatro horas) por dia e 7 (sete) dias por semana, inclusive em pontos facultativos e feriados visando estabelecer contatos com o representante da CONTRATANTE para acompanhamento dos serviços durante a execução do contrato;

7.23. A auditoria externa deverá ser realizada por médico e/ou enfermeiro auditor, dependendo do evento assistencial, consistindo no acompanhamento das internações realizadas nos hospitais, por meio de visitas hospitalares “in loco” e análise prévia das contas hospitalares com base nos dados obtidos no prontuário médico e sua evolução. Inclui-se, nesse caso, a conferência da conta da internação hospitalar e/ou atendimento de emergência, verificando a conformidade da mesma com os critérios e condições previstos nos contratos vigentes, em conformidade com as normas internas da CAPEP-SAÚDE e protocolos clínico-operacionais;

7.24. Os serviços externos de auditoria médica serão prestados aos pacientes internados em hospitais ou em domicílio, de acordo com as exigências da CONTRATANTE, no horário compreendido entre 6h e 22h, sendo que os serviços internos deverão ser nos seguintes horários: de segunda a sexta-feira das 8h às 12h e de 14h às 18h.

7.25. Os serviços de Regulação Médica deverão ser executados em regime 24 horas/7 dias por semana/365 dias ao ano.

7.26. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

7.27. Deverá apresentar junto com a fatura mensal, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recebimento dos encargos sociais, em especial o INSS e FGTS.

7.28. Todo o tratamento de dados pessoais, sensíveis ou não, dos titulares destes dados vinculados à **CONTRATANTE** deverão ocorrer nos termos da Lei nº 13.709/2018 e os fins previstos neste instrumento.

CAPÍTULO 08 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA quaisquer irregularidades verificadas na prestação do serviço, fixando prazo para as correções e ajustes necessários.

8.2. Prestar todas as informações e esclarecimentos aos empregados da CONTRATADA, quando necessário, para o desenvolvimento dos trabalhos.

8.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, mediante um representante designado pela autoridade competente, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/1993.

CAPÍTULO 09 DO PLANEJAMENTO, IMPLANTAÇÃO E INÍCIO DOS SERVIÇOS

9.1. A CONTRATADA terá até 30 (trinta) dias a contar da data de assinatura do contrato para início dos serviços de auditoria médica e de enfermagem, consultoria e assessoria.

9.2. Para o início dos serviços descritos no item 3, a CONTRATADA deverá ainda:

9.2.1. Apresentar, na sede da Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos - CAPEP-SAÚDE, o planejamento para início dos trabalhos, antes do vencimento do prazo 9.1, já contendo os protocolos e diretrizes dos serviços e a definição dos cronogramas de trabalho.

CAPÍTULO 10 DA FORMA DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços serão pagos de acordo com os eventos estabelecidos na Tabela de Serviços e Preços de Auditoria Médica, Assessoria e Consultoria Técnica, cuja cobrança será mensal por **LOTE**, conforme abaixo:

Lote 1

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE E MENSAL ESTIMADA	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
I	Auditoria Prospectiva ou Auditoria Prévia – Análise técnico-administrativa de Solicitação de Autorização para realização de evento assistencial.	5.000 guias		
II	Auditoria Concorrente – Análise Técnico-administrativa in loco (exclusivamente, em contas hospitalares e domiciliar) e visitas Clínica/Hospitalar a pacientes internados e em Home care com a respectiva emissão de parecer técnico.	Internações 275 Home Care 65		
III	Auditoria Retrospectiva ou Auditoria Pós – Análise técnico-administrativa de Contas Médicas (mensal) e faturas (quadrimestralmente)	Internações 275 PS 2.105 Ambulatorial 1055 Home Care 65		
TOTAL ANUAL				(R\$)

Lote 2

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QTD. ANUAL ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
I	Assessoria administrativa e técnica nas negociações com a rede Credenciada, procurando identificar e corrigir as falhas. Assessorar na elaboração de tabelas, pacotes, negociações e protocolos técnicos, visando estabelecer as regras de negócio, normas, resoluções, com participação em reuniões e na emissão de parecer técnico conclusivo, devidamente fundamentado.	120		
II	Elaboração de parecer de médico especialista.	24		
TOTAL				

*os pagamentos serão realizados sob demanda.

*A quantidade de visitas deve ser calculada com base no número de internações mensal.

