



PREGÃO PRESENCIAL N.º 013/2016

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E
CONSULTORIA DE GESTÃO PARA O PLANO DE
SAÚDE DO IPAM.**

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM, situado à rua Pinheiro Machado, 2269, Centro, CEP 95020-172, Caxias do Sul, RS, torna público aos interessados que, de acordo com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, que institui normas para licitações e contratos, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui a modalidade Pregão, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, Lei nº 5.285, de 29 de novembro de 1999 e alterações, que trata do Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal, Decreto Municipal nº 11.132, de 21 fevereiro de 2003, que regulamenta a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns e pelo que dispõe o presente e seus anexos, encontra-se aberta a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, para contratação de empresa prestadora de serviços de assessoria e consultoria de gestão para o Plano de Saúde, Anexo I. No dia **14 DE SETEMBRO DE 2016, ÀS 14 HORAS E 30 MIN., NA SALA DE REUNIÕES DO INSTITUTO, 6º ANDAR**, no endereço supracitado, serão recebidos os envelopes de proposta e documentação, conforme processo licitatório nº 1053/2016, através do Pregoeiro nomeado pela Portaria nº 3.751 de 01 de junho de 2016.

1 - DO OBJETO:

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa prestadora de serviços de assessoria e consultoria de gestão para o Plano de Saúde do IPAM, descrito no anexo I.

2 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

Deverão ser entregues à(ao) Pregoeira(o), na Sala de Reuniões do IPAM, 6º andar, na data, horário e endereço referidos, 2 (dois) envelopes com as seguintes indicações externas:

2.1 - No primeiro envelope:

AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016

ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇO

ABERTURA: (DIA, MÊS, ANO E HORÁRIO)

LICITANTE: (DENOMINAÇÃO SOCIAL COMPLETA DA EMPRESA E N.º DO CNPJ)

2.2 - No segundo envelope:

AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2016

ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO

ABERTURA: (DIA, MÊS, ANO E HORÁRIO)

LICITANTE: (DENOMINAÇÃO SOCIAL COMPLETA DA EMPRESA E N.º DO CNPJ)



3 - DO CREDENCIAMENTO:

A licitante deverá fazer-se presente junto ao Pregoeiro, mediante presença de Representante, conforme instruções abaixo:

3.1 - O Credenciamento do Representante da licitante deverá ser da seguinte forma:

3.1.1 - No caso do Representante ser sócio-gerente ou diretor da empresa, o mesmo deverá apresentar o CRC da Prefeitura Municipal de Caxias do Sul, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, observados os termos mencionados no subitem 5.1.1.

3.1.2 - Caso o Representante não seja sócio-gerente ou diretor, o seu credenciamento far-se-á mediante:

3.1.2.1 - Carta de Credenciamento, conforme modelo do **Anexo II**, deverá ser em nome da empresa e assinada pelo(s) seu(s) Representante(s) Legal(is), cuja comprovação far-se-á através da apresentação, antes da abertura dos envelopes de proposta, do CRC da Prefeitura de Caxias do Sul, do Ato Constitutivo, do Estatuto ou do Contrato Social, conforme subitem 5.1.1; **ou**

3.1.2.2 - Por instrumento público de procuração da empresa que conceda poderes legais ao representante; **ou**

3.1.2.3 - Por instrumento particular de procuração da empresa, com assinatura reconhecida em cartório, que conceda poderes legais ao representante, sendo que:

3.1.2.3.1 - Se for concedido por sócio-gerente ou diretor, esta condição deverá ser comprovada conforme descrito no subitem 3.1.1 deste Edital.

3.1.2.3.2 - Se for assinada por outra pessoa que não seja sócio-gerente ou diretor, a mesma **deverá ter poderes para assinar** o referido documento, sendo que a comprovação far-se-á através dos documentos que comprovem tal condição.

3.1.3 - Para exercer o direito em participar do Pregão é obrigatória a presença de Representante legal ou credenciado pela empresa licitante à sessão pública referente ao mesmo, **sob pena do não recebimento dos envelopes.**

3.1.4 - Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

3.1.4.1 - O representante, munido da Cédula de Identidade ou da Carteira de Motorista (em vigor), deverá apresentar o credenciamento para uma única empresa.

3.1.4.2 - Tanto na Credencial como no Instrumento de Procuração (Público ou Particular) deverá constar, expressamente, os poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive assinatura de documentos e Anexos do Edital, interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

3.1.5 - Em atendimento a Lei Complementar nº 123/2006, as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que desejarem usufruir dos benefícios de que trata a LC nº 123/2006 deverão apresentar, para comprovação de sua condição, juntamente com a documentação de Credenciamento os seguintes documentos:

3.1.5.1 - Original ou cópia autenticada da Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial ou pelo Cartório de Títulos e Documentos de Registros de Pessoas Jurídicas. **As Certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter data de expedição não superior a 6 (seis) meses; ou**



3.1.5.2 - Declaração conforme modelo do **Anexo IV**, assinada por representante da licitante (Legal/Credenciado) e por contador ou técnico contábil da empresa. A declaração citada deverá conter o **número de inscrição do profissional no Conselho Regional de Contabilidade - CRC e a assinatura reconhecida em cartório.**

3.1.5.3 - A licitante que optar pelo credenciamento por meio do **Certificado de Registro Cadastral - CRC**, conforme mencionado no subitem 3.1.1, ficará dispensada da apresentação dos documentos referidos nos subitens 3.1.5.1 e 3.1.5.2, desde que tenha o campo Declaração de Enquadramento como ME/EPP **preenchido e em vigor.**

3.1.6 - Juntamente com a documentação de credenciamento, deverá ser apresentada a **Declaração** da licitante, de acordo com o modelo do **Anexo VI**, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos da habilitação, conforme prevê o artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/02.

Observação: O Credenciamento juntamente com os documentos da sua comprovação não serão devolvidos e deverão ser autenticados e apresentados no início da sessão pública de pregão, fora dos envelopes de Proposta de Preços e de Documentação, sob pena da licitante ser impedida de continuar nas etapas seguintes do pregão.

4 - DA PROPOSTA - ENVELOPE Nº 01:

A licitante deverá apresentar a proposta, em 01 (uma) via original ou cópia autenticada em cartório.

4.1 - A proposta deverá ser apresentada conforme o **Formulário Padrão para Preenchimento da Proposta**, constante no **Anexo VI**, em envelope lacrado, **devendo ser preenchida, preferencialmente, por meio mecânico.** Em caso de preenchimento manual, deverá ter a escrita legível, não poderá ter emendas, rasuras ou entrelinhas, sob pena de desclassificação do item onde este se apresentar. A proposta deverá apresentar a razão social da empresa, o nº do CNPJ-MF da licitante, o nome completo de seu(s) signatário(s) e deverá ser datada e assinada por representante(s) legal(is) da empresa.

4.1.1 - No caso de a licitante apresentar a proposta de preço em formulário próprio, deverá obedecer rigorosamente o descritivo, sem qualquer alteração quanto à ordem, quantidades e característica do(s) mesmo(s), sob pena de desclassificação da proposta.

4.2 - A proposta deverá conter o valor total mensal para execução do objeto da presente licitação, em moeda corrente, em algarismos e por extenso, ficando estabelecido que, em caso de dúvida prevalecerá o último.

4.3 - No preço apresentado para a contratação dos serviços de assessoria e consultoria, objeto desta licitação deverão estar incluídos todos os encargos sociais, previdenciários, tributários, salários, despesas com pessoal, transporte, custos operacionais de materiais e equipamentos, lucros, inclusive despesas de locomoção aos hospitais, clínicas, laboratórios e outros conveniados, que serão de inteira e total responsabilidade de empresa vencedora.

4.4 - O preço proposto será considerado completo e suficiente para a prestação dos serviços desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro formal ou má interpretação da parte da licitante.

4.5 - Não será admitida a desistência da proposta, ressalvado o previsto no § 6º do art. 43 da Lei 8.666/93, ficando a licitante sujeita a advertência e multa em valor definido no Item 12 deste Edital.



4.6 - A apresentação da proposta pela licitante será considerada como evidência de que a proponente examinou criteriosamente os documentos deste Pregão Presencial, bem como as normas legais que regem a matéria e julgou-os suficientes para a elaboração de proposta, e, se porventura a licitante for declarada vencedora, **obriga-se ao cumprimento de todas as disposições contidas nesta licitação.**

4.7 - Será desclassificada a proposta que não atenda às exigências deste Edital, bem como a que apresente valor manifestamente **inexequível ou superior** aos praticados no mercado, nos termos do art. 48, incisos I e II da Lei 8.666/93 e suas alterações.

4.8 – A licitante vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar à Diretoria de Saúde do IPAM, para avaliação, um cronograma de trabalho para o desenvolvimento do objeto.

5 - DA DOCUMENTAÇÃO - ENVELOPE Nº 02:

A documentação deverá ser apresentada em envelope lacrado, bem como apresentada em 1 (uma) via, **original ou cópia autenticada** por Tabelião ou pela Comissão de Licitações, neste caso, até o último dia útil anterior à abertura dos envelopes, **ou por publicação** em órgão de **imprensa oficial**, os seguintes documentos:

5.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.1.1 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e alterações, em vigor, devidamente registrado em Cartório de Registros de Pessoas Jurídicas ou na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documento de eleição de seus atuais administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, em vigor. **Caso o ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações for apresentado no credenciamento não é necessário constar dentro do envelope nº 02.**

5.1.1.1 - Somente serão habilitadas na presente licitação, além de toda a documentação exigida, as licitantes que apresentarem, no seu **objeto social** (CRC, Ato Constitutivo, Estatuto, ou Contrato Social), **ramo pertinente ao objeto desta licitação.**

5.1.1.2 - A licitante poderá apresentar a **versão consolidada**, devendo a mesma vir acompanhada de todas as **alterações posteriores**, caso houver.

5.1.1.3 – Caso a empresa licitante apresente a documentação solicitada no subitem 5.1.1 para comprovar o credenciamento, não há necessidade de apresentá-lo novamente no envelope de documentação.

5.2 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

5.2.1 - Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, **em vigor**. As certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a **30 (trinta) dias úteis**.

5.2.2 - Comprovar patrimônio mínimo de 50% (cinquenta por cento) do valor total da proposta original apresentada.

5.3 - QUALIFICAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

5.3.1 – Certidão Conjunta de Débitos relativos aos tributos **Federais**, Seguridade Social e Dívida Ativa da União em vigor na data da entrega da documentação.

5.3.2 - Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, em vigor.



5.3.3 - Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, considerando a **totalidade dos tributos (Mobiliário e Imobiliário)**, em vigor, conforme legislação tributária do Município expedidor da empresa que ora se habilita para este certame, na data de abertura da licitação.

5.3.3.1 - A Certidão deverá expressar de forma clara e objetiva, a **situação da licitante em relação à totalidade dos tributos** (Mobiliários e Imobiliários) a cargo da Fazenda Municipal. Mesmo no caso de a empresa não possuir imóvel em seu nome, ou seja, isenta de qualquer imposto municipal, deverá ser apresentada certidão emitida pela Fazenda Municipal.

5.3.4 - Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS, demonstrando a situação regular ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

5.3.5 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, CNDT, em vigor, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, conforme determinação da Lei Federal n.º 12.440/2011.

Obs.: A(s) Certidão(ões) que não expressarem o prazo de validade, deverão ter **data de expedição não superior a 6 (seis) meses**.

