



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

EDITAL Nº 15, DE 2021 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 04, DE 2021. “Contratação de empresa para prestação de serviços de central de atendimento e autorização médico-hospitalar; auditoria médico-hospitalar concorrente e pós autorização de baixa, média e alta complexidade; e consultoria de gestão para operadoras em saúde ao CANOASPREV-FASSEM para o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Canoas – CANOASPREV”. Data: **30/11/2021**, às 11 horas. Edital em www.canoasprev.rs.gov.br, link “Licitações”.



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04, DE 2021

1. PREÂMBULO

1.1. O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Canoas – CANOASPREV, com sede na Avenida Inconfidência, nº 817- Centro, CEP: 92020-303, no Município de Canoas/RS, torna público para o conhecimento dos interessados a licitação acima identificada, que tem como objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de central de atendimento e autorização médico-hospitalar; auditoria médico-hospitalar concorrente e pós autorização de baixa, média e alta complexidade; e consultoria de gestão para operadoras em saúde para o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Canoas – FASSEM/CANOASPREV, conforme especificações quantitativas e qualitativas, descritas no Anexo I – Termo de Referência e que se processará na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com o critério de julgamento do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos deste Edital e de seus Anexos, e em conformidade com as disposições da Lei nº 10.520/2002, do Decreto Municipal nº 829/2009, e, subsidiariamente da Lei nº 8.666/1993, solicitada através do Processo nº T1825 – RI 87/2021

1.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

1.3. O certame será realizado através da utilização do aplicativo "Licitações", do Portal Eletrônico do Banco do Brasil S.A., no site www.licitacoes-e.com.br, opção “Acesso Identificado”. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro, com o suporte de sua Equipe de Apoio, os quais, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Eletrônico.

~~**1.4. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS: até as 10 horas do dia 17/11/2021.**~~

~~**1.5. ABERTURA DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS: às 10 horas do dia 17/11/2021.**~~

~~**1.6. INÍCIO DA SESSÃO E DISPUTA DE PREÇOS: às 11 horas do dia 17/11/2021.**~~

1.4. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS: até as 10 horas do dia 30/11/2021.

1.5. ABERTURA DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS: às 10 horas do dia 30/11/2021.

1.6. INÍCIO DA SESSÃO E DISPUTA DE PREÇOS: às 11 horas do dia 30/11/2021.

1.7. TEMPO DE DISPUTA: a critério do pregoeiro (por Lote), acrescido do tempo aleatório, determinado pelo sistema.

1.8. REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será considerado o horário oficial de Brasília - DF.

1.8.1. A(s) licitante(s) deverá(ão) observar a data e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e o horário para início da disputa.

1.9. Impugnações ao Edital, caso interpostas, deverão ser dirigidas ao pregoeiro até 02 dias úteis anteriores à data fixada para a abertura das propostas financeiras, exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail: pregaoeletronico@canoasprev.rs.gov.br, e posteriormente em campo próprio do sistema. Não serão aceitos se remetidos via fax ou correio.

1.10. Pedidos de esclarecimento devem ser dirigidos ao pregoeiro até 03 dias úteis anteriores à data fixada para a abertura das propostas financeiras, exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail: pregaoeletronico@canoasprev.rs.gov.br não serão aceitos se remetidos via fax ou correio.



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

1.11. INTEGRAM O PRESENTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO ESTÁ TEMPORARIAMENTE SUSPENSA DE PARTICIPAR DE LICITAÇÃO E IMPEDIDA DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE CUMPRIMENTO DO ART. 27, INC. V, DA LEI N.º 8.666/93

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME OU EPP

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO VI – DEMONSTRAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da licitação todos os interessados que comprovem o atendimento dos requisitos estabelecidos neste Edital e em seus Anexos e que estejam cadastrados / credenciados junto à Central de Compras do Banco do Brasil, através do site www.licitacoes.com.br;

2.2. Entende-se como ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação a empresa que atue na prestação de serviços de gestão de operadoras em saúde.

2.3. Havendo participação nesta licitação, de empresa credenciada a rede de prestadores de serviços do FASSEM, em razão de conflito de interesses, se vencedora, terá o prazo de 5 (cinco) dias para providenciar o seu descredenciamento, sob pena de ser declarada inabilitada e desclassificada do certame.

2.4. Não poderão participar da presente licitação os interessados temporariamente suspensos de participar em licitação e impedidos de contratar com a Administração, bem como declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, nas suas esferas federal, estadual ou municipal, nos termos do art. 7.º da Lei Federal da 10.520/2002 e nos termos do art. 87, inciso. III e IV, da Lei n.º 8.666/93, respectivamente.

2.5. Não poderão participar da presente licitação, ainda, os interessados enquadrados nas hipóteses do art. 9º da Lei n.º 8.666/93.

2.6. Não será permitida a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio.

2.7. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

2.7.1. A ME e/ou EPP que pretenda sua inclusão no regime diferenciado concedido pela Lei Complementar n.º 123/06 deverá, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do sistema eletrônico, declarar que atende os requisitos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06.

2.7.2. Caso não utilizada a faculdade prevista no subitem 2.5.1., será considerado que a licitante optou por renunciar aos benefícios previstos na Lei Complementar n.º 123/06.

2.7.3. Nos termos dos artigos. 42 e 43 da Lei Complementar n.º 123/06, as MEs e EPPs deverão apresentar toda a documentação exigida no item 6. do Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal.

2.7.3.1. Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado às MEs e EPPs o prazo de 05 dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora da licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

2.7.4. A não-regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93, sendo



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

2.7.5. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEs e EPPs, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas MEs e EPPs sejam iguais ou até 5% superiores ao melhor preço e desde que o melhor preço não seja de uma ME ou EPP.

2.7.6. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

2.7.6.1. A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

2.7.7. A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

2.7.8. Não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma do subitem 2.2.5., serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 2.2.3., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

2.7.8.1. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs e EPPs que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 2.2.4., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.

2.7.9. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da licitação, após verificação da documentação de habilitação.

2.7.10. A ME ou EPP que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar n.º 123/06 deverá apresentar, na forma da Lei, juntamente com os documentos de habilitação, declaração formal, conforme Anexo III, de que não está incurso em nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06, assinada por representante legal da licitante ou por procurador / credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento.

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis) obtida junto ao provedor do sistema, dirigindo-se a quaisquer Agências do banco do Brasil S.A.

3.2. Os interessados deverão obter maiores informações, principalmente sobre a apresentação de documentação e credenciamento de representantes, junto a quaisquer agências do Banco do Brasil S.A.

3.3. O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.4. A chave de identificação e a senha recebidos junto ao Banco do Brasil S.A., poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado, ou outro fato impeditivo de participação de licitação em órgãos públicos.

3.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A., ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.6. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PROPOSTA FINANCEIRA



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

4.1. A proposta financeira deverá ser elaborada e enviada, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo próprio do sistema, o qual deverá conter as seguintes informações:

4.1.1. Especificações do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas do objeto proposto e outros elementos que identifiquem suas configurações (conforme anexo I), ou declaração de pleno atendimento as especificações contidas no edital.

4.2. VALOR GLOBAL, ASSIM COMPOSTO:

4.2.1. Soma dos valores de serviços de central de atendimento e autorização médico-hospitalar; auditoria médico-hospitalar concorrente e pós autorização de baixa, média e alta complexidade; e consultoria de gestão para operadoras em saúde.

4.2.1.1. Para mensurar o valor da prestação do serviço atribui-se esse ao número de beneficiários ativos na carteira, ou seja, *per capita* mensal, aplicado sobre a base de 8000 (oito mil) vidas, considerando ainda que, para fins de contratação, pode variar em até 10% (dez por cento) o número de vidas, para mais ou para menos, mantendo o valor atribuído ao serviço;

4.2.2. O VALOR GLOBAL será apurado conforme Modelo de Proposta de Preços – Anexo II.

4.2.3. A escolha do material a ser utilizado para a comprovação das especificações técnicas do objeto proposto, quando solicitado, fica a critério da licitante, ressaltando-se que será desclassificado aquele que, seja qual for o motivo, venha a apresentar a documentação incompleta ou deixe de comprovar qualquer característica do objeto proposto ou não atenda a todas as exigências constantes no edital.

4.2.4. Prazo de validade da proposta financeira, que não poderá ser inferior a sessenta dias;

4.2.5. O encaminhamento de proposta financeira pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

4.2.6. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.2.7. Caberá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.3. Observações relativas à Proposta Financeira:

4.3.1. O preço proposto será cotado em reais e será considerado suficiente e completo, abrangendo todos os encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como demais encargos incidentes), os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, e parafiscais, etc.), o fornecimento de mão-de-obra especializada, materiais, ferramentas, acessórios, consumíveis e equipamentos, a administração, o lucro, as despesas decorrentes de carregamento, descarregamento, fretes, transportes e deslocamentos de qualquer natureza, na modalidade CIF, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora da licitação, bem como qualquer outro encargo ou despesa, ainda que aqui não especificado, que possa incidir ou ser necessária à execução do objeto da licitação.

4.3.2. A omissão na proposta financeira em relação a exigências do edital importa na submissão da licitante às normas nele estabelecidas.

4.3.3. A apresentação da proposta financeira implica a plena aceitação, por parte da licitante, das normas, exigências e condições estabelecidas no edital e seus anexos.

4.3.4. Os preços contratuais poderão ser reajustados conforme as disposições constantes na Lei 10.192/2001 e Decreto Municipal 012/2013.

4.3.5. Será de inteira responsabilidade da licitante o preço proposto, não sendo consideradas reclamações por erros ou equívocos manifestados após a abertura das propostas, prevista esta no item 1.5., deste edital.



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

5. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA

5.1. O julgamento obedecerá ao critério de MENOR PREÇO, observando-se o disposto no Art. 4º, X, da Lei nº 10.520/2002;

5.2. A análise da Proposta Financeira pelo pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo preliminarmente desclassificada a Proposta Financeira:

5.2.1. Cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixados no Edital;

5.2.2. Que apresente preços manifesta e comprovadamente inexequíveis;

5.2.3. Que não contiverem informações suficientes que permitam a perfeita identificação do objeto licitado.

5.2.4. Que não contemplem a totalidade de itens constantes no lote ofertado.

5.3. Encerrada a etapa de lances, será efetuada outra análise das Propostas Financeiras apresentadas, sendo desclassificadas as que apresentarem preços manifesta e comprovadamente superiores aos preços praticados no mercado, bem como aos preços unitários e totais estabelecidos no Anexo I.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. A licitante vencedora da etapa de lances deverá apresentar os seguintes documentos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.2 Registro comercial no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na junta comercial, em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades simples, acompanhada de documento comprobatório da diretoria em exercício. Tais documentos deverão ser autenticados ou cópias simples acompanhadas de originais para autenticação, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes à licitação.