10.2. TABELAS DE PRAZOS ESTABELECIDOS PARA CONCLUSÃO DAS ANÁLISES, VISITAS E DEMANDAS, POR ITEM

Item	Característica	Prazo para início	Prazo para conclusão
------	----------------	-------------------	----------------------

		do atendimento	do atendimento
1	Internações e exames de urgência	Imediatamente após a inserção da guia no sistema	03h
	Exames eletivos e cirurgias de pequeno porte (porte 0 e 1 com até 300 CHs conforme regras de negócios da autarquia);		03 dias úteis
	Cirurgias eletivas sem OPME		15 dias úteis
	Procedimentos eletivos de alto custo e OPME		21 dias úteis
	Procedimentos de urgência e emergência		24h
	Quimioterapia 1º ciclo		10 dias úteis
	Quimioterapia ciclos subsequentes da mesma medicação		03 dias úteis
2	Primeira visita mutuário em internação hospitalar em UTI	A contar da internação	24h
	Demais visitas mutuário em internação hospitalar em UTI		02 visitas por semana
2	Primeira visita mutuário em internação hospitalar em enfermaria	A contar da internação	24h
	Demais visitas mutuário em internação hospitalar em enfermaria		01 visita a cada 03 dias
	Vistoria no local no qual será implantado Home Care	Após o pedido	Até 48h
	Emissão de relatório técnico para implantação de Home Care		Até 48h
	Visitas aos mutuários já atendidos pelo Home Care com emissão de relatório	Primeiro dia útil do mês subsequente após a implantação	01 visita ao mês
	Visitas adicionais a mutuários em internação hospitalar	A contar da solicitação da CAPEP-SAÚDE	24h
	Visitas adicionais a mutuários em Home Care		48h úteis
3	Análise de contas hospitalares	Primeiro dia útil de cada mês	De acordo com o cronograma mensal a ser apresentado à Autarquia relacionando todas as prévias de auditorias semanais, incluindo o fechamento, obedecendo os prazos do prestador para apresentação do faturamento.
	Auditoria do faturamento	Primeiro dia útil após o término do período de implantação dos serviços	01 vez a cada 04 meses
4	Assessoria técnica e administrativa em protocolos médico-hospitalares	A contar da solicitação da CAPEP-SAÚDE	15 dias
	Assessoria em negociações		15 dias

4	técnico-gerenciais de procedimentos	A contar da solicitação da CAPEP-SAÚDE	
	Assessoria técnica nos casos de inclusão de especialidades e procedimentos não contemplados no contrato de credenciamento		30 dias
	Assessoria na elaboração, definição e atualização da lista de medicamentos de alto custo		30 dias
	Assessoria na elaboração, definição e atualização do Rol de procedimentos		30 dias
	Realização estudo técnico para enquadrar procedimento por similaridade e definir preço dos eventos que compõe o pacote		07 dias
	Assessoria na elaboração, definição e atualização das tabelas de materiais de consumo		30 dias
	Assessoria na elaboração, definição e atualização das tabelas de OPME		30 dias
	Emissão de parecer de especialista médico quando solicitado		03 dias

CAPÍTULO 11 DOS RELATÓRIOS DE AUDITORIA MÉDICA, ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA

11. A CONTRATADA deverá apresentar relatório mensal dos profissionais atuantes por área/item, com nome completo, cargo/função e número do registro da respectiva classe (se houver).

(LOTE 1)

ITEM I, II e III:

11.1.A CONTRATADA deverá emitir e fornecer à CAPEP-SAÚDE os relatórios gerenciais relacionados, até o 10º (décimo) dia útil de cada mês, referentes às auditorias efetuadas no mês anterior.

11.2. Relatório de Custos por Diagnóstico – RCD, com a identificação do prestador de serviço, o nome do diagnóstico, o valor liberado e o custo médio de internação do paciente;

ITEM I:

11.3. Relatório de controle mensal de guias analisadas, contendo pelo menos:

- a) quantidade total de guias analisadas;
- b) quantidade total de guias negadas discriminadas por motivo;
- c) quantidade total de guias canceladas discriminadas por motivo;
- d) quantidade total de guias autorizadas;
- e) tempo médio para análise das guias por fluxo.

ITEM II:

11.4. Relatório mensal de visitas aos mutuários em atendimento de Home Care, contendo no mínimo: nome do mutuário, nome do cuidador/familiar responsável, dia, hora, endereço, serviços prestados, prestador e evolução clínica, acompanhado de relação de visitas efetuadas, com a assinatura do responsável pelo mutuário assistido.

11.5.Relatório de Internação e de Prorrogação de Internação – RIP, a critério da CAPEP-SAÚDE, com o detalhamento do diagnóstico dos pacientes internados, contendo no mínimo os motivos e tempo de internação/prorrogação;

ITEM III:

11.6.Relatório Resumo – RR contendo demonstrativo de custos mensais de todos os prestadores de serviços auditados (totais e individuais). Esse relatório será assim discriminado:

- a) Período de apuração;
- b) Total geral de altas no período;
- c) Faturas auditadas no período;
- d) Componentes de custos assim discriminados:
 - Diárias (berçário, quarto, UTI/UI, dentre outros);
 - Outros elementos de custo (exames, gases medicinais, honorários, materiais, OPME, medicamentos, taxas);
 - Valor total cobrado no período;
 - Valor total de glosas;
 - Valor total liberado;
 - Percentual glosado.