5.3.6 - A licitante que se enquadrar no regime diferenciado e favorecido, previsto na Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, e que possuir restrição na comprovação da regularidade fiscal, disposta no subitem 5.3 deste edital, terá sua habilitação condicionada à regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, em até **5 (cinco) dias** úteis a contar da data da sessão pública que a declarar detentora da melhor oferta.

5.3.6.1 - O prazo citado poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pela licitante durante o transcurso do respectivo prazo.

5.3.6.2 - O benefício não eximirá a licitante de apresentar na sessão pública todos os documentos exigidos para efeito da comprovação da regularidade fiscal, ainda que possua alguma restrição.

5.3.6.3 - A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital.

5.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.4.1. Registro ou prova de inscrição da pessoa jurídica licitante, na sua sede, no **Conselho Regional de Medicina**, dentro do seu prazo de validade, onde conste(m) o(s) seu(s) **responsável(is) técnico(s) médico**.

5.4.1.1 - O responsável técnico médico deverá possuir, comprovadamente:

A) Registro ou prova de inscrição no Conselho Regional de Medicina, dentro do seu prazo de validade;

B) No mínimo **05 (cinco) anos de experiência, nos últimos 8 anos, em auditoria para operadoras de planos de saúde**, comprovado mediante:

B1 - Apresentação da carteira de trabalho e previdência social (CTPS), indicando o vínculo empregatício com Empresa de auditoria médica para Plano de Saúde; **ou**

B2 - apresentação do instrumento particular de prestação de serviços celebrado entre o profissional e a Empresa de auditoria médica, onde haja a informação de que o profissional seja o responsável técnico; **ou**



B3 - apresentação do contrato social devidamente registrado na junta comercial, ou outro documento legal, no caso de ser sócio-proprietário da Empresa licitante, facultando ao IPAM efetuar consulta ao SICAF (*Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores*) acerca de seu quadro societário.

C) Apresentação de certificado de conclusão de curso, de pós-graduação ou outro equivalente ou superior em uma das seguintes áreas:

C1 - Auditoria em saúde; **ou**

C2 - Auditoria médica; **ou**

C3 - Gestão em saúde que possua em sua grade curricular o módulo de auditoria; **ou**

C4 - Administração hospitalar ou Gestão hospitalar que possua em sua grade curricular o módulo de auditoria; **ou**

C5 - Economia em Saúde que possua em sua grade curricular módulo de auditoria em saúde ou gerenciamento de saúde.

5.4.2 - Apresentação de, no mínimo 1(um), atestado/ certidão/ declaração fornecido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter a licitante desempenhado, de forma satisfatória, atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

A - Para fins de compatibilidade serão considerados os atestados / certidões / declarações que comprovem que a licitante desempenhou ou está desempenhando, de forma satisfatória, por pelo menos 5 (cinco) anos, nos últimos 8 anos, serviços de auditoria e assessoria médica para planos de saúde de autogestão de todas as atividades do objeto deste Edital;

B - o(s) atestado(s) / certidão(ões) / declaração(ões) contendo a identificação do signatário deve(m) ser apresentado(s) em papel timbrado da pessoa jurídica e deve(m) indicar as características, quantidades e prazos das atividades executadas ou em execução pela licitante.

5.4.3 - Os documentos de habilitação, quando escritos em língua estrangeira, deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados e registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

5.4.4 - Os documentos citados acima, quando de procedência estrangeira e emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados e registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

5.5 – DECLARAÇÕES:

5.5.1 – Declaração Conjunta da licitante **em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, que não foi declarada inidônea** para licitar ou contratar com a Administração Pública e que na sua estrutura organizacional não haverá participação de servidor(es) público(s) municipal(is), definido(s) no artigo 84 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, direta ou indiretamente, no fornecimento do objeto deste certame, por determinação do artigo 9º, inciso III, da mesma Lei, conforme **Anexo III**.

5.5.1.1 - Caso as **Declarações não tenham sido assinadas por sócio-gerente ou diretor da empresa**, identificado no CRC (Certificado de Registro Cadastral), Ato Constitutivo, Estatuto e/ou Contrato Social, deverão ser acompanhadas de **Procuração ou Credencial**, que conceda poderes ao signatário da declaração.



5.5.2 - As empresas portadoras do **Certificado de Registro Cadastral - CRC, em vigor**, expedido pela Central de Licitações - CENLIC, do Município de Caxias do Sul, poderão usá-lo em substituição aos documentos referidos nos subitens **5.1 e 5.3 desde que constem no CRC.**

5.5.3 - O **CRC não será considerado** para efeito de habilitação em certame licitatório, quando apresentar documentação com prazo de validade vencido, inclusive documentação contábil. Neste caso, a licitante poderá providenciar, **com antecedência**, junto ao Setor de Cadastro da CENLIC, as atualizações que se fizerem necessárias no CRC, mediante apresentação de cópias reprográficas autenticadas **ou** anexar junto ao CRC, no envelope Documentação, os documentos atualizados na forma de cópia reprográfica autenticada.

5.5.4 - O **CRC é de uso facultativo**, contudo as empresas licitantes que desejam obtê-lo ou renová-lo deverão providenciar o cadastramento **até o terceiro dia útil anterior à data do recebimento das propostas deste certame**, conforme previsto na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

5.5.5 - Caso a empresa licitante apresente a documentação solicitada no subitem 5.1.1 para comprovar o **credenciamento**, não há necessidade de apresentá-lo novamente no envelope de Documentação.

5.5.6 - A situação das licitantes perante o Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF), conforme Instrução Normativa da RFB n.º 1.005, de 08 de fevereiro de 2010, será consultada *on-line* pelo Pregoeiro.

5.5.7- Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da **empresa licitante** conforme abaixo:

5.5.7.1 - se a **licitante** for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; **ou**

5.5.7.2 - se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.5.8 - Os documentos expedidos pela *Internet* poderão ser apresentados em forma original, ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, os mesmos estarão sujeitos a verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pelo Pregoeiro.

5.5.9 - Os documentos apresentados na forma de cópias reprográficas deverão estar autenticados, exceto o disposto no subitem 5.5.8.

5.6 - **Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento”** em substituição aos documentos requeridos no Edital e seus Anexos.

Nota Importante:

1 - Em caso de **paralisação (greve)** dos servidores de órgãos públicos Federais, Estaduais e Municipais, em qualquer esfera de Poder (Legislativo, Executivo e Judiciário), que impeça a expedição de documentos oficiais, a **habilitação da licitante ficará condicionada** à apresentação do documento que não pôde ser apresentado na data da abertura dos envelopes do certame, em até 05 (cinco) dias úteis após encerramento da greve.

1.1 - No caso de apresentação de certidão positiva (ou documento que demonstre que a licitante está irregular perante determinado órgão), haverá a **inabilitação** em razão de fato superveniente, de acordo com o previsto no artigo 43, parágrafo 5º da Lei nº. 8.666/93.



1.2 - Caso já esteja estabelecida a relação contratual (nota de empenho e/ou contrato), vindo o contratado apresentar certidão positiva (ou documento que demonstre que a licitante está irregular perante determinado órgão), ocorrerá a **rescisão contratual**, por inadimplemento de cláusula do contrato, conforme artigo 55, inciso XIII c/c artigo 78, I, da Lei nº. 8.666/93.

1.3 - Havendo, por parte dos Órgãos Diretivos das entidades governamentais grevistas, **normatização** sobre o procedimento a ser adotado em relação aos documentos por elas expedidos, somente será aceita documentação que estiver atendendo aos dispositivos da respectiva normatização.

6 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

6.1 - No julgamento observar-se-á o disposto no artigo 4º, inciso X, da Lei nº 10.520/02.

6.2 - O Pregoeiro considerará vencedora a proposta de **menor preço**, sendo que o objeto somente será homologado após a entrega da proposta contendo o preço final ofertado na sessão pública.

6.3 - Na ocorrência de empate de propostas previsto na Lei 123/2006, a forma de desempate será feita conforme determinam os seus artigos 44 e 45.

7 - DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

7.2 - Caso **haja recurso**, os interessados poderão apresentar as razões do recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do dia subsequente à realização do Pregão, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar do primeiro dia útil após o término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

7.3 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso e a adjudicação do item da licitação, pelo Pregoeiro, ao vencedor.

7.4 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.5 - A(s) licitante(s) vencedora(s) do certame ficará(ão) obrigada(s) a apresentar ao Pregoeiro, no prazo de até 3 (três) dias úteis da data de abertura do certame, a nova proposta com o preço final ofertado, na forma original, assinada pelo representante legal.

7.5.1 - A não apresentação da proposta contendo o valor final na sua forma original, dentro do prazo previsto no subitem acima, implicará na aplicação das sanções de advertência e/ou multa, previstas no Item 12 deste Edital.

7.5.2 - A licitante que apresentar proposta, no momento da sessão, onde já esteja discriminado o valor da proposta ficará dispensada de nova apresentação, desde que o valor, mesmo após a disputa de lances e negociação com o Pregoeiro, não se modifique.

7.6 - Ao Instituto de Previdência e Assistência Municipal fica assegurado o direito de revogar ou anular a presente licitação, em parte ou no todo, em decisão justificada. Em caso de revogação ou anulação parcial do certame, o Instituto poderá aproveitar as propostas nos termos não atingidos pela revogação ou anulação e na estrita observância aos critérios de julgamento previstos neste edital, nas Leis n.º 8.666/93 e suas alterações, n.º 10.520/02 e Decreto Municipal n.º 11.132/03.

7.7 - A homologação da adjudicação desta licitação é de competência do Presidente do IPAM.

8 - DOS PRAZOS:



8.1- Esgotados todos os prazos recursais, o Instituto de Previdência e Assistência Municipal, no prazo de até 60 (sessenta) dias contados da data de entrega dos envelopes, convocará a vencedora para firmar a contratação no prazo previsto neste Edital, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Item 12 deste Edital.

8.2 - A licitante vencedora terá o prazo de até 4 (quatro) dias úteis para assinatura do contrato, contados da data da HOMOLOGAÇÃO do certame.

8.3 - Caso a licitante vencedora se recusar a assinar o contrato, será convocada a segunda classificada, intimando-se as demais participantes da fase de lances para que, em sessão pública, seja examinada a última oferta válida e verificada a aceitabilidade da proposta, sem prejuízo das sanções cabíveis, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda ao edital. O Pregoeiro poderá negociar para que seja obtido preço melhor, e, após, procederá à habilitação da licitante vencedora.

9 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

9.1 - O pagamento será efetuado até o quinto dia útil do mês seguinte ao dia da realização dos serviços, mediante a entrega da nota fiscal eletrônica correspondente aos serviços executados e o mês de competência.

9.1.1 - A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal com data até o último dia útil do mês de competência e entregá-la até **o dia 8 (oito) do mês seguinte** no IPAM, Setor de Compras e Licitações, no 7º andar ou através do endereço eletrônico compras@ipamcaxias.com.br

9.2 - O pagamento relativo ao período compreendido entre o início dos serviços até o final do primeiro mês será efetuado proporcionalmente ao número de dias trabalhados ou serviços prestados.

9.2.1 – Será considerado como data inicial da prestação de serviços, para efeito de pagamento, o dia da ativação da Central de Atendimento, Regulação e Relacionamento – CARR - mediante ordem de início emanada pelo IPAM.

9.3 - Com exceção do pagamento do primeiro mês, os demais meses somente serão pagos após apresentação de quitação dos encargos trabalhistas do mês anterior (FGTS, INSS, PIS, FINSOCIAL ou outros que legalmente incidirem na prestação dos serviços).