6.3 Declaração formal, conforme Anexo II, de cumprimento dos requisitos de habilitação, de que não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração, de que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de cumprimento ao disposto no Art. 27, V, da Lei n.º 8.666/1993;

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.4 Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, dentro de seu prazo de validade. A prova de regularidade fiscal deverá abranger todos os tributos e será efetuada através da apresentação dos seguintes documentos:

6.4.1 Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida nos termos do Decreto Federal nº 5.512/2005 e da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.

6.4.1.1 Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria e/ou Delegacia da Fazenda Estadual, dentro do prazo de validade;

6.4.1.2 Certidão de regularidade fiscal junto ao Município do domicílio ou sede da licitante (Tributos Mobiliários), dentro do prazo de validade;

6.4.1.3 Caso a licitante tenha filial(is) no Município de Canoas (RS) deverá apresentar Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria da Fazenda do Município de Canoas (RS), dentro do prazo de validade;



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

6.4.1.4 Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em conformidade com a IN/SRF nº.1005/2010;

6.4.1.5 Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de Débitos Trabalhista, dentro do prazo de validade.

6.4.2 Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, a saber:

6.4.2.1 Certificado de Regularidade junto ao FGTS, dentro do prazo de validade;

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.5. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social encerrado, contendo todas peças já exigíveis e apresentadas na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de três meses da data da apresentação da proposta.

6.5.1. Serão aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I - Pessoas jurídicas regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedades Anônimas): Fotocópia autenticada da publicação dos demonstrativos em Diário Oficial ou Jornal de grande circulação.

II - No caso de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional: Balanço patrimonial contendo a assinatura do representante legal da empresa e do contador responsável.

III - Pessoas jurídicas que se utilizam da escrituração digital: Comprovante do envio do balanço patrimonial à Receita Federal, juntamente com as demonstrações contábeis, impressas através do Sped (ou outro programa afim), devidamente assinadas pelo contador responsável.

IV - Pessoas jurídicas criadas no exercício social em curso: Fotocópia do balanço de abertura, devidamente registrado ou arquivado na Junta Comercial, ou em outro órgão equivalente.

V - Demais pessoas jurídicas, inclusive as sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte: Fotocópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, devidamente registradas ou arquivadas na Junta Comercial, ou outro órgão equivalente.

6.5.2 A comprovação da boa situação econômico-financeira do proponente será feita através dos seguintes critérios, apresentados através do **Anexo VI – Demonstração da Qualificação Econômico-Financeira**. Serão avaliados os indicadores de liquidez corrente, liquidez geral e solvência geral.

6.5.2.1. Liquidez Corrente:

$$LC = AC/PC$$

onde:

LC = Índice de Liquidez Corrente

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

O índice será considerado satisfatório quando seu resultado for maior que 1 (um), ou se o dividendo (AC) for positivo e o divisor (PC) for zero.

Não será considerado satisfatório caso o dividendo (AC) e o divisor (PC) forem zero.

6.5.2.2. Liquidez Geral:

$$LG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$$



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

onde:

LG = Índice de Liquidez Geral

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo, grupo que faz parte do Ativo Não Circulante.

PC = Passivo Circulante PNC = Passivo Não Circulante (antigo exigível a longo prazo)

O índice será considerado satisfatório quando seu resultado for maior 1 (um), ou quando o dividendo (AC + RLP) for positivo e o divisor (PC + PNC) for zero.

Será considerado insatisfatório caso o dividendo (AC + RLP) e o divisor (PC + PNC) forem zero.

6.5.2.3. Solvência Geral:

$SG = (AC + ANC) / (PC + PNC)$

Onde:

SG = Índice de Solvência Geral

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

ANC = Ativo Não Circulante PNC = Passivo Não Circulante

A empresa será considerada solvente e sua análise considerada positiva quando o resultado da fórmula for maior que 1 (um).

6.5.3. Serão considerados com boa situação econômico-financeira os proponentes que no exercício analisado alcançarem os resultados estabelecidos em cada um dos índices. Os proponentes que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um) em qualquer um dos índices apurados deverá comprovar, para fins de habilitação, Patrimônio Líquido de no mínimo 10% do valor estimado da licitação.

6.5.4. A empresa que não atender aos resultados exigidos no subitem anterior será enquadrada como empresa que não comprova boa situação financeira, conforme exigido no Artigo 31, I da Lei nº 8.666/1993, e, portanto, não será habilitada.

6.5.5. Certidão negativa de matéria falimentar, concordatária, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cujo prazo de validade seja de no máximo 90 (noventa) dias corridos anteriores à data da sessão pública.

6.5.6. Certidão expedida pela Junta Comercial (atualizada, ou seja, expedida no máximo até 30 (trinta) dias corridos antes da data da sessão pública) OU Declaração - Anexo IV assinada pelo representante legal da empresa, comprovando inscrição como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, para fins de aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, quando for o caso.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.6. Certificado de Registro da Pessoa Jurídica no CRM - Conselho Regional de Medicina, com data de validade igual ou posterior a data de recebimento das propostas, ou inexistindo essa data, acompanhado de documento comprobatório da vigência do registro/inscrição, de acordo com as exigências legais;

~~**6.7.** Certificado de Registro da Pessoa Jurídica no CRA - Conselho Regional de Administração, com data de validade igual ou posterior a data de assinatura do contrato, ou inexistindo essa data, acompanhado de documento comprobatório da vigência do registro/inscrição, de acordo com as exigências legais;~~ (EXCLUÍDO)



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

6.8. A qualificação técnica da empresa será comprovada mediante apresentação de atestado(s), certificados/certidões e declaração(ões) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando capacidade técnica e ter desempenhado, de forma satisfatória, atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

6.8.1. Entende-se como compatível e pertinente a comprovação de prestação de serviços a entidades administradores de Auto-gestão de Saúde ou Operadoras de Saúde, para entidades com massa de segurados não inferior à 6.500 (seis mil e quinhentas) pessoas, que equivale à aproximadamente 75% do quantitativo de beneficiários atendidos pelo CANOASPREV.

6.8.2. Para ser considerado válido, **O ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA DEVERÁ COMPROVAR A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA OPERADORAS DE GESTÃO EM SAÚDE**, e para fins desta comprovação deverá demonstrar por meio dos referidos atestados que detém experiência no atendimento de todos os itens especificados no objeto deste edital, em conjunto ou separadamente, quais sejam: central de atendimento e autorização médico-hospitalar; auditoria médico-hospitalar concorrente e pós autorização de baixa, média e alta complexidade; e consultoria de gestão para operadoras em saúde.

6.8.3. Será admitido a soma de atestados para comprovação que trata a alínea anterior.

6.8.4. Somente serão admitidos para fins de comprovação atestados de empresa que tenham por finalidade específica a administração e atos de gestão de operadoras de saúde.

6.8.5. O Atestado poderá ser objeto de diligência, a qualquer momento, por parte do(a) Pregoeiro(a), junto à Pessoa Jurídica que o forneceu, inclusive com a solicitação da comprovação mediante cópias autenticadas dos contratos que lhe deram origem, visita às pessoas jurídicas que os expediram e respectivos locais onde os serviços foram ou estão sendo executados, quando for o caso.

6.8.6. Os proponentes poderão complementar o(s) Atestado(s) apresentado(s) através de contratos, declarações, notas fiscais, ou qualquer documento que auxilie na demonstração da compatibilidade exigida.

6.8.7. Caso o Pregoeiro entenda que a documentação apresentada não seja suficiente para caracterizar, de forma indubitável, a compatibilidade com o objeto a ser licitado, poderá ser realizada diligência com fulcro no parágrafo terceiro do Artigo 43 da Lei 8.666/93.

6.8.8. O não cumprimento de diligências ensejará a inabilitação do proponente.

6.9. OBSERVAÇÕES RELATIVAS AOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.9.1. Os documentos relativos à fase de habilitação deverão ser originais, cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos originais, para verificação da autenticidade das cópias e posterior devolução podendo ser autenticados pelo CANOASPREV, na sala da Assessoria Técnica, 3º andar, no período das 09 às 18 horas, de segunda feira à sexta feira, salvo os documentos cuja autenticidade poderá ser verificada na internet, que poderão ser cópias simples, caso em que o pregoeiro, se entender necessário, poderá diligenciar na internet para averiguar a autenticidade dos mesmos, habilitando ou não a licitante em função desta diligência. Não serão admitidas apresentação de cópias em papel termo sensível (fax).

6.9.2. Não será causa de inabilitação a mera irregularidade formal que não afete o conteúdo e a idoneidade do documento ou impeça o seu entendimento.

6.9.3. Não existindo data de validade nas certidões e/ou nos certificados exigidos para habilitação, somente serão aceitos se com prazo de expedição não superior a 90 dias ou, se emitidos por prazo indeterminado, conforme legislação do órgão expedidor.

7. DO PROCEDIMENTO



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

- 7.1. Até o horário previsto neste Edital, serão recebidas as Propostas Financeiras. Após, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das Propostas Financeiras recebidas, passando o pregoeiro a avaliar sua aceitabilidade.
- 7.2. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.
- 7.3. Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 7.4. Da etapa eletrônica de lances e da classificação das propostas
- 7.4.1. Os lances ofertados serão pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.
- 7.4.2. Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.4.3. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances ao pregoeiro, bem como aos demais licitantes.
- 7.4.4. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível as licitantes para a recepção dos lances, retomando, o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.
- 7.4.5. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa as licitantes, mediante mensagem eletrônica, divulgando data e hora da reabertura da sessão.
- 7.4.6. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública no seu tempo normal, transcorrerá período de tempo de até 30 minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, mediante aviso de fechamento iminente dos lances, fim do qual será automaticamente encerrada a recepção dos lances.
- 7.4.7. Quando houver uma única licitante ou uma única proposta válida, caberá ao pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.
- 7.4.8. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a Proposta Financeira de **MENOR PREÇO** e os valores praticados no mercado e estimados no Anexo I – Termo de Referência (máximo aceitável) para a contratação.
- 7.4.9. Nas situações a que se referem os subitens 7.2.7 e 7.2.8, o pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.
- 7.4.10. Facultativamente, o pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de 30 (trinta) minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de **MENOR PREÇO**, para que seja obtido um preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.
- 7.4.11. O pregoeiro anunciará a licitante arrematante imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 7.4.12. É vedada a desistência dos lances já ofertados sujeitando-se a licitante às sanções deste Edital.
- 7.4.13. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro examinará a Proposta Financeira que apresentou **MENOR PREÇO** quanto à compatibilidade deste em relação aos preços praticados no mercado e ao estimado no Anexo I – Termo de Referência (máximo aceitável) para contratação, classificando ou desclassificando preliminarmente Proposta Financeira ofertada.