11.7.Relatório Demonstrativo Evolutivo – RDE de custos mensais de todos os prestadores de serviços auditados (totais e individuais). Este relatório deverá conter as seguintes informações:

- a) Quantidade de faturas auditadas no período de referência;
- b) Número de pacientes que permaneceram internados, com faturas parciais auditadas;
- c) Leitos–dia ocupados durante o período de referência, inclusive os que permaneceram internados;
- d) Tempo médio de permanência de internação dos pacientes;
- e) Custo Médio do paciente por dia de internação e por tipo de leito;
- f) Custo do paciente por internação;
- g) Valor Cobrado – valor totalizado de contas apresentadas pré–auditação;
- h) Valor Liberado – valor totalizado liberado para pagamento após auditoria e discussão;
- i) Glosa – valor total de glosas efetivadas;
- j) Percentual glosado.

11.8.Relatório Nosológico por hospital. Esse relatório deverá conter os seguintes dados:

- a) Custo por tipo de patologia;
- b) Número de faturas auditadas;
- c) Número de altas;
- d) Tempo médio de permanência;
- e) Custo médio do paciente por dia;
- f) Custo médio de Internação por paciente;
- g) Percentual por patologia em relação ao total.

11.9.Relatório de Procedimentos Realizados – RPR, com a descrição dos eventos médicos utilizados e a identificação do beneficiário que está utilizando o serviço;

11.10.Relatório Demonstrativo por Tipo de Tratamento – RDT (clínico, cirúrgico, com ou sem UTI, com informações sobre o número de pacientes que receberam altas no período, tempo médio de permanência no hospital, custo médio de internação dos pacientes);

11.11. Relatórios Gerenciais e de Controle – RGC dos serviços de classificação, transposição, de análise técnica e administrativa de contas;

11.12. Relatório Trimestral de Avaliação dos Credenciados – RTAC auditados sobre a incidência de erros, cobranças indevidas, qualidade dos serviços prestados, inclusive no que se refere às instalações, infraestrutura, enfermagem, asseio, índice de infecção hospitalar, e outros, tanto os detectados pela CONTRATADA quanto os eventualmente determinados pela CAPEP-SAÚDE, por meio da Equipe de

Auditores da CAPEP-SAÚDE;

LOTE 2

ITEM I e II:

11.13. A CONTRATADA deverá emitir e fornecer à CAPEP-SAÚDE os relatórios gerenciais relacionados abaixo:

- Andamento de negociações: quantas estão na fase de propostas e de negociação;
- Qualificar e quantificar as negociações finalizadas;
- Qualificar e quantificar a elaboração de propostas para o manual de regras de utilização;
- Apresentação de Atas de Reunião com os Prestadores, contendo as negociações, para aprovação da CAPEP-SAÚDE, em no máximo 02 (dois) dias úteis;
- Andamento da elaboração de tabelas e pacotes;

11.14 Relatório contendo a demanda, data da solicitação e o prazo do cumprimento integral da mesma.

11.15. Quaisquer outros relatórios e/ou prestar as informações necessárias, sempre que solicitado pela CAPEP-SAÚDE.

CAPÍTULO 12 DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento à CONTRATADA será devido, mensalmente, mediante a apresentação à CONTRATANTE da Nota Fiscal/Fatura de Serviços emitida em duas vias e demais documentos comprobatórios.

12.2. O pagamento da fatura apresentada pela CONTRATADA até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, será efetuado por intermédio de ordem bancária em conta corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura de Serviços, devendo estar devidamente atestada por servidor(es) designado(s) para a gestão do contrato.

12.3. Havendo erro na(s) Nota(s) Fiscal(is) de Serviços/Fatura(s) ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela(s) será(o) devolvida(s) e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

12.4. Na hipótese do subitem antecedente, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) de Serviço(s)/Fatura(s), não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

12.5 A Fatura de Serviços deverá ser entregue na sede da CAPEP-SAÚDE, localizada na Avenida General Francisco Glicério, 479, Pompéia, Santos/SP, CEP 11065-403 ou encaminhada por e-mail ao(s) servidor(es) designado(s) para a gestão do contrato.