9.4 - O valor da proposta não sofrerá reajuste no prazo de 12 meses.

10- DO REAJUSTE DE PREÇO:

10.1 - À presente contratação não incidirão reajustes durante os 12 (doze) meses da vigência do contrato.

10.2 - Caso houver prorrogação de contrato, os preços serão reajustados pelo IGP-M/FGV, ou qualquer outro que vier a substituí-los.

11 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

O contrato entrará em vigor na data da publicação de sua súmula na imprensa oficial e vigorará por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério do IPAM, com base no artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

12 - DAS SANÇÕES:

12.1 - À(s) licitante(s) vencedora(s) ou detentora(s) da melhor oferta deste certame serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02, Lei Municipal nº 5.285/99 e Decreto Municipal nº 11.132/03, nas seguintes situações, dentre outras:

12.1.1- Advertência escrita.



12.1.2 - Pela recusa injustificada da assinatura do contrato e/ou de prestação dos serviços nos prazos previstos neste edital, será aplicada multa na razão de 2% (dois por cento), sobre o **valor total da proposta**, até 5 (cinco) dias consecutivos. Após esse prazo, poderá, também, ser rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora, a pena prevista no art. 7º da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 60(sessenta) meses.

12.1.3 - Pelo atraso injustificado na prestação de serviços, além dos prazos estipulados neste edital, aplicação de multa na razão de 2% (dois por cento) sobre o **valor total da proposta**, em até 5 (cinco) dias consecutivos. Após esse prazo, poderá também ser rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora, a pena prevista no artigo no art. 7º da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses.

12.1.4 - Pela prestação dos serviços em desacordo com o contratado, aplicação de multa na razão de 2% (dois por cento), sobre o **valor total da proposta**, por infração, com prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para adequação dos mesmos. Após 2(duas) infrações e/ou após o prazo para adequação, poderá, também, ser rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora, a pena prevista no art. 7º da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses.

12.1.5 - Quando da reincidência em imperfeição já notificada pelo Instituto de Previdência e Assistência Municipal, aplicação de multa na razão de 3% (três por cento) sobre o **valor total da proposta, por reincidência**, sendo que a licitante terá um prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para a efetiva adequação. Não ocorrendo a devida adequação, poderá também ser rescindido o contrato, e/ou imputada a pena prevista no artigo 7º da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses.

12.1.6 - Pela não regularização da documentação referente à regularidade fiscal, poderá ser aplicada multa na razão de 2% (dois por cento), sobre o **valor total da proposta**, e poderá, também, ser imputada a pena prevista no artigo 7º da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses.

12.2 - Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e cancelado o Registro Cadastral de Fornecedores do Município de Caxias do Sul, nos casos de:

12.2.1 - apresentação de documentação falsa para participação no certame;

12.2.2 - retardamento na execução do objeto;

12.2.3 - não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;

12.2.4 - comportamento inidôneo;

12.2.5 - fraude na execução do contrato;

12.2.6 - falha na execução do contrato.

12.3 - Será considerado justificado o inadimplemento nos seguintes casos:

12.3.1 - Acidentes que impossibilitem a entrega e/ou retardamento na entrega do objeto licitado, sem culpa da empresa licitante vencedora.

12.3.2 - Falta ou culpa do Instituto de Previdência e Assistência Municipal.

12.3.3 - Caso fortuito ou força maior, conforme art. 393 do Código Civil Brasileiro.

12.4 - Será facultado às partes o prazo de 10 (dez) dias úteis para a apresentação de **defesa prévia**, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste item 12.



13 - DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

13.1 - O IPAM designará os servidores constantes do Anexo II, para fiscalização e recebimento do objeto deste contrato, nos termos do artigo 73, II, "a" e "b", da Lei nº 8.666/93 e alterações, da seguinte forma:

13.1.1 - provisoriamente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

13.1.2 - definitivamente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso de prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

13.2 - Quando constatado que os serviços não estão sendo realizados a contento, a licitante contratada será notificada por escrito, devendo imediatamente regularizar os serviços, nos prazos previstos neste Edital.

14 - DO PROCEDIMENTO:

14.1 - No dia, hora e local designados neste Edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo **Credenciamento** nos termos do subitem 3.1.

14.2 - Feito o credenciamento das licitantes, na presença delas e demais presentes à Sessão Pública do Pregão, o Pregoeiro receberá os envelopes N° 01 - Proposta e N° 02 - Documentação. Após, procederá a abertura do envelope contendo a proposta, classificando o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente a de menor preço.

14.3 - Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem 14.2, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

14.4 - Será dado início a etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores **distintos e decrescentes**.

14.5 - O Pregoeiro convidará, individualmente, as licitantes classificadas de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior valor e as demais, em ordem decrescente de valor.

14.5.1 - Os lances serão pelo **valor total da proposta**, conforme **Anexo VI**.

14.5.2 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, após obedecido o disposto no parágrafo 2° do inciso II do art. 3° da Lei nº 8.666/93, e observados os artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, será realizado o **sorteio**, conforme prevê o parágrafo 2° do art. 45 do Estatuto Licitatório.

14.5.3 - O Pregoeiro poderá determinar se entender conveniente, os lances mínimos.

14.6 - **Não poderá haver desistência dos lances já ofertados**, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes do art. 7° da Lei nº 10.520/2002 e do Item 12 deste Edital.

14.7 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último valor total apresentado, para efeito de posterior ordenação das propostas.

14.8 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor valor total e o valor estimado pela Administração.



14.8.1 - Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e seu preço seja compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o Pregoeiro negociar para que seja obtido o preço melhor.

14.9 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valores, decidindo motivadamente a respeito.

14.10 - Participando do certame licitantes enquadradas como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme estabelece a Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, considerar-se-á empate as propostas apresentadas pelas mesmas quando forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

14.10.1 - Na situação prevista acima, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

14.10.2 - O disposto nos subitens 14.10 e 14.10.1 somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

14.10.3 - Caso não ocorra a contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte na condição do subitem 14.10.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

14.11 - Sendo aceitável a proposta de menor valor, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

14.11.1 - Conforme estabelece a Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, as Microempresas (ME) e as Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação solicitada, entretanto não serão inabilitadas se houver defeitos em face do documento da **Regularidade Fiscal**, não impedindo a abertura do envelope da proposta, devendo ser comprovada como condição de contratação no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a declaração do vencedor do certame.

14.11.2 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Item 12 deste Edital, sendo facultado ao Instituto de Previdência e Assistência Municipal convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação ou revogar a licitação.

14.12 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

14.13 - Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto.

14.14 - Nas situações previstas nos subitens 14.8 e 14.10, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

14.15 - Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.



14.16 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.17 - O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

14.18 - Decididos os possíveis recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o objeto para a licitante vencedora do certame.

14.19 - Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, lacrados e devidamente rubricados pelo Pregoeiro e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda do Pregoeiro, sendo exibidos às licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos, na qual será obrigatória a presença de todas as licitantes, sob pena de desclassificação da proposta e decadência dos direitos da mesma, inclusive quanto a recursos.

15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1 - As despesas decorrentes da prestação de serviços correrão por conta da dotação orçamentária: Na saúde 04.02.10.302.017.2415/3.3.90.35.00.00.00.00.0400 – Serviços de Consultoria – Área da Saúde.

15.2 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

15.3 - A apresentação da proposta será considerada como evidência de que a proponente examinou criteriosamente os documentos desta licitação e julgou-os suficientes para a elaboração de proposta voltada à execução do objeto licitado em todos os seus detalhamentos, implicando na aceitação deste Edital, bem como das normas legais que regem a matéria.

15.4 - Até 2 (dois) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar, por escrito, esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

15.5 - Uma vez iniciada a sessão, não serão admitidas à licitação as participantes retardatárias.

15.6 - Será permitida à empresa licitante sanar falhas formais na própria sessão.

15.7 - Da sessão de abertura, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual se mencionará tudo o que ocorrer no ato. A ata será assinada pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes presentes.

15.8 - Somente terão direito a usar a palavra, rubricar a documentação e as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar atas, as licitantes ou seus representantes credenciados, o Pregoeiro e equipe de apoio.

15.9 - Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação de documentos e propostas exigidos no Edital e não apresentados na reunião de recebimento, salvo o disposto no artigo 48, parágrafo 3º da Lei nº 8.666/93 e no artigo 43, parágrafo 1º da Lei Complementar nº 123/06.



15.10 - Não serão aceitas documentação, propostas, recursos e/ou impugnações enviadas por fac-símile ou qualquer outro meio eletrônico de transmissão de dados e/ou apresentados em papel térmico do tipo usado em aparelhos de fac-símile.

15.11 - Os documentos apresentados na forma de cópias reprográficas deverão estar autenticados, exceto o disposto no subitem 5.5.8.

15.11.1 - A autenticação dos documentos feita pela Comissão de Licitações deverá ser solicitada até, no máximo, o dia útil anterior à data marcada para a abertura da presente licitação, no horário disposto no subitem 15.14 deste Edital.

15.12 - Os envelopes contendo a documentação habilitatória das licitantes classificadas para a fase de lance permanecerão em poder do Pregoeiro durante o prazo de 60 (sessenta) dias contados da apresentação das propostas. Se os mesmos não forem retirados no prazo de até 30 (trinta) dias após aquele prazo, os envelopes serão inutilizados.

15.13 - Servidores Municipais, assim considerados aqueles do artigo 84, "caput" e parágrafo 1º da Lei nº 8.666/93, estão impedidos de participar deste certame licitatório, tanto como membro da diretoria da empresa ou como do quadro de funcionários desta, por determinação do artigo 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93, tendo em vista a vedação expressa de contratar com o Município, contida no artigo 22 da Lei Orgânica do Município, bem como o artigo 242, incisos XXI a XXIV, do Estatuto dos Servidores do Município de Caxias do Sul.

15.14 - O processo licitatório encontra-se à disposição dos interessados no Setor de Compras e Licitações, localizado no prédio do IPAM, 4º andar, no horário das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h, de segunda à sexta-feira, quando dias úteis.

15.15 - Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:

Anexo I	Descrição do Objeto
Anexo II	Credenciamento
Anexo III	Declaração Conjunta
Anexo IV	Declaração de Enquadramento para Micro e Pequena Empresa
Anexo V	Declaração conforme prevê o artigo 4º, inciso VII, da Lei 10.520/02
Anexo VI	Formulário Padrão P/ Preenchimento da Proposta
Anexo VII	Minuta do Contrato

15.16 - Para maiores informações contatar com:

15.16.1 - Informações sobre o Edital: (054) 3289 5457.

15.16.2 - Fax Setor de Compras e Licitações: (054) 3289 5457.

15.16.3 – Informações sobre o objeto e sua execução: (054) 3289 5430 com Silvania.

15.16.4 - Informações sobre cadastramento no CRC da Prefeitura Municipal de Caxias do Sul:

Central de Licitações - CENLIC: (54) 3218 6087

Rua Alfredo Chaves, nº 1333, Térreo, Bairro Exposição

CEP: 95020-460

Horário: das 10h às 16h, de segunda à sexta-feira



15.17 - A presente contratação reger-se-á pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/06, Lei Municipal nº 5.285/99 e Decreto Municipal nº 11.132/03, as quais, juntamente com as normas de direito público, resolverão os casos omissos.