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

7.4.14. Em sendo desclassificada a proposta financeira de MENOR PREÇO, o pregoeiro examinará a proposta financeira de segundo MENOR PREÇO, negociando com o licitante a redução do preço apresentado, objetivando a obtenção de preço melhor.

7.4.15. Caso necessário, o procedimento do item 7.4.14. ocorrerá sucessivamente até que se obtenha proposta classificada em primeiro lugar.

7.5. Da etapa física de classificação da proposta e da habilitação

7.5.1. A licitante que teve a Proposta Financeira classificada em primeiro lugar deverá apresentar ao pregoeiro, via e-mail, até o final do expediente do dia útil seguinte ao encerramento da disputa, a Proposta Financeira com a relação de todos os itens, com seus respectivos preços unitários, e os documentos de habilitação exigidos no item 6.1. do edital, devendo encaminhar os originais no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar do encerramento da disputa.

7.5.1.1. Deverão ser apresentados, ainda, via e-mail, os seguintes documentos relativos à proposta financeira:

7.5.1.1.1. Declarações / Certidões (Em caso de necessidade)

7.5.1.2. O pregoeiro, a seu exclusivo critério e objetivando agilizar o processamento da licitação, poderá dispensar a licitante de apresentar os documentos exigidos via e-mail, por solicitação da licitante

7.5.2. Os documentos e anexos exigidos deverão ser apresentados na forma original ou por cópia autenticada, no prazo de até 03 (três) dias úteis contados do encerramento da etapa de lances da sessão pública. Será considerado apenas o recebimento, pelo pregoeiro, dos documentos e anexos exigidos, e não sua postagem. Os documentos de habilitação exigidos deverão ser encaminhados para o endereço: **Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Canoas - CANOASPREV, sito à Avenida Inconfidência, 817, Canoas/RS CEP: 92020-303, com a identificação aparente no envelope de A/C do Pregoeiro, Pregão Eletrônico nº 04-2021.**

7.5.3. A licitante que apresentar proposta que não seja aceitável e/ou documentos de habilitação que não atendam às exigências do edital será desclassificada e/ou inabilitada, e o pregoeiro examinará a proposta subsequente, conforme item 7.4.14. do Edital, até encontrar proposta que atenda ao Edital e cuja licitante atenda às exigências de habilitação. Também nessa fase o pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

8 DOS RECURSOS

8.1. Após ser declarada a vencedora, qualquer licitante que desejar recorrer poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para motivar tal intenção. Caso interposto o recurso o mesmo deverá ser dirigido ao pregoeiro e remetido para o e-mail licitacoes@canoasprev.rs.gov.br, no prazo de 03 (três) dias a contar da manifestação no sistema, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses. Será considerado apenas o recebimento, pelo pregoeiro, dos documentos, e não sua postagem.

8.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto, pelo pregoeiro, ao vencedor do certame.



CANOASPREV

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS**

8.3. Não serão conhecidos as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo ou, ainda, que não atendam as condições estabelecidas neste Edital.

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

8.5 As razões de recurso ficarão à disposição dos interessados durante os prazos referidos no item 8.1., nos autos do processo, bem como, no sistema eletrônico.

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

8.7 Havendo recursos, o pregoeiro apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à Autoridade Competente a decisão em grau final.

8.8 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto à licitante vencedora.

9 DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 Após a adjudicação do objeto à licitante vencedora a Autoridade Competente homologará a licitação.

9.2 Havendo recurso, o pregoeiro apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade competente a decisão em grau final.

9.3 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do artigo 49 da Lei Federal n° 8.666/93.

9.4 Como condição para a sua contratação, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pelo CANOASPREV, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes desta Licitação.

10 DA CONTRATAÇÃO

10.1 O CANOASPREV convocará regularmente a licitante vencedora, para assinar o Contrato, dentro do prazo de até 02 (dois) dias úteis, prorrogável por uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo CANOASPREV, sob pena de decair o direito à contratação.

10.2 É facultado ao CANOASPREV, quando a convocada não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação.

10.3 Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

11 DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

11.1 As cláusulas relativas aos Prazos e Vigência Contratual, Condições Gerais, Obrigações da Contratada e do Contratante, Fiscalização, Pagamentos, e demais cláusulas e condições relativas à execução do objeto, estão previstas no Anexo V - Minuta de Contrato, os quais deverão ser atendidos na íntegra.

12 DAS PENALIDADES

A participação na licitação sujeita as penalidades que seguem:

12.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

**CANOASPREV****INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS**

12.1.1 Deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 1 ano e multa compensatória equivalente a 30% do valor proposto;

12.1.2 Manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de seis meses;

12.1.3 Deixar de manter a proposta: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa compensatória de 10%, calculada sobre o valor da proposta, atualizada até o momento da notificação para apresentação da defesa;

13 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias nº. 30.02.04.122.0012.2212.3339039 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

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

13.3 A apresentação da proposta pela licitante, implica aceitação deste edital, bem como das normas legais que regem a matéria e, se porventura a licitante for declarada vencedora, ao cumprimento de todas as disposições contidas nesta licitação.

13.4 Até 3 (três) 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.

13.5 Servidores Municipais, assim considerados aqueles do artigo 84, "caput" e parágrafo 1º., da Lei nº.8.666/1993, 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. 8.666/1993.

13.6 Para maiores informações e esclarecimentos relativos à licitação, poderão ser obtidos no Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Canoas – CANOASPREV, com a Comissão de Licitação, telefone (51) 3462-8800, no horário das 09 às 17h30, sito a Avenida Inconfidência, 817, 3º andar - Centro, Canoas/RS.

VALTER NAGELSTEIN
Presidente do CANOASPREV



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Aperfeiçoar a Gestão do Fundo de Assistência, implementando, por meio da prestadora de serviço, métodos de gerenciamento, processos e procedimentos utilizados nas operações deste seguimento, que possam garantir a administração financeira e organizacional do FASSEM, com equilíbrio entre receita e despesas, que possibilitem a continuidade do atendimento, com excelência aos beneficiários e seus dependentes, de forma célere e eficaz e a sustentabilidade financeira do Fundo.

2. DO OBJETO LICITADO

Contratação de empresa para prestação de serviços de central de atendimento e autorização médico-hospitalar; auditoria médico-hospitalar concorrente e pós autorização de baixa, média e alta complexidade; e consultoria de gestão para operadoras em saúde ao CANOASPREV-FASSEM.

Lote	Descrição do Serviço	Quantidade de Beneficiários
01	Central de atendimento e autorização médico-hospitalar; Auditoria concorrente e pós autorização de baixa, média e alta complexidade e consultoria de gestão para operadoras em saúde	8.000

3. DA CENTRAL DE ATENDIMENTO E AUTORIZAÇÃO MÉDICO-HOSPITALAR (CENTRAL DE ATENDIMENTO)

A Central de atendimento e autorização médico-hospitalar é destinada a recepcionar, por central telefônica, os beneficiários e a rede credenciada do FASSEM, prestando-lhes orientação e encaminhamentos à autorização dos eventos em saúde, mediante regulação do atendimento por meio de controle de emissão de senha, conforme disponibilidade de agenda e de acordo com as diretrizes de gestão e parametrizações do sistema do CANOASPREV com a rede credenciada.

3.1 Considera-se:

3.1.1 *Eventos em saúde*: consultas médicas, exames laboratoriais e complementares, procedimentos de baixa, média e alta complexidades, perícias e terapias.

3.1.2 *Regulação*: É o meio pelo qual se estabelece os critérios para o acesso do beneficiário aos serviços disponíveis no FASSEM a partir da identificação da necessidade, empregando os recursos indispensáveis à assistência da saúde do beneficiário, no tempo oportuno, com eficiência e economicidade.



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

3.2 As orientações disponíveis na central de atendimento e autorização (central de atendimento), deverão ser ajustadas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, mediante diagnóstico de situações do cotidiano e àquelas que são integrantes do regramento do Fundo de Assistência, tais como coberturas, carências, procedimentos, profissionais, clínicas e hospitais credenciados, disponibilidade de agendas, desde a ordem de início da implementação do serviço pela CONTRATANTE.

3.3 A CONTRATADA deverá manter a central telefônica, com custo de ligação local – DDD 51 e atendimento personalizado, que gere protocolo, para atendimento dos beneficiários e da rede credenciada da CONTRATANTE, para orientações, informações e autorizações dos eventos em saúde, em dias úteis, de segundas às sextas-feiras, das 7 às 19 horas, e sábados até o meio dia, não realizando este serviço em domingo e feriados.

3.4 A CONTRATADA, fora do horário de atendimento personalizado da Central de atendimento, deverá manter ativa a central de atendimento, de forma virtual, mediante gravações que disponibilizem informações acerca do horário de atendimento da central, serviços disponíveis, bem como local para atendimento de urgência e emergência disponível na rede credenciada.

3.5 A central telefônica deverá ser através de URA (unidade de reposta audível), com capacidade de armazenamento dos diálogos e conter o seguinte conteúdo gravado: *“Bem-vindo a Central de atendimento do CANOASPREV-FASSEM. Sua ligação é muito importante para nós e estará sendo gravada, caso necessite da gravação, solicite a um de nossos atendentes. Após o atendimento permaneça na linha para participar da nossa pesquisa de satisfação, por favor, avalie o atendimento, isso contribuirá para o nosso aperfeiçoamento.*

Se você é beneficiário, tecle 1.

Se você for credenciado tecle, tecle 2

Para a opção 1:

Aqui você poderá obter informações sobre o FASSEM, encaminhar suas solicitações, marcar consultas, exames e procedimentos:

Para informações sobre coberturas, rede credenciada, carências, tecle 1.

Para marcação de consulta, tecle 2

Para autorização de exames ou procedimentos, tecle 3.