CAPÍTULO 13 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

13.1. Emitir a Ordem de Execução de Serviço;

13.2. Atestar a Nota Fiscal/ Fatura, quando em conformidade com o presente contrato, encaminhando-a ao setor competente para as providências relativas ao pagamento;

13.3. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, sanar dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;

CAPÍTULO 14 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

14.1. Executar fielmente o ajustado, prestando os serviços descritos no Termo de Referência – Anexo I do Edital assumindo responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuará, bem como quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causada ao CONTRATANTE ou a terceiros;

14.2. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato;

14.3. Executar os serviços em prazos e condições estipulados neste Anexo;

14.4. Prestar à CAPEP-SAÚDE, sempre que necessário esclarecimento sobre a execução do Contrato, fornecendo toda e qualquer orientação necessária para a perfeita utilização do mesmo;

14.5. Operar e agir com organização completa, fornecendo toda a mão-de-obra necessária à execução dos serviços objeto deste contrato, realizando, também, todas as atividades inerentes à direção, coordenação, fiscalização, administração e execução dos serviços;

14.6. Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da execução do objeto do presente Contrato, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no presente Contrato;

14.7. Responsabilizar-se por quaisquer danos e prejuízos pessoais ou materiais, causados pelos seus empregados ou prepostos, ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, por ação ou omissão de seus funcionários na execução dos serviços contratados;

14.8. Manter durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o artigo 55, inciso XIII da Lei Nº 8.666/93 e alterações subseqüentes;

14.9. Solicitar em tempo hábil todas as informações de que necessitar para o cumprimento de suas obrigações contratuais;

14.10. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do Contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE.

CAPÍTULO 15 PENALIDADES

15.1. Garantida a defesa prévia, a inexecução total ou parcial do contrato, assim como a execução irregular ou o atraso injustificado, sujeitarão a Contratada, sem prejuízo da rescisão do contrato, às seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos, por período não superior a 2 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no

Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.1.1. A Contratada ficará sujeita às seguintes multas:

a) 1/3 (um terço) do valor total do contrato, em caso de inadimplemento total do ajustado;

b) 1% (um por cento) ao dia, sobre o valor total do contrato, na hipótese de atraso no início dos serviços;

c) 1/3 (um terço) sobre o valor remanescente do contrato, no caso de inadimplemento parcial, ou seja, na hipótese de serviços incompletos;

d) No caso de descumprimento de qualquer outra cláusula do contrato, a Contratada ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

e) demais sanções de acordo com as Tabelas de Glosas discriminadas no Anexo I – Termo de Referência.

15.1.2. As multas aplicadas poderão ser descontadas de eventuais créditos da Contratada.

15.1.3. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e sua cobrança não exime a Contratada do pagamento de indenização por perdas e danos que eventualmente venha a dar causa.

15.1.4. A multa aplicada à CONTRATADA e os prejuízos por ela causados a **CAIXA DE ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE SANTOS – CAPEP-SAÚDE** serão deduzidos de qualquer crédito a ela devido, cobrados diretamente ou judicialmente.

15.1.5. A CONTRATADA desde logo autoriza o CONTRATANTE a descontar dos valores por ele devidos o montante das multas a ela aplicadas.

15.2. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

15.2.1. A rescisão contratual, em favor da CONTRATANTE, terá lugar de pleno direito, independentemente de prévia ação ou interpelação judicial, na ocorrência de qualquer uma das hipóteses previstas, no que couber, no Art. 78, incisos I a XVIII da Lei nº 8.666/93, mediante notificação entregue diretamente, via e-mail com confirmação de recebimento ou por via postal, sem prejuízo das penalidades previstas neste contrato e, com exceção das previsões legais em contrário, sem que caiba à CONTRATADA qualquer tipo de indenização ou ressarcimento.

15.2.2. A rescisão contratual poderá ocorrer, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, no caso em que a CONTRATADA for condenada, administrativa e/ou judicialmente com trânsito em julgado, por infração à legislação ambiental, ou infração às normas de segurança e saúde no trabalho, ou exploração do trabalho infantil.

15.2.3. A rescisão contratual poderá ainda, ocorrer de pleno acordo entre as partes, em razão de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato, hipóteses em que as partes poderão acordar quanto a eventuais indenizações devidas reciprocamente, a qualquer título, sendo-lhes lícito isentarem-se mutuamente.

15.2.4. A rescisão do presente contrato acarretará as consequências previstas no art. 80 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.

15.2.5. A eventual rescisão deste contrato será formalmente registrada e motivada nos autos do respectivo processo administrativo, assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO 16 DA VIGÊNCIA

16.1. O prazo de vigência do Termo de Contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município de Santos, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93. A publicação do extrato deverá ser providenciada até o quinto dia útil do mês subsequente ao da assinatura do instrumento contratual.

16.2. O CONTRATO poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CAPÍTULO 17 DO ENQUADRAMENTO DO OBJETO A SER CONTRATADO

17.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviço comum de que trata a Lei Nº 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 5.636, de 21 de julho de 2010, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade de Pregão.