Caxias do Sul, 31 de agosto de 2016.

Cezira Höckele
Presidente do IPAM



ANEXO I
DESCRIÇÃO DO OBJETO

ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS:

A - ATIVIDADES DE ACESSORIA E CONSULTORIA DE GESTÃO

As atividades de assessoria e consultoria de gestão terão os seguintes objetivos:

1. Mapear os processos operacionais da auditoria do IPAM e dos setores que se inter-relacionam diretamente;
2. Avaliar e otimizar a equipe;
3. Promover a incorporação do conhecimento às pessoas que estarão envolvidas em todo o processo de auditoria do IPAM;
4. Garantir a aderência aos processos pelas equipes através de controle contínuo da qualidade;
5. Melhorar o nível de informações aos Gestores para tomada de decisões.

Para atender a estes objetivos a Empresa deverá realizar as seguintes atividades:

1. Organização de Comissão de Auditoria em Saúde. Esta comissão será formada pela equipe interna do IPAM que incorporará o conhecimento da Auditoria em Saúde e terá a atribuição de multiplicar este conceito internamente.
2. Oficina de sensibilização e alinhamento de conceitos com a Comissão. A Comissão necessitará ter os conceitos alinhados para facilitar o entendimento e a lógica de sua implementação. Para tal, a Empresa deverá disponibilizar profissionais com conhecimentos em auditoria e gestão, composta por médico, enfermeiro e administrador de saúde que conduzirão o treinamento da comissão com os conceitos atuais de gestão e auditoria.
3. Análise dos fluxos de atendimentos para modelagem dos processos. A Empresa deverá disponibilizar o modelo do formulário para modelagem dos Processos Operacionais de todos os setores ligados à auditoria médica. Estes processos Operacionais serão modelados pelos membros da Comissão e/ou profissionais indicados, com a assessoria dos consultores da Empresa. Esta metodologia de trabalho possibilitará maior aderência dos profissionais do IPAM aos processos.
4. A Empresa deverá disponibilizar os modelos de manuais e parametrizações.
5. A Empresa deverá disponibilizar regras e parâmetros básicos relativos a tabela de honorários que servirá para alimentar o sistema informatizado de gestão do IPAM, contendo, no mínimo, os seguintes itens:

Modulo 1 - Parâmetros De-Para das tabelas AMB, CBHPM, TUSS e ROL de Procedimentos e Eventos de Saúde;

Modulo 2 – Parâmetros Técnicos de Liberações de Procedimentos: 29 parâmetros para serem implementados no sistema de informações de Auditoria Prospectiva, especificamente para liberações de procedimentos nas tabelas AMB, CBHPM e TUSS:

1 - Diretriz de Sexo	16 - Diretriz Clínica
2 - Idade Mínima	17 - PAC - Procedimento de Alta



3 - Idade Máxima	Complexidade
4 - Prazo Intervalar	18 - Cirúrgico ou Clínico
5 - Regime de Internamento	19 - Dias de Internação
6 - Emergência/ Eletivo	20 - Dias de Prorrogação
7 - Códigos Excludentes	21 - Evento Predecessor
8 - CID Principal	22 - Evento Dependente
9 - Tipo de Perícia Pré Operatória	23 - Códigos Incompatíveis
10 - Necessita de Perícia	24 - Providência
11 - DUT - Diretrizes de Utilização	25 - Ocorrência Máxima
12 - ROL	26 - Nível de Autorização
13 - Utilização de OPMEs	27 - Justificativa
14 - Código Seriado	28 - Diretriz de Utilização Genética
15 - Utilização de Filme	29 - Quantidade

Módulo 3 - Parâmetro de Gestão de Custos da OPS (Organização Pan-Americana de Saúde): parâmetros de procedimentos relacionados à listagem códigos de procedimentos eletivos a serem liberados de acordo com a receita do IPAM de acordo com as tabelas AMB, CBHPM e TUSS e parâmetro relacionando códigos às liberações de procedimentos com OPME. Neste Módulo inclui-se o novo ROL.

6. Validação dos processos. A Empresa deverá acompanhar a validação dos processos discutidos e aprovados pela Comissão, durante a operacionalização dos processos, realizando orientações para os ajustes se necessário.

7. Redimensionamento da equipe de Auditoria em Saúde. Tomando como base estes novos processos e manuais desenhados, a Empresa deverá dimensionar a equipe da auditoria do IPAM para ser treinada nos processos e manuais definidos.

8. Capacitação da equipe de Auditoria em Saúde e dos setores envolvidos do IPAM. Atividades de capacitação serão conduzidas pela Comissão e pela equipe de consultores da Empresa para garantir o entendimento e aderência nos processos definitivos, relativos aos serviços de odontologia, medicina, psicologia, terapia ocupacional, fisioterapia, assistência social, nutrição, fonoaudiologia, enfermagem, assistência à pessoa com deficiência, em atendimentos clínicos, ambulatoriais, domiciliares, hospitalares, laboratoriais, radiológicos, de imagem e demais especialidades reconhecidas pelos respectivos Conselhos, à nível Nacional.

9. Monitoramento e Avaliação. A qualidade do trabalho, eficiência dos processos e o comprometimento dos profissionais deverão ser avaliados bimensalmente pela equipe de consultoria da Empresa elaborando relatórios, a cada visita, que permita avaliar a aderência aos processos implantados, por setor da auditoria.

B - ATIVIDADE DA EMPRESA NA CENTRAL DE REGULAÇÃO:

1. Disponibilidade da Central e Parâmetros. Esta central deverá estar disponível 24/7/365 tendo como finalidade toda a regulação do uso dos benefícios do Plano de Saúde pelos usuários, tendo a lógica dos diferentes níveis de regulação com uma atividade prévia de revisão dos parâmetros existentes no sistema de informação do IPAM, da forma que se segue:



1.1. Parametrização de regras do sistema da OPS, para consistência de cada procedimento, utilizando regras do Plano de Saúde, como:

- 1.1.1 - adequação entre sexo e idade;
- 1.1.2 - entre sexo e procedimento;
- 1.1.3 - necessidade de autorização prévia;
- 1.1.4 - necessidade por tipo de perícia;
- 1.1.5 - procedimentos únicos, utilizando o histórico de atendimento de cada usuário;
- 1.1.6 - códigos excludentes;
- 1.1.7 - caráter do atendimento (eletivo, urgência, emergência);
- 1.1.8 - prazo intervalar dos procedimentos;
- 1.1.9 - limite máximo e mínimo do procedimento por topografia anatômica;
- 1.1.10 - associação de procedimentos e incompatibilidades, dentre outros.

2. Níveis de Regulação a serem assumidos pela Empresa:

2.1 - Nível 2: Realizado por Enfermeiro para procedimentos de média complexidade, internações clínicas de urgência e emergência, análise dos registros de OPMEs, parametrizada no sistema da regulação, **a cargo do IPAM.**

2.2 - Nível 3: atividade executada pelos médicos auditores de diversas especialidades da Empresa, dando suporte ao nível 2 e atendimento dos casos de alta complexidade, tais como: internações cirúrgicas e prolongadas, prorrogações, Oncologia (radioterapia e quimioterapia), análise da indicação dos OPMEs, pareceres técnicos para novas tecnologias e novas técnicas operatórias, parametrizada no sistema da regulação.

2.3 - Nível 4: atividade executada pelos médicos auditores especialistas acionados pelos médicos da central, quando não houver o profissional especialista na central de atendimento, regulação e relacionamento CARR, exemplos: cardiologia intervencionista, neurologia intervencionista e radiologia intervencionista, dentre outras.

3. Infraestrutura para as Centrais. A seguinte infraestrutura mínima para atender a um SLA (*Service Level Agreement*) de 98% é a seguinte:

- 3.1 - estrutura de telefone 4000 e web 24/7/365 exclusiva e personalizada;
- 3.2 - gravação e armazenamento das chamadas;
- 3.3 - retorno aos usuários e prestadores da guia autorizada;
- 3.4 - infraestruturas de redundâncias comprovadas para garantir que a Central não fique parada por mais de 10 minutos;
- 3.5 - obrigatoriedade de integração com o ERP (*Enterprise Resource Planning*) do IPAM para emissão de senhas ou autorizações. Na entrada em vigor do contrato a Empresa deverá estar apta a trabalhar no mesmo sistema que o utilizado atualmente pelo IPAM para execução dos serviços descritos neste Edital.

4. Relatório da Central de Regulação, a seguir:

- 4.1 - quantidade de Senhas Pendentes de Autorização;
- 4.2 - tempo Médio para autorização da senha;
- 4.3 - relatório com quantidade de senhas autorizadas antes, no dia e depois do procedimento;



4.4 - por modalidade: internação, remoção, SP/SADT, quimioterapia/radioterapia, atendimento domiciliar, terapias seriadas (físio, fono, etc.), procedimentos ambulatoriais, urgência e emergência;

4.5 - relatório das senhas autorizadas e negadas com motivos;

4.6 - relatório com tempo de autorização da senha, por modalidade;

4.7 - relatório diário com senhas emitidas por hospital, procedimento, usuário, diárias liberadas e modalidade de plano;

4.8 - relatório de OPMEs, quantidade, descrição do material, valor cotado e liberado.

C - ATIVIDADE DA EMPRESA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA DE GESTÃO PARA O SETOR DE AUDITORIA RETROSPECTIVA

1. Prestação de serviços técnicos de Assessoria, treinamento e Consultoria de Gestão para o setor de Auditoria Retrospectiva referente à análise, processamento e auditoria de contas médicas, relativos aos serviços de odontologia, medicina, psicologia, terapia ocupacional, fisioterapia, assistência social, nutrição, fonoaudiologia, enfermagem, assistência à pessoa com deficiência, em atendimentos clínicos, ambulatoriais, domiciliares, hospitalares, laboratoriais, radiológicos, de imagem e demais especialidades reconhecidas pelos respectivos Conselhos, a nível Nacional.

1.1 - A prestação dos serviços será realizada na área de abrangência do Plano de Saúde administrado pelo IPAM, que não se restringe ao Município de Caxias do Sul, RS.

2 - A prestação dos serviços citados neste objeto **compreende a execução das atividades** relativas a todas as assistências médicas cobertas pelo IPAM:

2.1 - cumprir as disposições contratuais a seu cargo de acordo com a melhor técnica e diligências aplicáveis a serviços desta natureza, bem como rigorosa observância das Especificações Técnicas pertinentes;

2.2 - facilitar ao IPAM todos os meios disponíveis e necessários à fiscalização dos serviços;

2.3 - contar com pessoal de nível profissional e serviço em quantidade e qualidade necessárias para o cumprimento do objeto deste Contrato:

2.3.a - a Empresa deverá apresentar, mensalmente, relatório quantitativo dos trabalhos, bem como informes estatísticos de análise de uso do Plano de Saúde do IPAM;

2.4 - caso a Empresa efetue liberações para procedimentos médicos ou hospitalares em dissonância com o Plano de Saúde da IPAM, ou fora das diretrizes e coberturas, o IPAM solicitará esclarecimentos por escrito à Empresa;

2.4.a - não havendo embasamento técnico ou administrativo que justifique a liberação indevida, o valor das despesas decorrentes, será debitado integralmente no faturamento mensal da Empresa;

2.5 - a Empresa utilizará seus próprios recursos para estrutura física de software e hardware necessários, nos termos deste Edital, para processar e armazenar os dados dos usuários do Plano de Saúde IPAM, bem como os processamentos de controle e de faturamento mensal;

2.6 - a Empresa prestará apoio em ocorrências relacionadas ao objeto da contratação, mesmo quando solicitado fora do horário comercial:

2.6.a - esse apoio poderá ser prestado por e-mail, telefone, pessoalmente e/ou por qualquer outro meio de comunicação;

2.7 - a relação de prestadores credenciados pelo IPAM estará disponível no Sistema/ Site/ Mobile (celular/ tablet);



2.8 - alterações na Legislação Federal e normas específicas do Plano de Saúde implicarão em manutenção dos serviços prestados, nas condições aqui estabelecidas, sem ônus adicionais para o IPAM;

2.9 – elaborar e entregar relatórios em meio físico e arquivo digital editável, contendo dados estatísticos referentes ao objeto deste contrato, mensalmente, e sempre que o IPAM solicitar:

2.9.a - relatório contendo as diferenças entre os valores faturados pelo credenciado, analisados pela Empresa e homologados pelo IPAM para pagamento, conforme parâmetros definidos pelo IPAM;

2.9.b - relatório de glosas por credenciado, indicando os tipos, motivos, percentuais e reconsiderados, períodos, procedimentos, entre outros, conforme parâmetros definidos pelo IPAM;

2.9.c - outros relatórios que o IPAM julgar necessário, acrescentando parecer técnico quando solicitado.