Para resultado de auditoria, tecle 4.

Para falar com um de nossos atendentes, tecle 5.

Para opção 2:

Se você quer falar de autorizações ou sobre consultas, tecle 1

Se você quer falar sobre autorizações de procedimentos, tecle 2

Se estiver com dúvidas ou deseja solicitar informações sobre o faturamento, tecle 3

Se precisar falar sobre o seu credenciamento, tecle 4

Ou falar com um atendente, tecle 5

3.6 Após a finalização da ligação, a atendente deverá alertar o beneficiário sobre a pesquisa de



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

satisfação, que deverá ser de responsabilidade e fornecida pela CONTRATADA à CONTRATANTE, devendo conter a seguinte gravação e indagação:

Gostaríamos de conhecer a sua opinião sobre nosso atendimento, ela contribuirá para o nosso aperfeiçoamento.

Sua solicitação foi atendida?

SIM, digite 1

NÃO, digite 2

Gostaríamos de entender qual é o motivo da sua insatisfação, após o sinal deixemos uma mensagem, desta forma poderemos aperfeiçoar nosso atendimento para melhor atendê-lo. Se preferir, você pode avaliar este atendimento utilizando o número do seu protocolo, via whatsapp.

Caso deseje avaliá-lo agora, digite para:

Ótimo, 1

Bom, 2

Ruim, 3

Em uma avaliação de 5 a 10, onde 5 é ruim e 10 é ótimo, qual nota você daria para o atendimento que recebeu?

Agradecemos sua colaboração!

3.7 A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, juntamente com o relatório de atendimento da central, o resultado da pesquisa contendo o número de atendimentos realizados, acompanhado do número do protocolo, nome, telefone e e-mail, com as respectivas avaliações;

3.8 A central de atendimento deverá manter registro gravado das ligações, bem como resumo do atendimento realizado, com a descrição do encaminhamento ou solução.

3.9 O texto anteriormente descrito é meramente sugestivo e poderá ser alterado conforme critério do CONTRATANTE.

3.10 Incumbirá a CONTRATADA a responsabilidade de providenciar acerca da locução e gravação das mensagens que estarão disponíveis na central de atendimento.

3.11 A CONTRATADA deverá dispor, na Central de atendimento, um interlocutor, que será responsável em estabelecer a relação institucional com o fiscal do contrato designado para o eixo atendimento e autorização ou a quem este delegar, sempre que houver dúvidas ou impasses acerca de como proceder, aguardando a apresentação de solução de acordo com a política de atendimento do FASSEM, por seu quadro técnico.

3.12 A CONTRATADA deverá manter ainda uma central de atendimento acionada através de *CHATBOT* via *WhatsApp* com funcionamento 24 horas por dia, 7 dias por semana, que deverá disponibilizar respostas automáticas, cujo conteúdo será definido pelo CONTRATANTE, que visam dirimir dúvidas frequentes dos beneficiários e credenciados do CONTRATANTE e no mesmo horário de atendimento da Central de atendimento, deverá dispor de direcionamento personalizado, com os mesmos serviços daquele canal de atendimento.



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

3.13 A CONTRATADA deverá manter, a disposição da CONTRATANTE, um canal de atendimento via e-mail que servirá para interlocução institucional.

3.14 Serão atividades desenvolvidas pela Central Atendimento e Autorização (central de atendimento):

3.14.1 Recepcionar e atender as solicitações dos eventos em saúde dos beneficiários ou credenciados;

3.14.2 Gerar protocolo de atendimento com extrato da solicitação e encaminhamento

3.14.3 Prestar informações gerais acerca dos serviços disponíveis para os beneficiários e credenciados;

3.14.4 Realizar as autorizações classificadas como *de baixa* complexidade;

3.14.5 Submeter todas as solicitações de autorizações recebidas pela central de atendimento, classificadas como de *média e alta* complexidade, imediatamente à equipe técnica do FASSEM, através dos meios de comunicação disponíveis e devidamente ajustados com a CONTRATADA para este fim, respondendo por qualquer dano causado ao beneficiário ou credenciado, em hipótese de desídia;

3.14.5.1 Somente após a análise da equipe técnica da CONTRATANTE para o evento em saúde de *média e alta* complexidade, a CONTRATADA receberá o *status* final – ‘*autorizado*’ e/ou ‘*não autorizado*’, por meio do mesmo canal de comunicação da solicitação da autorização, e emitirá, ao beneficiário ou credenciado do FASSEM, a senha de autorização para a sua realização, quando for o caso;

3.14.6 Emitir, por meio do sistema da CONTRATANTE, senha de autorização para atendimento na rede credenciada, quando e se, preenchidos os requisitos técnicos estabelecidos pela legislação e diretrizes vigentes do CANOASPREV-FASSEM.

3.14.7 Informar aos beneficiários e credenciados, quando requisitado, sobre o status da solicitação de autorização, podendo este ser “autorizado”, “não autorizado” ou “em análise”, respeitando os prazos que serão estipulados pela CONTRATANTE;

3.14.8 A CONTRATADA disponibilizará acesso ao software onde a CONTRATANTE deverá registrar as informações referentes as solicitações recebidas, visando gerar banco de dados e estatísticas mensais, envolvendo os eventos em saúde, “autorizados”, “não autorizados” e “em análise”, contendo os respectivos prazos de resposta ou permanência do status, com as devidas justificativas;

3.14.9 A CONTRATADA deverá fazer a gestão e o aperfeiçoamento do software utilizado pela CONTRATANTE para o gerenciamento do atendimento, desenvolvendo e indicando, para melhor aplicação das ferramentas de B.I, técnicas e métodos para sua otimização e eficiência;

3.14.10 Disponibilizar para a CONTRATANTE, sempre que solicitado, relatório com análise sobre os dados gerados;

3.14.11 A CONTRATADA deverá viabilizar com a rede credenciada, gerenciamento logístico da agenda de atendimento, de forma autônoma, em sistema próprio de gestão, considerando o limite contratual de atendimento disponível para cada credenciado, garantindo atendimento ao beneficiário de forma satisfatória e célere.

3.14.11.1 Considerar-se-á satisfatório e célere o atendimento que encerrar a solicitação do evento em saúde no período de 30 dias consecutivos da abertura do protocolo e, caberá à central de atendimento, ainda, o monitoramento do *status* e o empenho na solução para o cumprimento do referido prazo, oferecendo o respaldo necessário ao auxílio da solução da demanda ao beneficiário ou credenciado do FASSEM.



4. DA AUDITORIA DE CONTAS E DESPESAS MÉDICO-HOSPITALAR CONCORRENTE E PÓS AUTORIZAÇÃO

A Empresa CONTRATADA deverá realizar por meio de auditores técnicos a verificação das contas e despesas médicas e hospitalares, de atendimento concorrente e pós autorização, de baixa, média e alta complexidade, envolvendo a emissão de laudos, análise de orçamento de materiais cirúrgicos-hospitalares, medicamentos pertinentes à solicitação do procedimento e/ou eventos em saúde, em hospitais, pronto-atendimentos, clínicas ou outros estabelecimentos assistenciais de saúde, compreendendo a análise de adequação da cobrança e pagamento de honorários profissionais, materiais, medicamentos, órteses, próteses, materiais especiais, procedimentos diagnósticos e terapias;

4.1 Compreende-se por:

4.1.1 *Auditoria Concorrente* é a inspeção realizada pelo médico auditor no decorrer do evento de saúde autorizado, geralmente em relação a baixa e manutenção da internação hospitalar. O médico auditor é responsável por verificar a pertinência e necessidade da manutenção da internação, bem como se o emprego das medicações e materiais utilizados estão adequados a descrição da patologia e a conduta estabelecida para o tratamento pelo médico assistente, opinando pela renovação ou não acerca das solicitações de permanência em leito hospitalar e avaliando as contas hospitalares durante a prestação da assistência.

4.1.2 *Auditoria pós* é a análise detalhada dos documentos apresentados pela credenciada, de competência do médico auditor, que compara e verifica a relação de pertinência entre o tratamento realizado para o evento em saúde autorizado com os procedimentos e meios empregados para sua realização, apresentados na fatura do credenciado. Essa conferência gera relatórios que subsidiam a tomada de decisão por parte dos gestores.

4.2 A CONTRATADA deverá manter equipe técnica de auditoria dimensionada de forma a atender a totalidade das solicitações de inspeções de eventos em saúde, concorrentes ou pós autorização;

4.3 Cabe a CONTRATANTE a responsabilidade pela auditoria prévia dos eventos em saúde de média e alta complexidade e de responsabilidade da CONTRATADA, os de baixa complexidade.

4.4 A CONTRATADA deverá indicar um médico auditor, responsável pela interlocução com a equipe técnica do eixo auditoria, da diretoria de assistência do CANOASPREV-FASSEM, que deverá comprovar grau de especialização na área de AUDITORIA e ainda estar regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina da jurisdição da CONTRATANTE;

4.4.1 A CONTRATADA deverá estar registrada no Conselho Regional de Medicina da jurisdição do CONTRATANTE, conforme Resolução do CFM n.º 1.614/01;

4.4.2 O médico auditor concorrente e pós autorização dará suporte técnico e científico aos gestores do CANOASPREV-FASSEM, procedendo na análise técnica de procedimentos e serviços realizados pelos credenciados, com objetivo de aperfeiçoamento do atendimento médico, garantindo a qualidade da assistência à saúde de maneira sustentável, atendendo aos princípios da economicidade e razoabilidade.

4.4.3 O parecer do médico auditor deverá ser fundamentado nas regras e normas emitidas pelos órgãos regulatórios nacionais, sempre de acordo com a legislação vigente, bem como realizar o monitoramento constante das atividades médicas, analisando sua pertinência técnica, conforme evidências na literatura científica, evitando desperdícios e gerenciando, prevenir fraudes no setor e futuras glosas;



4.5 O auditor concorrente deverá emitir parecer opinando acerca da manutenção dos eventos em saúde que tratem de internação, avaliando a pertinência da renovação do leito hospitalar e a conduta do médico assistente ao tratamento, apontando divergências, se for o caso, em relação aos medicamentos e ou materiais utilizados no evento.