CAPÍTULO 18 DA VINCULAÇÃO

18.1. Consideram-se integrantes do "Instrumento Contratual" o Termo de Referência; o Edital e seus Anexos; a Proposta de Preços da CONTRATADA e demais documentos pertinentes, independente de transcrição.

CAPÍTULO 19 DO REAJUSTE

19.1. O reajuste dos preços contratados obedecerá a periodicidade anual e será contado a partir da data da assinatura do contrato.

19.2. Como critério de reajuste dos preços será adotada a variação do índice do IPCA – IBGE (índice de Preços ao Consumidor Amplo divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), apurado no período.

CAPÍTULO 20 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. A CONTRATANTE reserva-se ao direito de, a qualquer tempo, exigir da CONTRATADA a comprovação de cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

20.2. Não existirá para a CONTRATANTE qualquer solidariedade quanto às obrigações trabalhistas e previdenciárias para com os empregados da CONTRATADA, cabendo a esta assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia.

ANEXO II
PROPOSTA COMERCIAL (MODELO)
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2022

Local e data:

DADOS DA EMPRESA:

Ao Pregoeiro

CAIXA DE ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE SANTOS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AUDITORIA E ASSESSORIA EM SAÚDE, de acordo com as condições e especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

Senhor(a) Pregoeira(a)

Após observadas todas as condições do Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe e seus Anexos, vimos apresentar a nossa proposta de preços para prestação dos serviços acima especificados, conforme abaixo

Lote 1

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
01	Auditoria Prospectiva ou Auditoria Prévia – Análise técnico-administrativa de Solicitação de Autorização para realização de evento assistencial.	5.000 guias		
02	Auditoria Concorrente – Análise Técnico-administrativa in loco (exclusivamente, em contas hospitalares e domiciliar) e visitas Clínica/Hospitalar a pacientes internados e em Home care com a respectiva emissão de parecer técnico.	Internações 275 Home Care 65		
03	Auditoria Retrospectiva ou Auditoria Pós – Análise técnico-administrativa de Contas Médicas (mensal) e faturas (quadrimestralmente)	Internações 275 PS 2.105 Ambulatorial 1055 Home Care 65		
TOTAL ANUAL				(R\$)

Lote 2

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QTD. ANUAL ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Assessoria administrativa e técnica nas negociações com a rede Credenciada, procurando identificar e corrigir as falhas. Assessorar na elaboração de tabelas, pacotes, negociações e protocolos técnicos, visando estabelecer as regras de negócio, normas, resoluções, com participação em reuniões e na emissão de parecer técnico conclusivo, devidamente fundamentado.	120		
02	Elaboração de parecer de médico especialista.	24		
TOTAL				

Declaramos que no preço ofertado para cada Item já estão inclusas todas e quaisquer despesas com mão de obra, auxílio alimentação ou refeição, vales transporte e quaisquer outras vantagens pagas aos empregados, uniformes, prêmios de seguro, taxas, inclusive de administração, emolumentos e quaisquer despesas operacionais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza e outras despesas, diretas e indiretas, enfim, todos os componentes de custo dos serviços, inclusive lucro, necessários à perfeita

execução do objeto da licitação.

Declaramos que estamos cientes e que concordamos com as condições e exigências contidas no Edital e seus Anexos.

Declaramos que o prazo de validade da nossa proposta é de 60 (sessenta) dias, contado da data de abertura do Pregão Eletrônico.

Local/Data: _____

Dados do representante legal da empresa para fins de assinatura do Contrato:

Nome: _____

RG: _____

CPF: _____

Cargo/Função: _____

Identificação e assinatura do responsável sob carimbo

OBSERVAÇÃO:

*A proposta deve ser datada, assinada e rubricada em todas as suas folhas pelo representante legal da empresa ou por seu procurador.

O modelo de proposta deste Anexo tem por objetivo facilitar o trabalho das empresas interessadas, admitindo-se adaptações e acréscimos desde que não seja ocultada, retirada ou alterada qualquer informação contida no modelo.

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA PARTICIPAR DE LICITAÇÕES
PREGÃO ELETRÔNICO N° 008/2022

(Usar papel timbrado do licitante)

Local e data

Ao Pregoeiro

Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos

A _____ (completar com nome ou razão social do licitante), CNPJ n.º _____, situada _____ (completar com endereço), por intermédio de seu representante legal, o (a) _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, sob as penas da lei e para o específico fim habilitação no presente Pregão Eletrônico, que:

- a) Não se encontra, a qualquer título, suspensa do seu direito de participar de licitações ou de contratar com o Poder Público, em quaisquer das esferas da Federação;
- b) Não se encontra, a qualquer título, sujeita à declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Poder Público, em quaisquer das esferas da Federação;
- c) Não é e não possui dentre seus sócios titulares de mandato eletivo;
- d) Não se encontra nos termos da legislação em vigor ou do Edital do Pregão em epígrafe, sujeita a qualquer impedimento legal para sua regular habilitação ou eventual contratação que deste procedimento possa decorrer.