2.10 – inclusões, atualizações de parametrizações e autorizações prévias com as boas práticas de regulação e auditoria, homologadas pelo IPAM;

2.11 - prestar subsídios técnicos em linguagem clara e de fácil entendimento, quando solicitado pelo IPAM;

2.12 - auditoria, conferência técnica, enquadramento de procedimentos e digitação em sistema informatizado do IPAM dos serviços realizados por profissionais/entidades não credenciados;

2.13 - assessoria e auditoria técnica em serviços de saúde no pagamento à rede credenciada;

2.14 - recebimento de faturas em meio físico e digital entregues pela rede credenciada, inclusive nas especialidades odontológicas, quando solicitado pelo IPAM;

2.15 - realizar a auditoria e conferência técnica de faturas em conformidade com as resoluções dos respectivos Conselhos de Classe;

2.16 - avaliação clínica e/ou documental, com emissão de parecer técnico, em linguagem clara e de fácil entendimento, para serviços prestados e faturados, quando houver questionamento, glosa ou divergência demandadas pelo IPAM e/ou pela Rede Credenciada;

2.17 - pré-auditoria de faturas hospitalares a distância ou *in-loco* no endereço da entidade credenciada;

2.18 - análise de recursos de glosa apresentados pelos credenciados com a emissão do respectivo parecer, bem como o lançamento do acerto correspondente no sistema de processamento de dados utilizado pelo IPAM, se for o caso;

2.19 - avaliar, analisar, auditar e tratar todas as pendências apontadas pelo IPAM, independentemente do período da fatura apresentada;

2.20 - análise e assessoria técnica, com emissão de parecer, em linguagem clara e de fácil entendimento, para inclusão de procedimentos na tabela do IPAM, bem como para negociação de tabelas pactuadas com a rede credenciada, inclusive negociações de pacotes;

2.21 - quanto às perícias prévias é obrigatória a emissão de parecer por escrito, legível, deferindo ou indeferindo a solicitação médica. Em caso de indeferimento, o parecer deve conter motivos e diretrizes técnicas que justifiquem a negativa, a fim de esclarecer o usuário e o prestador;



2.22 - disponibilizar o sistema em plataforma *WEB* que utilize ‘protocolo FTP’, ou outro padrão que vier a substituí-lo, para transferência de arquivos e acompanhamento de demandas solicitadas pelo IPAM;

2.23 - emissão de relatório mensal de perfil epidemiológico dos aspectos apurados a partir das rotinas e processos, objeto deste Edital, considerando as autorizações prévias emitidas, perícias clínicas e análises documentais realizadas a usuários do Plano de Saúde cientes do sigilo de tais informações;

2.24 - recepção, análise e emissão de autorização prévia de assistências, procedimentos, inclusive guia de internação e suas eventuais prorrogações e ou revisões para atendimento aos usuários;

2.25 - emissão de parecer técnico, em linguagem clara e de fácil entendimento, nas solicitações de autorização prévia de procedimentos e processos custeados pelo Plano de Saúde;

2.26 - perícias presenciais, nas instalações do IPAM, domiciliares, hospitalares e/ou documentais com emissão de parecer técnico, em linguagem clara e de fácil entendimento, para a realização de procedimentos, quando demandado pelo IPAM;

2.27 - as liberações de OPMEs devem seguir os pacotes entre o IPAM e os prestadores de serviços credenciados. Quando não houver pacotes prévios a Empresa realizará cotação de preços, no mínimo três orçamentos com fornecedores registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e diretrizes do Conselho Federal de Medicina, para órtese, prótese, materiais e medicamentos especiais- OPMEs. Será admitido menor número de orçamentos quando ficar evidenciado a existência de menos de três fornecedores para o material solicitado:

2.27.a – juntando os orçamentos ao processo para encaminhamento ao IPAM, com o respectivo parecer conclusivo, **no prazo de até 03 dias** úteis, salvo os casos de urgência/emergência, que deverão ser resolvidos em **até 03 horas**;

2.27.b - apresentar relatórios com dados estatísticos visando à redução de valores junto aos fabricantes, importadores, distribuidores, fornecedores e revendedores de OPMEs;

2.27.c - a Empresa deverá manter cadastro atualizado de fabricantes, importadores, distribuidores, fornecedores e revendedores de OPMEs, devidamente registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e diretrizes do Conselho Federal de Medicina;

2.28 - capacitação da equipe de Auditoria em Saúde e dos setores envolvidos do IPAM. A Empresa implementará o Plano de Gestão a seguir:

2.28.a - Gestão por processos, conceitos de Regulação e Auditoria e suas diferentes fases, atividades e interfaces;

2.28.b - implantação de modelo, metodologia, manuais e fluxos de Auditoria Prospectiva (que são atividades da auditoria que ocorrem ANTES do ato médico, tais como: regulação, perícia, credenciamento, dentre outras);

2.28.c - implantação de modelo, metodologia, manuais e fluxos da Auditoria Concorrente (que são atividades da auditoria que ocorrem DURANTE do ato médico, tais como: auditorias médica e de enfermagem no hospital);

2.28.d - implantação de modelo, metodologia, manuais e fluxos da Auditoria Retrospectiva (que são atividades da auditoria que ocorrem APÓS do ato médico, tais como: auditoria de contas no hospital, revisão e processamento de contas, dentre outras);



2.28.e - atualização da parametrização com as regras de mercado regras específicas de auditoria, dentre outros.

2.29 - a capacitação da Equipe do IPAM deverá ocorrer na cidade de Caxias do Sul, que está sendo proposto um treinamento teórico/ prático de 120 horas, sendo 40 teóricas e 80 práticas;

2.30 – após a capacitação inicial, a Empresa deverá continuar como suporte, a cada dois meses, durante um ano para acompanhamento das ações das ações implantadas; especialmente nos casos de substituições dos profissionais da Equipe do IPAM.

3 - Os serviços serão prestados inicialmente para um total de 18.000 vidas assistidas pelo Plano de Saúde IPAM.



ANEXO II
CRENCIAMENTO

Pelo presente credenciamos o(a) Sr(a). _____
portador(a) da Cédula de Identidade com RG nº. _____, para
participar do processo licitatório, consistente no **Pregão Presencial nº 013/2016**, podendo
praticar todos os atos inerentes ao referido procedimento, no que diz respeito aos interesses da
representada.

_____, _____ de _____ de 2016.

Razão Social da Licitante

Nome completo do(s) representante(s) legal(is) da Empresa

Assinatura do(s) representante(s) legal(is) da Empresa

- 1 - Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do(s) documento(s) que comprovem a legitimidade do outorgante (ex: contrato social, ato constitutivo da empresa, procuração, CRC, etc);
- 2 - Caso o contrato social ou estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar pela empresa, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório;
- 3 - Este documento deverá ser apresentado fora dos envelopes.



ANEXO III

À(o) Pregoeira(o)

DECLARAÇÃO CONJUNTA

A empresa/razão social _____, através de seu(s) responsável(is) legal(is) abaixo indicado(s), **declara** para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Presencial nº 013/2016, em cumprimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal combinado ao inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/93, que não possui em seu quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Declara, ainda, sob as penas da lei, que não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Declara, também, para os fins de direito, que na sua estrutura organizacional não haverá participação de servidor(es) público(s) municipal(is), definido(s) no artigo 84 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, direta ou indiretamente, no fornecimento do objeto deste certame, por determinação do artigo 9º, inciso III, da mesma Lei.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

NOME COMPLETO E ASSINATURA DO(S) RESPONSÁVEL(IS) LEGAL(IS) DA EMPRESA

_____, ____ de _____ de 2016.



ANEXO IV

À(o) Pregoeira(o)

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

(Razão Social da Licitante)

por intermédio de seu(s) **Responsável(is) Legal(is)** abaixo indicado(s) e do **Contador/Técnico Contábil** responsável, Sr. _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, portador do CPF nº _____, e inscrição no Conselho Regional de Contabilidade sob o número _____, DECLARAM, para fins do disposto no subitem 3.1.5 do Pregão Presencial nº 013/2016, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

	MICROEMPRESA
	Conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
	EMPRESA DE PEQUENO PORTE
	Conforme II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____ de 2016.

Nome(s) completo(s) do(s) representante(s) legal(is) da Empresa		Nome completo e número de inscrição no Conselho Regional de Contabilidade
Assinatura(s) do(s) representante(s) legal(is) da Empresa		Assinatura reconhecida em cartório do contador ou técnico contábil da Empresa



ANEXO V

À(o) Pregoeira(o)

DECLARAÇÃO

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade de **Pregão Presencial nº 013/2016**, em cumprimento ao artigo 4º, inciso VII, da Lei 10.520/02, que estamos cientes e cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecidos, estão em conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ de 2016.

Razão Social da Licitante

Nome completo do(s) representante(s) legal(is) da Empresa

Assinatura do(s) representante(s) legal(is) da Empresa



ANEXO VI
FORMULÁRIO PADRÃO PARA PREENCHIMENTO DE PROPOSTA
PREGÃO PRESENCIAL 013/2016

Razão Social da Empresa:
CNPJ:
Endereço:
Fone/Fax:
Valor Mensal Para Prestação do Serviço de Assessoria e Consultoria, conforme Anexo I R\$.....(.....)
Valor Total (Anual) da Proposta de Prestação do Serviço de Assessoria e Consultoria R\$.....(.....)

OBSERVAÇÃO: A proposta deverá ser preenchida em conformidade com o Item 4 do Edital.

Local e data

Nome completo do(s) representante(s) legal(is) da Empresa

Assinatura do(s) representante(s) legal(is) da Empresa



ANEXO VII

TERMO DE CONTRATO Nº XXX/201____

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA DE GESTÃO PARA O PLANO DE SAÚDE DO IPAM, QUE ENTE SI CELEBRAM A EMPRESA E O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM.