4.6 Para a realização da perícia médica a CONTRATADA deverá dispor de transporte e profissional habilitado para deslocamento do médico perito até local em que se encontre o paciente;

4.7 A equipe de auditoria da CONTRATADA deverá manter o sistema da CONTRATANTE atualizado, com registro e controle de todos os beneficiários internados, bem como constar no prontuário do beneficiário auditado, o parecer e comprovação da auditoria concorrente realizada;

4.8 A equipe de auditoria da CONTRATANTE deverá informar imediatamente a equipe de auditoria da CONTRATADA, pelos canais de comunicação ajustados para tal finalidade, o resultado da auditoria, respondendo de acordo com a legislação correspondente, na hipótese de configurada sua desídia.

4.9 A equipe técnica da CONTRATANTE, após análise do parecer do médico auditor, irá autorizar ou não o evento de saúde solicitado e encaminhar à CONTRATADA o *status* que deverá ser informado ao credenciado ou ao beneficiário solicitante;

4.10 A auditoria concorrente ocorrerá para os procedimentos cirúrgicos e internações hospitalares desde o momento do requerimento de baixa do paciente.

4.10.1 Ocorrendo requerimento de prorrogação da internação, a auditoria deverá ocorrer com assiduidade enquanto a mesma perdurar, independente de tempo e, ainda, quando o credenciado efetuar cobrança parcial das despesas;

4.11 O auditor da CONTRATADA deverá proceder a avaliação da conta, validando ou criticando o diagnóstico, evolução, procedimentos, rotinas, diárias, taxas, honorários, equipamentos, serviços, quantitativo de medicamentos e materiais gerais; no caso dos OPME, além de marca e quantitativos, identificação, especificações, autorização prévia e as informações constantes nas etiquetas do produto, rubricando as etiquetas anexadas aos prontuários;

4.12 Quando o credenciado possuir contratualização com o CANOASPREV-FASSEM mediante “pacotes”, com valores fixos, a auditoria se resume à confirmação da internação e da execução do procedimento e caso ocorra nesta internação alguma complicação clínica/cirúrgica e a internação necessite se prolongar, o auditor deverá acompanhar o paciente, valendo-se de critérios de inspeção usados nas internações sem prévios ajustes.

4.13 As orientações e decisões dos auditores, sobre os eventos analisados e acompanhados, deverão levar em consideração sempre a economicidade na gestão financeira e assistencial da operação, observadas as diretrizes de:

4.13.1 pertinência técnica das indicações;

4.13.2 evidências e consagração científica e prática da conduta proposta;

4.13.3 compatibilidades entre a necessidade assistencial do paciente e o procedimento proposto;

4.13.4 Efetuar, com base nos critérios mencionados acima, as devidas glosas dos valores cobrados;

4.14 A CONTRATADA deverá estabelecer eventuais glosas com clareza e devidamente justificadas pelo auditor responsável;

4.15 Caberá a CONTRATADA, por seu auditor, revisar as glosas que realizar, bem como analisar e responder aos eventuais recursos em sua decorrência, solicitadas pelos credenciados,



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

contratados ou segurados à título de reembolso, emitindo relatório justificando as eventuais reconsiderações e submetê-las à Diretoria Executiva do CANOASPREV- FASSEM para decisão e encaminhamentos, mediante fluxo a ser ajustado com a CONTRATANTE;

4.16 A CONTRATADA ficará responsável pelo recebimento dos documentos relativo as faturas da rede credenciada, devendo realizar o lançamento dos mesmos no sistema da CONTRATANTE, emitindo protocolo de recebimento e responsabilizando-se por sua guarda e transporte à sede do CANOASPREV-FASSEM, mediante prazo e fluxos, do cronograma de implantação, estabelecido no item que serão ajustados quando da implantação da fase 1, do cronograma de implantação estabelecido no item 9 deste termo de referência, e que passarão a constar como anexo ao contrato firmado.

4.17 A CONTRATADA deverá instruir os processos de faturamento, reembolso e credenciamento com pareceres, relatórios e demais documentos necessários nos sistemas e outras tecnologias;

4.18 A CONTRATANTE encaminhará ofício de apresentação à diretoria das clínicas e hospitais credenciados, onde denomina os auditores da CONTRADADA, que estarão sub-rogados no interesse de acesso irrestrito às suas dependências;

4.19 A CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA, acesso ao sistema de gestão do FASSEM, e as instruções necessárias à sua utilização, para atendimento aos beneficiários e prestadores de serviços, durante o período de vigência da contratação;

4.20 A CONTRATADA obriga-se, neste ato, por seus representantes legais, sob as penas da lei, a cláusula de confidencialidade e segurança de dados e informação dos beneficiários e credenciados do CANOASPREV-FASSEM;

4.21 O acesso ao prontuário dos beneficiários somente será disponibilizado mediante senha, fornecida pela CONTRATANTE ao médico assistente credenciado e aos médicos auditores da CONTRATADA, uma vez solicitado no sistema do CANOASPREV-FASSEM;

5. DA CONSULTORIA DE GESTÃO PARA O FASSEM

A consultoria em gestão tem como finalidade prestar ao FASSEM um assessoramento para a implementação de processos que possam promover melhorias que resultem na agilidade do atendimento, controle e racionalização de custos e que garantam a sustentabilidade da operação.

Para tanto deverá a CONTRATADA:

5.1. Realizar diagnóstico situacional e elaborar um plano de trabalho que tenha por objetivo a modernização e reformulação dos processos e procedimentos internos do CANOASPREV-FASSEM, apresentando e implementando as soluções, bem como apresente sugestões para melhorias e aperfeiçoamentos do sistema operacional utilizado para a gestão do fundo de assistência;

~~**5.3** — Sugerir e implementar um planejamento estratégico, de gestão de eventos em saúde, para o FASSEM;~~ (EXCLUÍDO)

5.2. Dispor de meios para, sempre que solicitado, prestar esclarecimentos e orientação aos gestores do CANOASPREV-FASSEM ou à equipe,

5.3. Proceder na análise de gestão de riscos, resultados e de documentos, indicando e orientando os gestores acerca da tomada de decisão;

5.4. Realizar o dimensionamento e solução de vazios da rede credenciada;

5.5. Implementar a gestão da *linha de cuidados*;



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

~~5.3.1 Considera-se linha de cuidados a estratégia de gestão de caso com base em um encadeamento de atenção, conforme a real necessidade do paciente; (ALTERADO)~~

5.5.1. Considera-se linha de cuidados a estratégia de gestão de caso, com base em um encadeamento de atenção, conforme a real necessidade do paciente e com o objetivo de proporcionar o melhor direcionamento do beneficiário entre as alternativas disponíveis na rede credenciada, de maneira a evitar usos desnecessários. Esta ação deverá ser estabelecida nos casos especificados abaixo:

- a) Patologias relacionadas a coluna;
- b) Casos oncológicos;
- c) Hipertensão;
- d) Depressão;
- e) Obesidade;
- f) Diabetes;
- g) Patologias cardiovasculares;
- h) Demais patologias osteomusculares
- i) Demais patologias

5.5.2 A atividade acima especificada deverá ser desenvolvida contemplando as seguintes atividades:

- a) Estratificação da população conforme os grupos especificados no item 5.1.5.1;
- b) Elaboração de plano de cuidado para cada grupo especificado no item 5.15.1;
- c) Identificação dos recursos necessários na rede credenciada da CONTRATANTE. Havendo deficiência de recursos na rede credenciada da CONTRATANTE, deverá a CONTRATADA identificar e propor a devida contratação para suprir referida necessidade;
- d) Elaboração do roteiro de abordagem a ser aplicado, pela CONTRATANTE, aos beneficiários identificados como elegíveis ao programa de coordenação de cuidado.

5.6. Assessorar os técnicos da ~~CONTRATADA~~ **CONTRATANTE** na elaboração de protocolos clínicos, elaboração de estratégias para monitoramento e gerenciamento de doentes crônicos e para implementação de programas de saúde e de atenção primária; (ALTERADO)

5.7. Auxiliar a equipe da ~~CONTRATADA~~ **CONTRATANTE** na elaboração de Codificação DRG e eventos sentinela; (ALTERADO)

5.7.1. Compreende-se por:

- a) *Evento sentinela* são os eventos elencados pela operadora como importantes para desencadear alguma ação de gestão e,
- b) *Codificação DRG - Diagnosis related group* – é a compilação de procedimentos definidos em bloco com precificação previamente definida entre a operadora e a rede credenciada, que inclui o tratamento desde a consulta inicial até o desfecho com a liberação do paciente com a alta;

5.7.2. O desenvolvimento da atividade prevista no item 5.7 compreendem as seguintes atividades e etapas:

5.7.2.1. Estratificação dos eventos em saúde realizados pelos beneficiários por tipo e prevalência;

5.7.2.2. Recomendar a CONTRATANTE quais eventos deverão ser adotados como eventos sentinela;

5.7.2.3. Recomendar a CONTRATANTE em quais eventos deverão ser adotados modelos de remuneração por DRG - Diagnosis related group;



5.7.2.4. Elaboração do roteiro de abordagem a ser aplicado, pela CONTRATANTE, aos beneficiários que realizam eventos classificados como sentinela;

~~5.9. Fornecer a CONTRATADA os parâmetros estabelecidos para o seu monitoramento de KPI e após análise da equipe técnica validá-los, podendo a contratada ter ingerência sobre a elaboração dos indicadores de medição. (EXCLUÍDO)~~

~~5.9.1. Compreende-se por: (EXCLUÍDO)~~

- ~~a) *KPI* é uma sigla que vem do inglês para Key Performance Indicator, são os Indicadores Chave de Performance. Trata-se de uma ferramenta de gestão empregada para analisar os indicadores mais importantes de um negócio ou empresa. (EXCLUÍDO)~~

5.8. Sugerir após a realização do diagnóstico à CONTRATANTE, quais os indicadores deverão ser empregados e monitorados, bem como sua periodicidade e quais as ferramentas de gestão que deverão ser aplicadas para sua análise.