Assim sendo, para os devidos fins de direito, possuindo poderes legais para tanto, firmo a presente.

Santos, de de 2022.

(Assinatura do Representante Legal, RG n.º e CFP/MF n.º)

ANEXO IV
PROCESSO Nº 30.302/2022-64
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA – INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E INCISO V DO ARTIGO 27 DA LEI Nº. 8.666/93.

(Usar papel timbrado do licitante)

Local e data

Ao Pregoeiro

Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos

A _____ (completar com nome ou razão social do licitante), CNPJ/MF n.º _____, situada _____ (completar com endereço), por intermédio de seu representante legal, o (a) _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

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

Santos, de de 2022.

(Assinatura do Representante Legal, RG nº e CFP/MF nº)

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima sobre a contratação de aprendiz.

ANEXO V
PROCESSO Nº 30.302/2022-64
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Usar papel timbrado do licitante)

Local e data

Ao Pregoeiro

Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos

Pregão Eletrônico nº

A _____ (completar com nome ou razão social do licitante), CNPJ/MF n.º _____, situada _____ (completar com endereço), por intermédio de seu representante legal, o (a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a participar do procedimento licitatório em epígrafe, realizado pela CAIXA DE ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE SANTOS.

Santos, _____ de _____ de 2022.

(Assinatura do Representante Legal, RG nº e CFP/MF nº)

ANEXO VI
PROCESSO Nº 30.302/2022-64
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2022

MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL

(Usar papel timbrado do licitante)

Local e data

Ao Pregoeiro

Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos

Pregão Eletrônico nº

A Empresa _____, CNPJ nº _____, endereço completo _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ atesta, para os fins que se fizerem necessários, que o (a) Empresa (licitante) _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, prestou (ou está prestando) para esta empresa os serviços de _____

(descrever neste espaço os serviços e quantidades observando o disposto no escopo deste Edital), de forma satisfatória e com boa qualidade, nada constando em nossos registros, até a presente data, o que o(a) desabone comercialmente ou tecnicamente.

Santos, _____ de _____ de 2022.

(Assinatura do Representante Legal, RG nº e CFP/MF nº)

MINUTA DE CONTRATO ANEXO VII

CONTRATO N° ____/2022

PROCESSO CAPEP N° 30.302/2022-64

PREGÃO ELETRÔNICO N° 008/2022

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CAIXA DE ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE SANTOS – CAPEP-SAÚDE E A EMPRESA _____ PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AUDITORIA E ASSESSORIA EM SAÚDE, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I DESTA EDITAL, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Pelo presente instrumento, de um lado a **CAIXA DE ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE SANTOS – CAPEP-SAÚDE**, autarquia instituída pela Lei Municipal nº 2.232, de 02 de janeiro de 1960, Lei Complementar nº 771, de 29 de junho de 2012 e Decreto nº 8.337, de 22 de janeiro de 2019, doravante **simplesmente** denominada **CONTRATANTE**, com sede na Avenida General Francisco Glicério, 479 em Santos/SP, inscrita no CNPJ sob nº 58.197.948/0001-69, neste ato representada pela Sra. Presidente, _____, nos designada por meio da portaria nº _____ e de outro lado a empresa _____, com sede na _____, nº _____, Bairro _____, CEP: _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representada por _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____, inscrito no CPF/MF nº _____, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, dito que tendo sido aceita a proposta que apresentou, conforme cláusulas, condições e especificações contidas no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N° 008/2022**, Processo nº **30.302/2022-64**, do **CONTRATANTE**, cujo teor declara expressamente conhecer e aceitar, e sendo lhe adjudicado o respectivo objeto, vem assinar o presente instrumento, na qualidade de **CONTRATADA**, concordando com os termos e as condições, pelos quais desde já se obriga:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PRAZO DE INÍCIO: Constitui objeto do presente instrumento **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AUDITORIA E ASSESSORIA EM SAÚDE**, conforme detalhamento e especificações técnicas constantes do Edital e da proposta da **CONTRATADA** que compõe o **ANEXO ÚNICO** deste instrumento e demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

Item	Descrição do Material/Serviços	Período
1.1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AUDITORIA E ASSESSORIA EM SAÚDE.	12 MESES

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Consideram-se integrantes do "Instrumento Contratual" o Edital do Pregão Eletrônico 008/2022, o ANEXO I - Termo de Referência e demais Anexos; a Proposta de Preços da **CONTRATADA** e demais documentos pertinentes, independente de transcrição.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O Início da Execução dos Serviços se dará em conformidade com o CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO, sendo 7 (sete) dias corridos para a entrega do Planejamento, contados a partir do recebimento da Ordem de Início da Execução dos Serviços, observando os demais prazos subsequentes por etapa.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR ESTIMADO DO CONTRATO: Atribui-se a este Contrato o valor anual estimado de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE: O reajuste dos preços contratados obedecerá à periodicidade anual e será contado a partir da data da assinatura do contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO: Como critério de reajuste dos preços será adotado a variação do índice do IPCA – IBGE (índice de Preços ao Consumidor Amplo divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), apurado no período.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município de Santos, podendo ser prorrogado por interesse da CONTRATANTE até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93. A publicação do extrato deverá ser providenciada até o quinto dia útil do mês subsequente ao da assinatura do instrumento contratual.