Pelo presente instrumento contratual, de um lado o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM, Autarquia do Município de Caxias do Sul, RS, criado pela Lei nº 2.274 de 23 de março de 1976, inscrito no CNPJ sob nº 88.892.393/0001-36, com sede na Rua Pinheiro Machado, nº 2269, Cezira Hölckele, residente e domiciliada nesta cidade, adiante denominado simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa xxxxx com sede na Rua xxxxxxx, nº xxxx, Bairro xxxxx, na cidade de xxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxx, neste ato representada por seu/sua Representante, xxxxxxxxxxxx, brasileiro(a), portador(a) do CPF nº xxxxxxxxxxxx e Carteira de Identidade nº xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado(a) na cidade de xxxxxxxxxxxx, adiante denominado(a) simplesmente CONTRATADA, têm justo e acertado, por força do presente instrumento contratual, à prestação de serviços de Assessoria e Consultoria de Gestão para o plano de saúde do IPAM, através de seus profissionais, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA BASE LEGAL

O presente Contrato tem o seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, constante do processo administrativo nº 1053/2016, Pregão Presencial nº 013/2016, Lei nº 8.666/93 e alterações, pela Lei nº 10.520/02 que institui a modalidade Pregão, Decreto Municipal nº 11.132, de 21 fevereiro de 2003 e sujeitando-se à Lei 5.285/99, que trata do Cadastro de Fornecedores impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

Contratação de empresa prestadora de serviços de Assessoria e Consultoria de Gestão ao Plano de Saúde do Instituto, conforme descrito no Anexo I.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 - Os serviços descritos na Cláusula Segunda deste Contrato serão executados de acordo cronograma de trabalho apresentado pela CONTRATADA.

3.2 - A prestação dos serviços, objeto deste Contrato, será executada pelos profissionais da CONTRATADA que possuam autorização da mesma.

3.3 - Os serviços ora contratados serão prestados na área de abrangência do Plano de Saúde Administrativo do IPAM, que não se restringe ao Município de Caxias do Sul/RS.

3.4 - Demais especificações da execução do objeto contam em sua descrição, Anexo I.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 - A CONTRATADA obriga-se a:



- 4.1.1** - Cumprir fielmente o Contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas e atribuir os serviços a profissionais legalmente habilitados e idôneos.
- 4.1.2** - Responder pela qualidade, segurança e demais características dos profissionais e serviços, com observância às normas de auditoria.
- 4.1.3** - Observar, no desenvolvimento das atividades, o disposto na Lei Complementar Municipal nº 298, de 20 de dezembro de 2007 e demais normativas do Plano de Saúde mantido pelo CONTRATANTE.
- 4.1.4** - Responsabilizar-se pela contratação e pagamento dos profissionais que prestarão os serviços descritos neste Contrato.
- 4.1.5** - Responsabilizar-se pelo pagamento e legalização de todos os direitos e encargos trabalhistas, sociais, comerciais, previdenciários, seguros, estatutários ou advindos de legislações específicas, e demais despesas incidentes sobre o objeto deste Contrato.
- 4.1.6** - Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, salários, despesas com pessoal, transporte, custos operacionais de materiais e equipamentos, inclusive despesas de locomoção aos hospitais, clínicas, laboratórios e outros conveniados.
- 4.1.7** - Indenizar ao CONTRATANTE e terceiros todo e qualquer prejuízo ou dano, decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução do Contrato, em conformidade com o artigo 70 da Lei de Licitações.
- 4.1.8** - Toda a impugnação feita pelo CONTRATANTE obrigará a CONTRATADA a corrigir e reparar no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 4.1.9** - Com exceção do pagamento do primeiro mês, os demais meses somente serão pagos após apresentação da Guia de Recolhimento da Previdência Social (GRPS), relativa à quitação dos encargos previdenciários incidentes sobre o faturamento imediatamente anterior, bem como, apresentação dos comprovantes de recolhimento do FGTS relativo aos funcionários da empresa e cópia dos contracheques.
- 4.1.10** - Apresentar ao CONTRATANTE, quando vencidas, novas cópias das certidões de regularidade junto ao INSS, FGTS e Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA.
- 4.1.11** - Cumprir os prazos estabelecidos no Anexo I, do Objeto e sua Execução.
- 4.1.12** - Fornecer, quando solicitado pelo CONTRATANTE, relatórios, pareceres ou esclarecimentos necessários à elucidação de dúvidas ou a avaliação dos serviços prestados.
- 4.1.13** - O transporte das pessoas designadas para prestação de serviços em estabelecimentos conveniados do Contratante será de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

5.1 - O Contratante designará os servidores constantes do Anexo II, para fiscalização e recebimento do objeto deste contrato, nos termos do artigo 73, II, "a" e "b", da Lei nº 8.666/93 e alterações, da seguinte forma:

- 5.1.1** - provisoriamente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- 5.1.2** - definitivamente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso de prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.



5.2 - Quando constatado que os serviços não estão sendo realizados a contento, a CONTRATADA será notificada por escrito, devendo imediatamente regularizar os serviços, nos prazos previstos neste contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1 - Compete ao CONTRATANTE:

6.1.1 - Receber os serviços de acordo com o objeto do presente Contrato. Caso os serviços não estiverem sendo realizados de acordo com as especificações definidas neste Contrato, deverá notificar a CONTRATADA.

6.1.1.1 - O recebimento dos serviços não exime a CONTRATADA de responsabilidades pela qualidade, segurança, compatibilidade com o fim a que se destina e demais peculiaridades do mesmo.

6.1.2 - Fornecer aos profissionais da CONTRATADA informações atualizadas a respeito das Leis, Regulamentos e Procedimentos da Entidade, com orientações necessárias à execução dos serviços de sua responsabilidade, mantendo-os sempre atualizados sobre quaisquer alterações nos procedimentos.

6.1.3 - Fiscalizar, orientar, impugnar, dirimir dúvidas e acompanhar a execução dos serviços, através do Coordenador Médico da Saúde, ou a quem for designado.

6.1.4 - Autorizar a CONTRATADA, a partir da assinatura deste Contrato, a executar os serviços previamente determinados.

6.1.5 - Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços e permitir o livre acesso aos profissionais da CONTRATADA, quando em serviço.

6.1.6 - Autorizar a execução dos serviços, ou, não o fazendo, assumir a integral responsabilidade que desse ato resultar.

6.1.7 - Efetuar o pagamento nos prazos estabelecidos na Cláusula Sétima do presente Contrato.

6.1.8 - Dar condições de trabalho adequadas ao pessoal designado pela CONTRATADA, para que estes possam realizar da melhor forma possível as incumbências a eles destinados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

7.1 - O CONTRATANTE pagará até o quinto dia útil do mês seguinte ao da realização dos serviços o valor de R\$ (.....) mensais, mediante apresentação de nota fiscal ou fatura, correspondente aos serviços executados.

7.2 - A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal com data até o último dia útil do mês de competência e entregá-la até **o dia 8 (oito) do mês seguinte** no IPAM, Setor de Compras e Licitações, no 7º andar ou através do endereço eletrônico compras@ipamcaxias.com.br.

7.3 - O pagamento relativo ao período compreendido entre o início dos serviços até o final do primeiro mês será efetuado proporcionalmente ao número de dias trabalhados ou serviços prestados.

7.3.1 - Será considerada como data inicial da prestação de serviços, para efeito de pagamento, o dia da ativação da Central de Atendimento, Regulação e Relacionamento – CARR - mediante ordem de início emanada pelo CONTRATANTE.

7.4 - Com exceção do pagamento do primeiro mês, os demais meses somente serão pagos após apresentação de quitação dos encargos trabalhistas do mês anterior (FGTS, INSS, PIS, COFINS ou outro que legalmente incidirem na prestação dos serviços).



7.5 - Na nota fiscal deverá ser destacado, para posterior retenção, se devido, o Imposto Sobre Serviços (ISS) em cumprimento ao que dispõe a Lei Complementar nº 112, de 05 de junho de 2000, que alterou o artigo 60 do Código Tributário Municipal, e o Imposto de Renda.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

8.1 - Os preços não sofrerão reajustamento no prazo de 12 (doze) meses. Em caso de prorrogação deste, fica fixado o IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), da Fundação Getúlio Vargas, como indexador para atualização dos valores deste Contrato e, na sua extinção, aquele que vier a substituí-lo.

8.2 - Caso a Legislação Federal determine novos parâmetros para os reajustamentos contratuais, permitindo reajuste no período inferior a um ano, este instrumento será aditado no sentido de se adequar às novas normas, ressaltando o equilíbrio econômico-financeiro do mesmo e na moeda vigente à época do pagamento.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente contrato entrará em vigor a partir da data da publicação de sua súmula na imprensa oficial, e vigorará por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite da Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E MULTAS

10.1 - À CONTRATADA, serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações, Lei Municipal nº 5.285/99, Lei nº 10.520/02 e Decreto Municipal nº 11.132/03 nas seguintes situações, dentre outras:

10.1.1 - Advertência escrita.

10.1.2 - Pela recusa injustificada da assinatura do contrato e/ou de prestação dos serviços, nos prazos previstos neste contrato, contados da data de convocação feita por escrito pela CONTRATANTE, será aplicada multa na razão de 2% (dois por cento), sobre o valor total da proposta, até 5 (cinco) dias consecutivos. Após esse prazo, poderá, também, ser imputada à CONTRATADA, a pena prevista no art. 7º da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses.

10.1.3 - Pelo atraso injustificado na prestação dos serviços, além dos prazos estipulados neste contrato, aplicação de multa na razão de 2% (dois por cento), sobre o valor total do contrato, até 5 (cinco) dias consecutivos. Após esse prazo, poderá, também, ser rescindido o contrato e/ou imputada à CONTRATADA, a pena prevista 7º da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses.

10.1.4 - Pela prestação dos serviços em desacordo com o contratado, aplicação de multa na razão de 2% (dois por cento), sobre o valor do contrato, por infração, com prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para adequação dos mesmos. Após 2 (duas) infrações e/ou após o prazo para adequação, poderá, também, ser rescindido o contrato e/ou imputada à CONTRATADA, a pena prevista no art. 7º da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses.

10.1.5 - Quando da reincidência em imperfeição já notificada pela CONTRATANTE, referente aos serviços, aplicação de multa na razão de 3% (três por cento), sobre o valor mensal do contrato, por reincidência, sendo que a CONTRATADA terá um prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para a efetiva adequação. Após 3 (três) reincidências e/ou após o prazo para adequação, poderá, também, ser rescindido o contrato e/ou imputada à CONTRATADA, a pena prevista no art. 7º da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses.



10.2 - Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a CONTRATADA, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e cancelado o Registro Cadastral de Fornecedores do Município de Caxias do Sul, nos casos de:

- 10.2.1** - apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- 10.2.2** - retardamento na execução do objeto;
- 10.2.3** - não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- 10.2.4** - comportamento inidôneo;
- 10.2.5** - fraude na execução do contrato;
- 10.2.6** - falha na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES E MULTAS PENALIDADES

11.1 - No caso de incidência de uma das situações previstas na Cláusula Décima, o CONTRATANTE, notificará a CONTRATADA, para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento desta, justificar por escrito os motivos do inadimplemento.

11.1.1 - Será considerado justificado o inadimplemento, nos seguintes casos:

- 11.1.1.1** - acidentes que impliquem retardamento na prestação dos serviços ou na adequação dos mesmos, sem culpa da CONTRATADA;
- 11.1.1.2** - falta ou culpa do CONTRATANTE;
- 11.1.1.3** - caso fortuito ou força maior, conforme art. 393 do Código Civil Brasileiro/2002.