5.9. Assessorar as rotinas relacionadas aos prestadores de serviço credenciados, incluindo, mas não se limitando a:

- 5.9.1.** Avaliar valores a serem definidos para conta aberta e fechada, pacotes e diária global, bem como para implantação de novas tabelas (pactuação);
- 5.9.2.** Assessorar na definição de parâmetros para avaliação e controle da rede credenciada;
- 5.9.3.** Assessorar, sempre que requisitado pela CONTRATANTE, na avaliação das propostas de reajuste e de novos credenciados e emitir parecer que trate de:
- 5.9.4.** Tabelas próprias de remuneração utilizadas pelo CONTRATANTE;
- 5.9.5.** Tabelas referência de mercado (CBHPM, AMB, SIMPRO, BRASÍNDICE, etc.);
- 5.9.6.** Tabelas próprias de proponentes e credenciados;
- 5.9.7.** Tabelas e gabaritos de pacotes de procedimentos
- 5.9.8.** Tabelas e composições de diárias globais;

5.10. A CONTRATADA também assessorará o CANOASPREV-FASSEM, emitindo pareceres, para a:

- 5.10.1.** Definição de regras de autorização para a rede credenciada;
- 5.10.2.** Definição da estrutura de preços e negociação;
- 5.10.3.** Definição dos critérios para credenciamento/descredenciamento;
- 5.10.4.** Definição dos critérios para análise de performance e de curva de tendência dos recursos;
- 5.10.5.** Execução da gestão dos contratos com a rede credenciada;

5.11. A CONTRATADA deverá analisar propostas de pacotes de procedimentos e tabelas de preços, levando em consideração a redução de custos e preço de mercado, emitindo parecer técnico.

5.12. A partir desse assessoramento caberá exclusivamente ao CANOASPREV-FASSEM decidir sobre essas definições e execuções.

5.13. Caberá à CONTRATADA elaborar o Manual de Orientações Técnicas ao credenciado, submetendo-o à aprovação prévia do CANOASPREV-FASSEM.

5.14. Caberá a CONTRATADA realizar visitas técnicas com emissão de parecer às instalações de profissionais e entidades credenciado/contratados ou candidatos a credenciamento, mediante solicitação expressa do CANOASPREV-FASSEM.

5.15. A CONTRATADA, sempre que solicitada, deverá acompanhar e assessorar membros do CANOASPREV-FASSEM em reuniões com credenciados.



5.16. Em caso de novos materiais/medicamentos/procedimentos a serem incluídos na tabela, a CONTRATADA deverá efetuar levantamento de preço de mercado em planos de saúde de autogestão, seguradoras, cooperativas e medicina de grupo, emitindo parecer técnico que abranja os seguintes aspectos:

5.16.1. Existência de efetiva vantagem para o CANOASPREV-FASSEM com a inclusão do novo procedimento, apresentando a relação custo x benefício entre realizar esse procedimento e manter a realização de outro produto/procedimento que o substitua, se for o caso, ou, ainda, a manutenção do não custeio do produto/procedimento em análise;

5.17.1. Informações sobre evidências científicas apontando a eficácia, riscos do uso produto/procedimento;

5.17.2. Registro na ANVISA no caso de material/medicamento, considerando, inclusive para qual patologia o produto foi registrado;

5.17.3. Informação se o procedimento consta no rol de procedimentos da ANS;

5.17.4. Protocolo clínico para realização do procedimento ou de utilização do material/medicamento;

5.17.5. Outras informações julgadas necessárias.

5.18. A CONTRATADA deverá emitir, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, os seguintes relatórios:

5.18.1. Preços por procedimento;

5.18.2. Custo por credenciado;

5.18.3. Relação de notas fiscais por pagamento;

5.18.4. Relação de valores cadastrados por tipo de procedimento e por credenciado (consultas, SADT, tabelas, pacotes).

5.19. A CONTRATADA deverá elaborar subsídios em caso de questionamentos judiciais, quando solicitado pelo CANOASPREV-FASSEM, no prazo determinado pela CONTRATANTE quando da solicitação.

5.20. A CONTRATADA deverá manter uma equipe de Analistas Técnicos e de Negócios com o objetivo de acompanhar, interpretar, analisar os impactos do mercado e desenvolver as técnicas necessárias de B.I, bem como alterações necessárias para adequar as práticas de gestão interações com os patrocinadores e as mudanças da legislação.

5.21. Caberá a CONTRATADA assessorar a CONTRATANTE no planejamento, monitoramento e controle dos custos administrativos e assistenciais do CANOASPREV-FASSEM.

5.22. Elaborar estudo estatístico detalhado dos eventos financiados pelo CANOASPREV-FASSEM, incluindo a análise da sinistralidade, dentro dos padrões pré-determinados contemplando a avaliação das receitas, despesas, resultados, riscos, etc.

5.23. Caberá a CONTRATADA gerir a sinistralidade da carteira, com emissão de relatórios gerenciais, contendo no mínimo:

5.23.1. Perfil epidemiológico da carteira;

5.23.2. Perfil etário;

5.23.3. Despesa per capita por: faixa etária e sexo;

5.23.4. Percentual de sinistralidade da carteira;

5.23.5. Dados estatísticos de Internações clínicas, cirúrgicas, partos e UTI;

5.23.6. Dados estatísticos dos casos crônicos;

5.23.7. Comparativos (benchmarking) com outros planos de saúde administrados pela Contratada.



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

5.24. Caberá a CONTRATADA identificar o comportamento de risco da carteira do CANOASPREV-FASSEM, incluindo:

5.24.1. Identificação de beneficiários de risco;

5.24.2. Monitoramento;

5.24.3. Patologias;

5.24.4. Relatório técnico de acompanhamento.

5.25. Para o desenvolvimento das atividades de serviços deverá a empresa CONTRATADA:

5.25.1. Compor grupo de trabalho com o CONTRATANTE e seus representantes, com objetivo de realizar estudo comparativo do Rol do FASSEM com a Tabela da ANS e as utilizadas pelas principais Operadoras de Planos de Saúde Suplementar, o que após deverá apresentar relatório que deverá posicionar o CANOASPREV-FASSEM frente ao mercado, considerando seus itens e respectivos valores para pagamento e novas tecnologias a serem incorporadas, com os respectivos estudos de impacto orçamentário.

5.26. O prazo máximo de finalização do estudo e implementação do serviço deverá ser de, no máximo 03 (três) meses após a assinatura do contrato com a empresa prestadora do serviço;

5.27. O grupo de trabalho antes referido, após a entrega do estudo inicial, se reunirá conforme haja necessidade para rever itens já constantes da tabela, seja em sua pertinência ou valor, e manter a tabela do Plano atualizada;

5.28. Responsabilizar-se pelas atividades descritas neste Termo de Referência e apresentar avaliação semestral e, eventualmente, esclarecimentos a qualquer tempo, quando solicitado pela Contratante;

5.29. Coletar e validar os dados cadastrais, para a análise do perfil da massa de segurados quanto às suas características e análise do comportamento no que se refere à utilização de serviços médicos prestados pelos credenciados;

5.30. Estudar a composição da rede de prestadores de serviços de saúde do CONTRATANTE;

5.31. Executar a coleta de dados cadastrais de todos os eventos inerentes ao CONTRATANTE:

5.31.1. Consultas;

5.31.2. Exames simples;

5.31.3. Exames complexos;

5.31.4. Tratamentos continuados;

5.31.5. Internações;

5.31.6. Partos;

5.31.7. Entre outros.

5.32. A CONTRATADA deverá dispor de software de gestão capaz de implantar com a rede credenciada ao CANOASPREV-FASSEM, um sistema para a criação de um banco de dados que armazene o histórico de atendimento e o prontuário médico com a evolução do paciente-beneficiário, com compartilhamento de dados com o sistema da CONTRATANTE, ou caso seja compatível, utilize o próprio sistema da CONTRATANTE para sua operacionalização em consonância com item 3.14.9 deste termo de referência;

5.32.1. A CONTRATADA deverá garantir que o acesso aos dados dos prontuários médicos dos pacientes-beneficiários seja sigiloso, exclusivo ao médico credenciado assistente e em atendimento do evento de saúde, mediante senha liberada quando da autorização e, ao Auditor de contas e despesas da CONTRATADA, bem como do responsável pelo setor de auditoria da CONTRATANTE, garantindo ainda a proteção de dados, comprometendo-se com a cláusula de confidencialidade e proteção de dados da contratante;



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

5.33. Realizar a apresentação de estudo estatístico detalhado de todos os eventos da CONTRATANTE, tais como atendimento ambulatorial, hospitalar, de exames, dentre outros, e suas influências no resultado dos custos;

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

5.35. Avaliar a distribuição do índice de sinistralidade por:

5.35.1. Sexo;

5.35.2. Faixa etária;

5.35.3. Regulamentação;

5.35.4. Abrangências;

5.35.5. Coberturas;

5.35.6. Acomodações;

5.35.7. Dentre outros.

5.36. Os processos de credenciamentos serão de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATANTE, não tendo a CONTRATADA qualquer participação, senão na fase prévia, de estudos sobre a necessidade da abertura de edital de convocação.

6. VALORES ESTIMADOS PARA CONTRATAÇÃO

6.1 O valor máximo mensal admitido para a contratação será de R\$ 11,25 (onze reais e vinte e cinco centavos) per capita, perfazendo o total de R\$ 90.000,00 (noventa mil reais) mês, sendo **R\$ 1.080.000,00 (um milhão e oitenta mil reais)** o VALOR GLOBAL MÁXIMO ANUAL.

6.2 Para mensurar o valor da prestação do serviço atribui-se esse ao número de beneficiários ativos na carteira, ou seja, *per capita* mensal, aplicado sobre a base de 8000 (oito mil) vidas, considerando ainda que, para fins de contratação, pode variar em até 10% (dez por cento) o número de vidas, para mais ou para menos, mantendo o valor atribuído ao serviço;

6.3 Desta forma, o preço de referência será calculado com base na média aritmética dos menores preços, por item, apurados em pesquisa de mercado realizada junto a empresas do ramo, cujos valores globais para 12 (doze) meses correspondem a prestação dos serviços descritos no item 2 deste Termo de Referência.

6.4 O quadro a baixo representa a formação do preço do lote;

Item	Descrição do Serviço	Valor Per capita mensal
1	Central de atendimento e autorização médico-hospitalar;	R\$ 4,57
2	Auditoria concorrente e pós autorização de baixa, média e alta complexidade	R\$ 4,12
3	Consultoria de gestão para operadoras em saúde	R\$ 2,56
TOTAL POR BENEFICIÁRIO		R\$ 11,25

6.5 O prazo de prestação dos serviços objeto da presente licitação será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato de prestação de serviços, **podendo ser renovado**



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

por períodos iguais e sucessivos, até o limite legal, e a critério exclusivo do CONTRATANTE, em havendo justificado motivo, mediante a formalização de termo aditivo.

6.6 No cômputo do prazo de prestação de serviços, serão excluídos da contagem, paralisações decorrentes de caso fortuito e força maior, que venham a impedir ou dificultar a execução dos serviços contratados de forma plena, devendo a ocorrência ser notificada a CONTRATANTE em até 05 (cinco) dias contados do evento.