PARÁGRAFO ÚNICO: O CONTRATO poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO: A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, no primeiro dia útil do mês, a Nota Fiscal referente ao serviço executado no mês anterior ao DEASA, que atestará a execução dos serviços e encaminhará ao setor competente para demais providências, quanto ao pagamento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O pagamento será efetuado em conformidade com o CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO, sendo 20 (vinte) dias fora o decêndio contados da data de ateste e recebimento dos serviços.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Eventuais boletos encaminhados pelos fornecedores serão considerados como inexistentes para todos os fins e efeitos.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A CAPEP-SAÚDE suspenderá o pagamento de qualquer fatura quando houver pendência e/ou imperfeições no objeto contratado, sendo que nenhum pagamento isentará a Contratada de suas responsabilidades contratuais e civis.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes do objeto deste Pregão Eletrônico correrão por conta da dotação orçamentária consignada sob o nº **03.33.10.04.122.0091.2517.04.3.3.90.39.79.110.0000**; Fonte 4 – Recursos Próprios da Administração Indireta., Nota de Empenho nº _____ /2022- __, emitida em __ de _____ de 2022. Ou outra(s) que vier(em) substituí-la, ou suplementá-la, se necessário.

PARÁGRAFO ÚNICO: Será obedecido o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações próprias do orçamento da CAPEP-SAÚDE.

CLÁUSULA OITAVA – DA NOTA FISCAL/FATURA DE SERVIÇOS: A Nota Fiscal / Fatura de Serviços deverá ser entregue e protocolada no DEASA, sito à Av. General Francisco Glicério nº 479, Pompéia – Santos/SP, CEP:11.065-403, ou por meio eletrônico com confirmação de recebimento.

CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO: A Gestão administrativa do Contrato ficará sob a responsabilidade do DEASA.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A Fiscalização do Contrato ficará sob a responsabilidade do DEASA, desta autarquia, ou o servidor que o mesmo designar.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os representantes da CONTRATANTE podem sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

PARÁGRAFO TERCEIRO: As decisões e as providências que ultrapassarem a competência da gestão serão encaminhadas à Presidência da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante o disposto no § 2º, do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

PARÁGRAFO QUARTO: Os fiscalizadores darão ciência à Presidência da CONTRATANTE, conforme determina o art. 67, da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações.

PARÁGRAFO QUINTO: A presença da Fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas, e na ocorrência desses fatores, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

I. Emitir a Ordem de Execução de Serviço;

II. Atestar a Nota Fiscal/ Fatura, quando em conformidade com o presente contrato, encaminhando-a ao setor competente para as providências relativas ao pagamento;

III. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, sanar dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: A CONTRATADA obriga-se a:

I. Executar fielmente o ajustado, prestando os serviços descritos no Termo de Referência – Anexo I do Edital assumindo responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuará, bem como quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causada ao CONTRATANTE ou a terceiros;

II. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato;

III. Executar os serviços em prazos e condições estipulados neste Anexo;

IV. Prestar à CAPEP-SAÚDE, sempre que necessário esclarecimento sobre a execução do Contrato, fornecendo toda e qualquer orientação necessária para a perfeita utilização do mesmo;

V. Operar e agir com organização completa, fornecendo toda a mão-de-obra necessária à execução dos serviços objeto deste contrato, realizando, também, todas as atividades inerentes à direção, coordenação, fiscalização, administração e execução dos serviços;

VI. Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da execução do objeto do presente Contrato, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no presente Contrato;

VII. Responsabilizar-se por quaisquer danos e prejuízos pessoais ou materiais, causados pelos seus empregados ou prepostos, ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, por ação ou omissão de seus funcionários na execução dos serviços contratados;

VIII. Manter durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o artigo 55, inciso XIII da Lei Nº 8.666/93 e alterações subsequentes;

IX. Solicitar em tempo hábil todas as informações de que necessitar para o cumprimento de suas obrigações contratuais;

X. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do Contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS: Garantida a defesa prévia, a inexecução total ou parcial do contrato, assim como a execução irregular ou o atraso injustificado, sujeitarão a Contratada, sem prejuízo da rescisão do contrato, às seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos, por período não superior a 2 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A Contratada ficará sujeita às seguintes multas:

- a) 1/3 (um terço) do valor total do contrato, em caso de inadimplemento total do ajustado;
- b) 1% (um por cento) ao dia, sobre o valor total do contrato, na hipótese de atraso no início dos serviços;
- c) 1/3 (um terço) sobre o valor remanescente do contrato, no caso de inadimplemento parcial, ou seja, na hipótese de serviços incompletos;
- d) No caso de descumprimento de qualquer outra cláusula do contrato, a Contratada ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.
- e) demais sanções de acordo com as Tabelas de Glosas discriminadas no Anexo I – Termo de Referência.