11.2 - Na aplicação das multas, fica o CONTRATANTE, desde já, autorizado a reter os respectivos valores, depois de transcorrido o prazo para justificar o inadimplemento e não sendo aceito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1 - São motivos de rescisão do Contrato, independentemente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 78 da Lei regente, acrescidos do seguinte:

- 12.1.1** - Quando pela reiteração de impugnações dos serviços ficar evidenciada a incapacidade da CONTRATADA para dar execução satisfatória ao Contrato.
- 12.1.2** - No caso de atraso superior a 15 (quinze) dias consecutivos da entrega do exigido nos subitens 4.1.14 deste Contrato.
- 12.1.3** - No caso de atraso superior a 30 (trinta) dias da entrega do exigido no subitem 4.1.12 da Cláusula Quarta deste Contrato, para as certidões vencidas.
- 12.1.4** - Caracterizada a rescisão por parte do CONTRATANTE, deverá este, indenizar a CONTRATADA, proporcionalmente aos dias em que o Contrato estava em vigor, salvo as situações previstas na Cláusula 12.1.1. A indenização deverá ocorrer em até 7 (sete) dias após a apresentação da nota fiscal.
- 12.1.5** - Em caso de rescisão administrativa, a CONTRATADA reconhecerá os direitos do CONTRATANTE, consoante ao que determina o artigo 77 da Lei de Licitações.
- 12.1.6** - A partir da data em que for caracterizada a rescisão, cessarão as obrigações contratuais de ambas as partes, ressalvadas as obrigações vencidas até aquela data.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL



13.1 - A CONTRATADA e seus profissionais são responsáveis pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.

13.2 - A CONTRATADA deverá executar os serviços sob sua respectiva responsabilidade, com presteza, segurança e eficácia, de modo a obter pleno resultado na realização do objeto contratado, comprometendo-se, se for o caso, a refazer fases, atos e procedimentos para garantir o cumprimento da Cláusula Segunda do presente Contrato.

13.3 - Fica implícito o sigilo total de todas as informações e dados do CONTRATANTE, que a CONTRATADA e seus profissionais venham a ter acesso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA

Este contrato fica vinculado ao edital de Pregão Presencial nº 013/2016, cuja realização decorre da autorização do Presidente do IPAM, constante do processo nº 1053/2016 e aos termos da proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O custeio das despesas resultantes das obrigações deste Contrato, correrão por conta da Dotação Orçamentária da Área da Saúde 04.02.10.302.107.2415/3.3.90.35.00.00.00.00.0400 – Serviços de Consultoria.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 - Este Contrato poderá ser revisto parcialmente pelo CONTRATANTE, de modo que, qualquer alteração relacionada a este ajuste, deverá ser oficializada através do correspondente Termo Aditivo e assinado por ambas as partes.

16.2 - A não observação, por parte da CONTRATADA, do disposto na Cláusula Quarta, subitem 4.1.13, implica na suspensão imediata do pagamento, até que a situação seja regularizada.

16.3 - Os casos não incluídos neste Contrato e não previstos pela Legislação que rege o assunto, poderão ser discutidos entre as partes, adequando-se à prestação dos serviços.

16.4 - Não haverá vínculo de nenhuma natureza entre os profissionais da CONTRATADA e o CONTRATANTE, devendo àquela assumir toda e qualquer obrigação decorrente do serviço prestado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

Para dirimir questões relativas ou resultantes do presente instrumento, as partes elegem o Foro da Comarca de Caxias do Sul - RS, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim acordado, assinam o presente, em 3 (três) vias de igual teor, com duas testemunhas, maiores e capazes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Caxias do Sul, xx de xxxxxxxxx de 2016.

Instituto de Previdência e Assistência Municipal Cezira Höckele,	CONTRATADA
--	------------



Presidente do IPAM	
Testemunha	
Nome:	
Matrícula:	



ANEXO I
DESCRIÇÃO DO OBJETO

ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS:

A - ATIVIDADES DE APOIO E CONSULTORIA DE GESTÃO

As atividades de assessoria e consultoria de gestão terão os seguintes objetivos:

1. Mapear os processos operacionais da auditoria do IPAM e dos setores que se inter-relacionam diretamente;
2. Avaliar e otimizar a equipe;
3. Promover a incorporação do conhecimento às pessoas que estarão envolvidas em todo o processo de auditoria do IPAM;
4. Garantir a aderência aos processos pelas equipes através de controle contínuo da qualidade;
5. Melhorar o nível de informações aos Gestores para tomada de decisões.

Para atender a estes objetivos a Empresa deverá realizar as seguintes atividades:

1. Organização de Comissão de Auditoria em Saúde. Esta comissão será formada pela equipe interna do IPAM que incorporará o conhecimento da Auditoria em Saúde e terá a atribuição de multiplicar este conceito internamente.
2. Oficina de sensibilização e alinhamento de conceitos com a Comissão. A Comissão necessitará ter os conceitos alinhados para facilitar o entendimento e a lógica de sua implementação. Para tal, a Empresa deverá disponibilizar profissionais com conhecimentos em auditoria e gestão, composta por médico, enfermeiro e administrador de saúde que conduzirão o treinamento da comissão com os conceitos atuais de gestão e auditoria.
3. Análise dos fluxos de atendimentos para modelagem dos processos. A Empresa deverá disponibilizar o modelo do formulário para modelagem dos Processos Operacionais de todos os setores ligados à auditoria médica. Estes processos Operacionais serão modelados pelos membros da Comissão e/ou profissionais indicados, com a assessoria dos consultores da Empresa. Esta metodologia de trabalho possibilitará maior aderência dos profissionais do IPAM aos processos.
4. A Empresa deverá disponibilizar os modelos de manuais e parametrizações.
5. A Empresa deverá disponibilizar regras e parâmetros básicos relativos a tabela de honorários que servirá para alimentar o sistema informatizado de gestão do IPAM, contendo, no mínimo, os seguintes itens:

Modulo 1 - Parâmetros De-Para das tabelas AMB, CBHPM, TUSS e ROL de Procedimentos e Eventos de Saúde;

Modulo 2 – Parâmetros Técnicos de Liberações de Procedimentos: 29 parâmetros para serem implementados no sistema de informações de Auditoria Prospectiva, especificamente para liberações de procedimentos nas tabelas AMB, CBHPM e TUSS:

1 - Diretriz de Sexo	16 - Diretriz Clínica
2 - Idade Mínima	17 - PAC - Procedimento de Alta Complexidade
3 - Idade Máxima	



4 - Prazo Intervalar	18 - Cirúrgico ou Clínico
5 - Regime de Internamento	19 - Dias de Internação
6 - Emergência/ Eletivo	20 - Dias de Prorrogação
7 - Códigos Excludentes	21 - Evento Predecessor
8 - CID Principal	22 - Evento Dependente
9 - Tipo de Perícia Pré Operatória	23 - Códigos Incompatíveis
10 - Necessita de Perícia	24 - Providência
11 - DUT - Diretrizes de Utilização	25 - Ocorrência Máxima
12 - ROL	26 - Nível de Autorização
13 - Utilização de OPMEs	27 - Justificativa
14 - Código Seriado	28 - Diretriz de Utilização Genética
15 - Utilização de Filme	29 - Quantidade

Modulo 3 - Parâmetro de Gestão de Custos da OPS (Organização Pan-Americana de Saúde): parâmetros de procedimentos relacionados à listagem códigos de procedimentos eletivos a serem liberados de acordo com a receita do IPAM de acordo com as tabelas AMB, CBHPM e TUSS e parâmetro relacionando códigos às liberações de procedimentos com OPME. Neste Módulo inclui-se o novo ROL.

6. Validação dos processos. A Empresa deverá acompanhar a validação dos processos discutidos e aprovados pela Comissão, durante a operacionalização dos processos, realizando orientações para os ajustes se necessário.

7. Redimensionamento da equipe de Auditoria em Saúde. Tomando como base estes novos processos e manuais desenhados, a Empresa deverá dimensionar a equipe da auditoria do IPAM para ser treinada nos processos e manuais definidos.

8. Capacitação da equipe de Auditoria em Saúde e dos setores envolvidos do IPAM. Atividades de capacitação serão conduzidas pela Comissão e pela equipe de consultores da Empresa para garantir o entendimento e aderência nos processos definitivos, relativos aos serviços de odontologia, medicina, psicologia, terapia ocupacional, fisioterapia, assistência social, nutrição, fonoaudiologia, enfermagem, assistência à pessoa com deficiência, em atendimentos clínicos, ambulatoriais, domiciliares, hospitalares, laboratoriais, radiológicos, de imagem e demais especialidades reconhecidas pelos respectivos Conselhos, à nível Nacional.

9. Monitoramento e Avaliação. A qualidade do trabalho, eficiência dos processos e o comprometimento dos profissionais deverão ser avaliados bimensalmente pela equipe de consultoria da Empresa elaborando relatórios, a cada visita, que permita avaliar a aderência aos processos implantados, por setor da auditoria.

B - ATIVIDADE DA EMPRESA NA CENTRAL DE REGULAÇÃO:

1. Disponibilidade da Central e Parâmetros. Esta central deverá estar disponível 24/7/365 tendo como finalidade toda a regulação do uso dos benefícios do Plano de Saúde pelos usuários, tendo a lógica dos diferentes níveis de regulação com uma atividade prévia de revisão dos parâmetros existentes no sistema de informação do IPAM, da forma que se segue:

1.1. Parametrização de regras do sistema da OPS, para consistência de cada procedimento, utilizando regras do Plano de Saúde, como:



- 1.1.1 - adequação entre sexo e idade;
- 1.1.2 - entre sexo e procedimento;
- 1.1.3 - necessidade de autorização prévia;
- 1.1.4 - necessidade por tipo de perícia;
- 1.1.5 - procedimentos únicos, utilizando o histórico de atendimento de cada usuário;
- 1.1.6 - códigos excludentes;
- 1.1.7 - caráter do atendimento (eletivo, urgência, emergência);
- 1.1.8 - prazo intervalar dos procedimentos;
- 1.1.9 - limite máximo e mínimo do procedimento por topografia anatômica;
- 1.1.10 - associação de procedimentos e incompatibilidades, dentre outros.

2. Níveis de Regulação a serem assumidos pela Empresa:

2.1 - Nível 2: Realizado por Enfermeiro para procedimentos de média complexidade, internações clínicas de urgência e emergência, análise dos registros de OPMEs, parametrizada no sistema da regulação, **a cargo do IPAM.**

2.2 - Nível 3: atividade executada pelos médicos auditores de diversas especialidades da Empresa, dando suporte ao nível 2 e atendimento dos casos de alta complexidade, tais como: internações cirúrgicas e prolongadas, prorrogações, Oncologia (radioterapia e quimioterapia), análise da indicação dos OPMEs, pareceres técnicos para novas tecnologias e novas técnicas operatórias, parametrizada no sistema da regulação.

2.3 - Nível 4: atividade executada pelos médicos auditores especialistas acionados pelos médicos da central, quando não houver o profissional especialista na central de atendimento, regulação e relacionamento CARR, exemplos: cardiologia intervencionista, neurologia intervencionista e radiologia intervencionista, dentre outras.