6.7 Qualquer evento, seja caso fortuito ou força maior, que venha a influenciar direta ou indiretamente na regular execução do contrato, somente irá eximir a CONTRATADA das responsabilidades e deveres contratuais a que está sujeita, após análise e definição do Executivo Municipal de Canoas, de que efetivamente o fato imprevisível ou previsível com efeitos imprevisíveis, afetou a normal execução do contrato.

6.8 Caberá exclusivamente à CONTRATADA, a seu encargo, reunir toda documentação comprobatória que comprove a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, descritos nos itens 6.6 e 6.7, justificadores de sua *exceptio non adimplendi*;

6.9 O Contrato entre as partes admitirá, em relação ao número de “vidas” que forem fixadas para determinar o orçamento e contratação, uma variação de até 10%, para mais ou para menos, inserindo uma cláusula para reajuste do valor do contrato, caso reste cabalmente demonstrado que o percentual aqui fixado, tenha seus limites ultrapassados.

7 DOS DOCUMENTOS

7.1 A CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos relativos aos profissionais responsáveis pela auditoria, no prazo da Fase 1 de implantação, conforme cronograma disponível no item 9:

7.2 Do profissional Médico responsável pela auditoria:

7.2.1 Cópia de carteira de identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH)

7.2.2 Comprovante do Registro Profissional no Conselho Regional de Medicina

7.2.3 Certidão Negativa de Débitos dos profissionais junto ao conselho de classe

7.2.4 Cópia do comprovante de grau de especialização na área de AUDITORIA

7.3 Do profissional de Enfermagem responsável pela auditoria:

7.3.1 Cópia de carteira de identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH)

7.3.2 Comprovante do Registro Profissional no Conselho Regional de Enfermagem

7.3.3 Certidão Negativa de Débitos dos profissionais junto ao conselho de classe;

7.4 Os demais documentos exigidos estarão elencados no edital do certame.

8. MODALIDADE E CRITÉRIOS DE ESCOLHA DA PROPOSTA

8.1. A contratação dos serviços dar-se-á por meio de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, desde que atendam às especificações e disposições constantes no Termo de Referência, objetivando a contratação do objeto especificado no item 2 acima sob o regime de empreitada por PREÇO GLOBAL, que será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 23 de junho de 1993, bem como as demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

8.2. A empresa vencedora deverá fornecer ainda toda a documentação comprobatória das especificações da solução, para fins de comprovação com o que está sendo exigido no Termo de Referência;

8.3. Será facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do Pregão Eletrônico, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta apresentada.

8.4. No caso de a vencedora da licitação ser uma empresa credenciada à rede de prestadores de serviço do FASSEM, tendo em vista o conflito de interesse, deverá essa, no prazo de 5 (cinco) dias, providenciar o seu descredenciamento, sob pena de ser declarada inabilitada e conseqüentemente desclassificada do presente certame.

8.5. A vencedora do certame não poderá prestar qualquer serviço médico hospitalar ao FASSEM, seja por ela própria ou grupo a que possa pertencer, durante a vigência contratual.

9. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

9.1. O cronograma de implantação poderá sofrer alterações em relação a descrição da fase, bem como o prazo estabelecido para a sua execução/implantação;

9.2. O prazo para implantação não poderá exceder 90 dias a contar do recebimento da Ordem de Início dos Serviços.

Fase	Descrição	Prazo
1	Elaboração de Plano de Trabalho: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Reunião com os setores que integram o FASSEM ✓ Diagnóstico Organizacional ✓ Validação do plano de trabalho ✓ Criação de fluxos 	15 dias 15%
2	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Análise da Legislação e levantamento das necessidades para implementação da dinâmica da regulação e adaptação à realidade do fluxo de processos do CANOASPREV-FASSEM ✓ Realizar estudo comparativo do Rol do CANOASPREV-FASSEM com a Tabela das principais Operadoras de autogestão em saúde 	30 dias 30%
3	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Configuração e parametrização do sistema ✓ Integração do sistema com os credenciados ✓ Migração de dados cadastrais e criação de prontuários médicos 	15 dias 15%
4	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atualização dos métodos e processos de gestão com a efetiva implementação da regulação para baixa, média e alta complexidade ✓ Repactuação da rede credenciada ✓ Operacionalização do sistema integrado com a rede e concretização do banco de dados e prontuários médicos 	30 dias 40%



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

	✓ Implementação da central de atendimento e autorização (central de atendimento)	
--	--	--

10. DO PAGAMENTO

10.1. Até que seja finalizada a implantação, o pagamento será realizado de acordo com cada etapa de execução atestada pelo fiscal do contrato como concluída, respeitando o cronograma, a partir da ordem de início, considerando igualmente os percentuais constantes do quadro do item 9 deste termo de referência, cumulativamente.

10.2. Finalizada a implantação, os pagamentos serão realizados mensalmente, na sua integralidade;

10.3. As demais regras de pagamento constam na minuta de contrato anexo ao edital do certame.

11. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. O contrato contará com a participação de uma equipe de fiscalização, que terá, no mínimo dois e no máximo três servidores diretamente subordinados à diretoria de Assistência, e que será responsável em supervisionar a prestação do serviço para cada eixo do objeto, assim descrito:

11.1.1. *eixo atendimento*: compreendido pelos setores de protocolo, atendimento e ouvidoria

11.1.2. *eixo autorização*: composto por técnicos administrativos

11.1.3. *eixo auditoria*: composto por membros da equipe técnica da auditoria, da diretoria de assistência e de técnicos do setor financeiro e contábil.

12. O ATESTO será, após avaliação e assinatura de todos os membros da equipe de fiscalização, emitido pelo diretor da área de assistência, que validará o relatório apresentado à conformidade da prestação realizada.

13. Os fluxos e a metodologia aplicada à equipe de fiscalização do contrato deverão ser desenvolvidos no curso da elaboração do plano de trabalho entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, inclusive para estabelecer os eventos sentinelas e KPI previstos nos itens 5.8.1 a, e 5.9 deste termo de referência.



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Em atendimento a Contratação em epígrafe, apresentamos a seguinte Proposta de Preços:

I – DO PREÇO PROPOSTO

A proposta de preços apresentada pela empresa participante do certame deverá conter: Razão social, endereço, CNPJ, telefone, e-mail, nome do banco, conta corrente e agência. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados de sua apresentação. Preços em moeda corrente nacional expressa em algarismo e por extenso, conforme abaixo: OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de central de atendimento e autorização médico-hospitalar; auditoria médico-hospitalar concorrente e pós autorização de baixa, média e alta complexidade; e consultoria de gestão para operadoras em saúde para o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Canoas – CANOASPREV

Item	Descrição do Serviço	Valor Per capita mensal
01	Central de atendimento e autorização médico-hospitalar;	R\$ xxx
02	Auditoria concorrente e pós autorização de baixa, média e alta complexidade	R\$ xxx
30	consultoria de gestão para operadoras em saúde	R\$ xxx

Valor total da proposta por extenso:

A LICITANTE DECLARA:

- 1) que estão incluídas nesta proposta comercial, as despesas com todos os impostos, taxas, encargos sociais, fiscais, e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da licitação;
- 2) que está de acordo com todas as normas e condições deste Edital e seus anexos.
- 3) A presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias.

Local e data

 (Nome e assinatura do responsável pela proponente em papel timbrado da empresa)

**CANOASPREV****INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS**

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO ESTÁ TEMPORARIAMENTE SUSPENSA DE PARTICIPAR DE LICITAÇÃO E IMPEDIDA DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE CUMPRIMENTO DO ART. 27, INC. V, DA LEI N.º 8.666/93

Declaro(amos), sob as penas da Lei, que a Licitante, CNPJ n.º, não está temporariamente suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com a Administração, não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como não possui, em seu quadro de pessoal, empregado ou associado menor de dezoito anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e/ou menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 27, inc. V, da Lei n.º 8.666/93 e art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal.

Declaro(amos), ainda que todo e qualquer fato que importe em modificação da situação ora declarada será imediatamente comunicado por escrito ao CANOASPREV.

Local e data

(Nome e assinatura do responsável pela proponente em papel timbrado da empresa)

**CANOASPREV****INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS****ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME OU EPP**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 04 DE 2021

DECLARO para os devidos fins e sob as penalidades da Lei, que a empresa
..... inscrita no CNPJ sob nº
..... está enquadrada como
(Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), e cumpre os requisitos estabelecidos no artigo
3º da Lei Complementar nº 123/2006, e está apta a usufruir do tratamento favorecido
estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei. Igualmente, declaro que não existe qualquer
impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº
123/2006.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data

(Nome e assinatura do responsável pela proponente em papel timbrado da empresa)



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº xxx , de 2021

Contratação de empresa para prestação de serviços de central de atendimento e autorização médico-hospitalar; auditoria médico-hospitalar concorrente e pós autorização de baixa, média e alta complexidade; e consultoria de gestão para operadoras em saúde ao CANOASPREV-FASSEM.

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS-CANOASPREV, com sede na Av. Inconfidência, nº 817, Canoas/RS, CEP 92.020-320, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº 05.550.055/0001-99, neste ato representado por seu Presidente Senhor VALTER LUÍS DA COSTA NAGELSTEIN, portador do CPF nº. 606.665.870-00, de ora em diante denominado simplesmente CONTRATANTE, e de outro a empresa xxxxxxxx., estabelecida na rua xxxxxxxx, nº. xxx, em xxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob nº. xxxxxxxxx, representada pela Senhora XXXXXXXXXXXX , de ora em diante denominada simplesmente CONTRATADA, celebram o presente contrato de acordo com as cláusulas e condições a seguir estabelecidas e com base no processo licitatório nº. xxxxx-2021 – RI xxx de xx de xxxxx de 2021 na modalidade de Pregão Eletrônico nº. 04 de 2021

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de central de atendimento e autorização médico-hospitalar; auditoria médico-hospitalar concorrente e pós autorização de baixa, média e alta complexidade; e consultoria de gestão para operadoras em saúde ao CANOASPREV-FASSEM (Anexo I).

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E REAJUSTAMENTO

A vigência do Contrato será de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme previsto no inciso II, artigo 57, da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

2.1. Após o interstício de 12 (doze) meses, contados da publicação do extrato de contrato na imprensa oficial o valor contratado poderá ser reajustado conforme as disposições constantes na Lei 10.192/2001 e Decreto Municipal 012/2013.