PARÁGRAFO SEGUNDO: As multas aplicadas poderão ser descontadas de eventuais créditos da Contratada.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e sua cobrança não exime a Contratada do pagamento de indenização por perdas e danos que eventualmente venha a dar causa.

PARÁGRAFO QUARTO: A multa aplicada à CONTRATADA e os prejuízos por ela causados a **CAIXA DE ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE SANTOS – CAPEP-SAÚDE** serão deduzidos de qualquer crédito a ela devido, cobrados diretamente ou judicialmente.

PARÁGRAFO QUINTO: A CONTRATADA desde logo autoriza o CONTRATANTE a descontar dos valores por ele devidos o montante das multas a ela aplicadas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO: A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A rescisão contratual, em favor da CONTRATANTE, terá lugar de pleno direito, independentemente de prévia ação ou interpelação judicial, na ocorrência de qualquer uma das hipóteses previstas, no que couber, no Art. 78, incisos I a XVIII da Lei nº 8.666/93, mediante notificação entregue diretamente, via e-mail com confirmação de recebimento ou por via postal, sem prejuízo das penalidades previstas neste contrato e, com exceção das previsões legais em contrário, sem que caiba à CONTRATADA qualquer tipo de indenização ou ressarcimento.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A rescisão contratual poderá ocorrer, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, no caso em que a CONTRATADA for condenada, administrativa e/ou judicialmente com trânsito em julgado, por infração à legislação ambiental, ou infração às normas de segurança e saúde no trabalho, ou exploração do trabalho infantil.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A rescisão contratual poderá ainda, ocorrer de pleno acordo entre as partes, em razão de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato, hipóteses em que as partes poderão acordar quanto a eventuais indenizações devidas reciprocamente, a qualquer título, sendo-lhes lícito isentarem-se mutuamente.

PARÁGRAFO QUARTO: A rescisão do presente contrato acarretará as consequências previstas no art. 80 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.

PARÁGRAFO QUINTO: A eventual rescisão deste contrato será formalmente registrada e motivada nos autos do respectivo processo administrativo, assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA: A Garantia prestada exigida no CAPÍTULO 18 da SEÇÃO II do Edital, será liberada ou restituída após a execução do contrato, com o correspondente atestado de execução dos serviços pela fiscalização do CONTRATANTE, e quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

PARÁGRAFO ÚNICO: A Garantia será retida ou descontada a favor do CONTRATANTE, no caso de inadimplência da CONTRATADA, sem prejuízos das sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS: Na eventualidade da rescisão do presente Contrato, por qualquer motivo, inclusive o de decurso do prazo máximo legal de contratação, a CONTRATADA compromete-se, desde já, sob pena de aplicação da multa prevista no **ITEM d) do §1º da cláusula décima segunda**, a garantir para a CONTRATANTE, até no máximo de 6 (seis) meses contados da data de rescisão, a permanência da instalação do software na sede desta, até que o novo software seja contratado – em substituição aos dados migrados (importados).

PARÁGRAFO ÚNICO: A contratada deverá disponibilizar imediatamente, quando solicitados, todas as informações e/ou Backup de dados pertinentes ao objeto licitado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES: Os acréscimos e supressões objeto do presente Contrato, obedecerão ao que estabelece o art. 65, Parágrafo Primeiro da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO: Caberá à CONTRATANTE, no prazo de até o 5º dia útil do mês subsequente, contado da data da assinatura do presente Contrato, providenciar a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município de Santos visando a sua eficácia.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA LEGISLAÇÃO: Aplica-se à execução deste contrato e, especialmente aos casos omissos, a Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas aplicadas à matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA DO FORO: Será competente o foro da Comarca de Santos para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que o seja.

E, por estarem assim de perfeito acordo, assinam o presente instrumento, decorrente do Pregão Eletrônico nº 008/2022, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas adiante identificadas, para que surta todos os efeitos legais, pelo que eu, _____, Registro _____, o digitei, assino_____.

Santos, ____ / ____ / 2022.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Presidente – CAPEP-SAÚDE

ANEXO ÚNICO DO CONTRATO

PROPOSTA