3. Infraestrutura para as Centrais. A seguinte infraestrutura mínima para atender a um SLA (*Service Level Agreement*) de 98% é a seguinte:

- 3.1 - estrutura de telefone 4000 e web 24/7/365 exclusiva e personalizada;
- 3.2 - gravação e armazenamento das chamadas;
- 3.3 - retorno aos usuários e prestadores da guia autorizada;
- 3.4 - infraestruturas de redundâncias comprovadas para garantir que a Central não fique parada por mais de 10 minutos;
- 3.5 - obrigatoriedade de integração com o ERP (*Enterprise Resource Planning*) do IPAM para emissão de senhas ou autorizações. Na entrada em vigor do contrato a Empresa deverá estar apta a trabalhar no mesmo sistema que o utilizado atualmente pelo IPAM para execução dos serviços descritos neste Edital.

4. Relatório da Central de Regulação, a seguir:

- 4.1 - quantidade de Senhas Pendentes de Autorização;
- 4.2 - tempo Médio para autorização da senha;
- 4.3 - relatório com quantidade de senhas autorizadas antes, no dia e depois do procedimento;
- 4.4 - por modalidade: internação, remoção, SP/SADT, quimioterapia/radioterapia, atendimento domiciliar, terapias seriadas (físio, fono, etc.), procedimentos ambulatoriais, urgência e emergência;



- 4.5 - relatório das senhas autorizadas e negadas com motivos;
- 4.6 - relatório com tempo de autorização da senha, por modalidade;
- 4.7 - relatório diário com senhas emitidas por hospital, procedimento, usuário, diárias liberadas e modalidade de plano;
- 4.8 - relatório de OPMEs, quantidade, descrição do material, valor cotado e liberado.

C - ATIVIDADE DA EMPRESA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA DE GESTÃO PARA O SETOR DE AUDITORIA RETROSPECTIVA

1. Prestação de serviços técnicos de Assessoria, treinamento e Consultoria de Gestão para o setor de Auditoria Retrospectiva referente à análise, processamento e auditoria de contas médicas, relativos aos serviços de odontologia, medicina, psicologia, terapia ocupacional, fisioterapia, assistência social, nutrição, fonoaudiologia, enfermagem, assistência à pessoa com deficiência, em atendimentos clínicos, ambulatoriais, domiciliares, hospitalares, laboratoriais, radiológicos, de imagem e demais especialidades reconhecidas pelos respectivos Conselhos, a nível Nacional.

1.1 - A prestação dos serviços será realizada na área de abrangência do Plano de Saúde administrado pelo IPAM, que não se restringe ao Município de Caxias do Sul, RS.

2 - A prestação dos serviços citados neste objeto, **compreende a execução das atividades** a seguir, relativas a todas as assistências médicas cobertas pelo IPAM:

2.1 - cumprir as disposições contratuais a seu cargo de acordo com a melhor técnica e diligências aplicáveis a serviços desta natureza, bem como rigorosa observância das Especificações Técnicas pertinentes;

2.2 - facilitar ao IPAM todos os meios disponíveis e necessários à fiscalização dos serviços;

2.3 - contar com pessoal de nível profissional e serviço em quantidade e qualidade necessárias para o cumprimento do objeto deste Contrato:

2.3.a - a Empresa deverá apresentar, mensalmente, relatório quantitativo dos trabalhos, bem como informes estatísticos de análise de uso do Plano de Saúde do IPAM;

2.4 - caso a Empresa efetue liberações para procedimentos médicos ou hospitalares em dissonância com o Plano de Saúde da IPAM, ou fora das diretrizes e coberturas, o IPAM solicitará esclarecimentos por escrito à Empresa;

2.4.a - não havendo embasamento técnico ou administrativo que justifique a liberação indevida, o valor das despesas decorrentes, será debitado integralmente no faturamento mensal da Empresa;

2.5 - a Empresa utilizará seus próprios recursos para estrutura física de software e hardware necessários, nos termos deste Edital, para processar e armazenar os dados dos usuários do Plano de Saúde IPAM, bem como os processamentos de controle e de faturamento mensal;

2.6 - a Empresa prestará apoio em ocorrências relacionadas ao objeto da contratação, mesmo quando solicitado fora do horário comercial:

2.6.a - esse apoio poderá ser prestado por e-mail, telefone, pessoalmente e/ou por qualquer outro meio de comunicação;

2.7 - a relação de prestadores credenciados pelo IPAM estará disponível no Sistema/ Site/ Mobile (celular/ tablet);

2.8 - alterações na Legislação Federal e normas específicas do Plano de Saúde implicarão em manutenção dos serviços prestados, nas condições aqui estabelecidas, sem ônus adicionais para o IPAM;



2.9 – elaborar e entregar relatórios em meio físico e arquivo digital editável, contendo dados estatísticos referentes ao objeto deste contrato, mensalmente, e sempre que o IPAM solicitar:

2.9.a - relatório contendo as diferenças entre os valores faturados pelo credenciado, analisados pela Empresa e homologados pelo IPAM para pagamento, conforme parâmetros definidos pelo IPAM;

2.9.b - relatório de glosas por credenciado, indicando os tipos, motivos, percentuais e reconsiderados, períodos, procedimentos, entre outros, conforme parâmetros definidos pelo IPAM;

2.9.c - outros relatórios que o IPAM julgar necessário, acrescentando parecer técnico quando solicitado.

2.10 – inclusões, atualizações de parametrizações e autorizações prévias com as boas práticas de regulação e auditoria, homologadas pelo IPAM;

2.11 - prestar subsídios técnicos em linguagem clara e de fácil entendimento, quando solicitado pelo IPAM;

2.12 - auditoria, conferência técnica, enquadramento de procedimentos e digitação em sistema informatizado do IPAM dos serviços realizados por profissionais/entidades não credenciados;

2.13 - assessoria e auditoria técnica em serviços de saúde no pagamento à rede credenciada;

2.14 - recebimento de faturas em meio físico e digital entregues pela rede credenciada, inclusive nas especialidades odontológicas, quando solicitado pelo IPAM;

2.15 - realizar a auditoria e conferência técnica de faturas em conformidade com as resoluções dos respectivos Conselhos de Classe;

2.16 - avaliação clínica e/ou documental, com emissão de parecer técnico, em linguagem clara e de fácil entendimento, para serviços prestados e faturados, quando houver questionamento, glosa ou divergência demandadas pelo IPAM e/ou pela Rede Credenciada;

2.17 - pré-auditoria de faturas hospitalares a distância ou *in-loco* no endereço da entidade credenciada;

2.18 - análise de recursos de glosa apresentados pelos credenciados com a emissão do respectivo parecer, bem como o lançamento do acerto correspondente no sistemas de processamento de dados utilizado pelo IPAM, se for o caso;

2.19 - avaliar, analisar, auditar e tratar todas as pendências apontadas pelo IPAM, independentemente do período da fatura apresentada;

2.20 - análise e assessoria técnica, com emissão de parecer, em linguagem clara e de fácil entendimento, para inclusão de procedimentos na tabela do IPAM, bem como para negociação de tabelas pactuadas com a rede credenciada, inclusive negociações de pacotes;

2.21 - quanto às perícias prévias é obrigatória a emissão de parecer por escrito, legível, deferindo ou indeferindo a solicitação médica. Em caso de indeferimento, o parecer deve conter motivos e diretrizes técnicas que justifiquem a negativa, a fim de esclarecer o usuário e o prestador;

2.22 - disponibilizar o sistema em plataforma *WEB* que utilize 'protocolo FTP', ou outro padrão que vier a substituí-lo, para transferência de arquivos e acompanhamento de demandas solicitadas pelo IPAM;



2.23 - emissão de relatório mensal de perfil epidemiológico dos aspectos apurados a partir das rotinas e processos, objeto deste Edital, considerando as autorizações prévias emitidas, perícias clínicas e análises documentais realizadas a usuários do Plano de Saúde cientes do sigilo de tais informações;

2.24 - recepção, análise e emissão de autorização prévia de assistências, procedimentos, inclusive guia de internação e suas eventuais prorrogações e ou revisões para atendimento aos usuários;

2.25 - emissão de parecer técnico, em linguagem clara e de fácil entendimento, nas solicitações de autorização prévia de procedimentos e processos custeados pelo Plano de Saúde;

2.26 - perícias presenciais, nas instalações do IPAM, domiciliares, hospitalares e/ou documentais com emissão de parecer técnico, em linguagem clara e de fácil entendimento, para a realização de procedimentos, quando demandado pelo IPAM;

2.27 - as liberações de OPMEs devem seguir os pacotes entre o IPAM e os prestadores de serviços credenciados. Quando não houver pacotes prévios a Empresa realizará cotação de preços, no mínimo três orçamentos com fornecedores registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e diretrizes do Conselho Federal de Medicina, para órtese, prótese, materiais e medicamentos especiais- OPMEs. Será admitido menor número de orçamentos quando ficar evidenciado a existência de menos de três fornecedores para o material solicitado:

2.27.a – juntando os orçamentos ao processo para encaminhamento ao IPAM, com o respectivo parecer conclusivo, **no prazo de até 03 dias** úteis, salvo os casos de urgência/emergência, que deverão ser resolvidos em **até 03 horas**;

2.27.b - apresentar relatórios com dados estatísticos visando à redução de valores junto aos fabricantes, importadores, distribuidores, fornecedores e revendedores de OPMEs;

2.27.c - a Empresa deverá manter cadastro atualizado de fabricantes, importadores, distribuidores, fornecedores e revendedores de OPMEs, devidamente registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e diretrizes do Conselho Federal de Medicina;

2.28 - capacitação da equipe de Auditoria em Saúde e dos setores envolvidos do IPAM. A Empresa implementará o Plano de Gestão a seguir:

2.28.a - Gestão por processos, conceitos de Regulação e Auditoria e suas diferentes fases, atividades e interfaces;

2.28.b - implantação de modelo, metodologia, manuais e fluxos de Auditoria Prospectiva (que são atividades da auditoria que ocorrem ANTES do ato médico, tais como: regulação, perícia, credenciamento, dentre outras);

2.28.c - implantação de modelo, metodologia, manuais e fluxos da Auditoria Concorrente (que são atividades da auditoria que ocorrem DURANTE do ato médico, tais como: auditorias médica e de enfermagem no hospital);

2.28.d - implantação de modelo, metodologia, manuais e fluxos da Auditoria Retrospectiva (que são atividades da auditoria que ocorrem APÓS do ato médico, tais como: auditoria de contas no hospital, revisão e processamento de contas, dentre outras);

2.28.e - atualização da parametrização com as regras de mercado regras específicas de auditoria, dentre outros.

2.29 - a capacitação da Equipe do IPAM deverá ocorrer na cidade de Caxias do Sul, que está sendo proposto um treinamento teórico/ prático de 120 horas, sendo 40 teóricas e 80 práticas;



2.30 – após a capacitação inicial, a Empresa deverá continuar como suporte, a cada dois meses, durante um ano para acompanhamento das ações das ações implantadas; especialmente nos casos de substituições dos profissionais da Equipe do IPAM.

3 - Os serviços serão prestados inicialmente para um total de 18.000 vidas assistidas pelo Plano de Saúde IPAM.



ANEXO II

DESIGNAÇÃO

Processo nº 1053/2016

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial 013/2016

Contrato nº: xxx/2016

Objeto: prestação de serviços de assessoria e consultoria de gestão para o plano de saúde do IPAM.

Em atendimento aos termos do art. 67 da Lei de Licitações, designo o servidor Adilson Gomes Moreira, matrícula nº 389, como titular e Aline Triches Dani, Matrícula nº 388, como suplente, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

O servidor deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas a seus respectivos superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Cientifique-se.

Cumpra-se.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA, em xxx de xxxxxx de 2016.

Cezira Höckele,
Presidente do IPAM

Cientes em : ____/____/____