2.2. A concessão do reajustamento somente será apreciada com a apresentação de requerimento devidamente circunstanciado pela Contratada.



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O preço para a contratação do serviço descrito na Cláusula Primeira é de R\$ xxxxx (xxxxxxx) mensais, totalizando R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) ano, entendido este preço justo e suficiente para a execução do presente objeto, disposto da seguinte forma:

Item	Descrição do Serviço	Valor Per capita mensal	Valor Total (8.000 beneficiários)
1	Central de atendimento e autorização médico-hospitalar;		
2	Auditoria concorrente e pós autorização de baixa, média e alta complexidade		
3	Consultoria de gestão para operadoras em saúde		

3.1. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será creditado em nome da Contratada, em moeda corrente nacional, mediante Ordem Bancária em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório, e ocorrerá em até 15 (quinze) dias úteis após a entrada no Protocolo, da nota fiscal ou fatura, pelo Fiscal do Contrato referente ao serviço prestado.

3.2. Até que seja finalizada a implantação, o pagamento será realizado de acordo com cada etapa de execução atestada pelo fiscal do contrato como concluída, respeitando o cronograma, a partir da ordem de início, considerando igualmente os percentuais constantes do quadro do item 9 deste do termo de referência, cumulativamente.

3.3. O pagamento somente ocorrerá depois de atestada a fatura pelo fiscal do contrato designado pela Contratante, de conformidade com a execução dos serviços e de acordo com as exigências contratuais.

3.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

3.4.1. Do recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e das contribuições ao INSS por meio dos seguintes documentos:

- a) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- b) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela internet;
- c) Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);
- d) Cópia da folha de pagamento dos empregados ligados diretamente a execução dos serviços;
- e) Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
- f) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela internet;

3.5. Todas as cópias dos comprovantes ou documentos deverão ser autenticadas ou apresentadas com os respectivos originais.



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

3.6. A Contratada deverá manter, durante a execução do contrato, situação regular perante o FGTS, o INSS e as Fazendas Municipal, Estadual e Federal, apresentando certidões renovadas quando do vencimento das anteriores.

3.7. Antes da liberação do pagamento, a regularidade fiscal da empresa será consultada. Constatada a situação de irregularidade ou as certidões com validade expirada, o pagamento será de pronto suspenso, e a contratada advertida por escrito, para que, no prazo de trinta dias, prorrogável, a critério da Administração, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão do contrato, oportunidade na qual o pagamento será efetuado.

3.8. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação, bem como na Nota de Empenho.

3.9. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de Ordem Bancária, serão realizados desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

3.10. Serão retidos na fonte: o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), INSS, ISS, sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto deste Edital.

3.11. Os pagamentos eventualmente efetuados com prazo superior a 30 (trinta) dias da apresentação da fatura, sem que a Contratada tenha dado causa a isto, serão atualizados pelo IGPM, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento.

CLÁUSULA QUARTA – EQUILÍBRIO FINANCEIRO – REPACTUAÇÃO

Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, através de termo aditivo ao Contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

4.1. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida.

4.2. Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

4.2.1. os preços praticados no mercado

4.2.2. a nova planilha com a variação dos custos apresentada;

4.2.3. a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

4.3. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos, o qual ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada.

4.4. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

4.5. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

4.5.1. a partir da assinatura do termo aditivo;

4.5.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações; ou

4.6. A CONTRATANTE poderá prever o pagamento retroativo do período que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, sendo que este período será contado como tempo decorrido para contagem da anualidade da próxima repactuação.

4.7. A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

4.8. O pedido de repactuação deverá ser apresentado dentro do período entre a data do fato ensejador da repactuação e a data da prorrogação contratual, sob pena de preclusão do direito a repactuar.

4.9. O contrato poderá ser renovado após transcorrido o primeiro ano de vigência, por períodos de até 12 meses, respeitando-se os limites legais da legislação federal;

4.10. O Valor determinado neste instrumento para orçamento e contratação poderá ser alterado, sempre que o limite de 10% do chamado “número de vidas”, seja ultrapassado, para mais ou para menos, a fim de que se reestabeleça o equilíbrio do contrato entre as partes, levando-se em consideração para fins de cálculo o valor da contratação *per capita*.

CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação, correrão por conta da dotação orçamentária nº. 30.02.04.122.0012.2212.3339039 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA.

5.1. Haverá impacto orçamentário-financeiro nos exercícios subsequentes, em razão de que o serviço será contratado para períodos consecutivos de 12 meses, até o limite de 60 meses, conforme previsto no artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA SEXTA – VINCULAÇÃO

6. A presente contratação obedecerá ao estipulado neste instrumento e às disposições dos documentos abaixo descritos.

6.1. Edital de Pregão Eletrônico nº. 04 de 2021 e seus Anexos;

6.2. Proposta de preço apresentada pela CONTRATADA no certame;

6.3. Documentos de habilitação apresentados pela CONTRATADA no certame.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO SIGILO E CONFIDENCIALIDADE DOS DADOS

7.1. Quanto ao sigilo e confidencialidade dos dados e informações disponibilizadas pelo Contratante para a perfeita execução deste contrato, a CONTRATADA obriga-se, neste ato, por seus representantes legais e sob as penas da lei, à confidencialidade e segurança de dados e informação dos beneficiários e credenciados do CANOASPREV-FASSEM, bem como:

a) Manter completo sigilo e confidencialidade sobre dados e informações obtidos em virtude da execução do objeto, bem como sobre todos os resultados e análises dele decorrentes, obrigação esta é válida mesmo após o encerramento do contrato por qualquer motivo, transferindo à Contratada, a propriedade dos resultados para todos os efeitos legais, inclusive que os mesmos serão inutilizados após o período da eleição;

b) Utilizar os dados e informações recebidos exclusivamente para a execução deste objeto;

c) Adotar as medidas e as políticas necessárias à preservação do sigilo e confidencialidade dos dados e informações recebidos em virtude da execução do objeto presente;

d) Divulgar dados e informações somente após prévia e expressa autorização da autoridade competente do CANOASPREV.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1.A CONTRATADA deverá:

I. Implantar a central telefônica, que deverá ser através de unidade de reposta audível, com capacidade de armazenamento dos diálogos e conter conteúdo gravado conforme



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

- descrito no Anexo I do Edital, com custo de ligação local – DDD 51 e atendimento personalizado, que gere protocolo, em dias úteis, de segundas às sextas-feiras, das 7 às 19 horas, e sábados até o meio dia;
- II. Manter ativa, fora do horário de atendimento descrito na alínea anterior, de forma virtual, a central de relacionamento, mediante gravações que disponibilizem informações acerca dos horários de atendimento da central, serviços disponíveis, locais de atendimento em caso de urgência e emergência disponível na rede credenciada.
 - III. Manter uma central de atendimento acionada através de *CHATBOT* via *WhatsApp* com funcionamento 24 horas por dia, 7 dias por semana, que deverá disponibilizar respostas automáticas, cujo conteúdo será definido pelo CONTRATANTE, que visam dirimir dúvidas frequentes dos beneficiários e credenciados do CONTRATANTE e no mesmo horário de atendimento da Central de telefone e dispor de direcionamento para atendimento personalizado, com os mesmos serviços disponíveis naquele canal de atendimento.
 - IV. Validar com a CONTRATANTE o conteúdo das informações que deverão ser disponibilizadas aos beneficiários e credenciados, na gravação que estará audível na central de relacionamento, nos moldes dos itens 3.5 e 3.6, do anexo I, e em razão do previsto no item 3.9
 - V. providenciar a locução e a gravação das mensagens que estarão disponíveis na central de relacionamento às suas espessas.
 - VI. manter registro gravado das ligações, bem como resumo do atendimento realizado, com a descrição do encaminhamento ou solução e, quando solicitada, entregar à CONTRATANTE.
 - VII. apresentar mensalmente, juntamente com o relatório de atendimento da central, o resultado da pesquisa contendo o número de atendimentos realizados pela central, acompanhado do número do protocolo, nome, telefone e e-mail dos beneficiários atendidos, com as respectivas avaliações;
 - VIII. dispor, na Central de relacionamento, de um interlocutor, que será responsável em estabelecer a relação institucional com o fiscal do contrato designado para o eixo atendimento e autorização ou a quem este delegar, sempre que houver dúvidas ou impasses no atendimento à beneficiário, via Central de Atendimento, de como proceder, ocasião em que aguardará a apresentação de solução de acordo com a política de atendimento do FASSEM, por seu quadro técnico.
 - IX. manter, a disposição da CONTRATANTE, um canal de atendimento via e-mail que servirá para interlocução institucional.
 - X. Executar as atividades de competência da Central Atendimento e Autorização de acordo com o previsto do Anexo I, Termo de Referência, nos itens 3 à 3.14.11.1;
 - XI. fazer a gestão e o aperfeiçoamento do software utilizado pela CONTRATANTE para o gerenciamento do atendimento, desenvolvendo e indicando, para melhor aplicação das ferramentas de B.I, técnicas e métodos para sua otimização e eficiência;
 - XII. viabilizar com a rede credenciada, gerenciamento logístico da agenda de atendimento, de forma autônoma, em sistema próprio de gestão, considerando o limite contratual de atendimento disponível para cada credenciado, garantindo atendimento ao beneficiário de forma satisfatória e célere.
 - XIII. manter equipe técnica de auditoria dimensionada de forma a atender a totalidade das solicitações de inspeções de eventos em saúde, concorrentes ou pós autorização;
 - XIV. responsabilizar-se pela auditoria prévia dos eventos em saúde de baixa complexidade.
 - XV. Designar um responsável técnico auditor para realizar a interlocução com o setor de auditoria, da diretoria de assistência do CANOASPREV-FASSEM, que deverá



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

- comprovar grau de especialização na área de atuação e ainda estar regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina da jurisdição da CONTRATANTE;
- XVI. estar registrada no Conselhos Regional de Medicina da jurisdição do CONTRATANTE, conforme Resolução do CFM n.º 1.614/01;
- XVII. dar suporte técnico e científico aos gestores do CANOASPREV-FASSEM, procedendo na análise técnica de procedimentos e serviços realizados pelos credenciados, com objetivo de aperfeiçoamento do atendimento médico, garantindo a qualidade da assistência à saúde de maneira sustentável, atendendo aos princípios da economicidade e razoabilidade.
- XVIII. Emitir, por meio do responsável técnico auditor, pareceres fundamentados nas regras e normas emitidas pelos órgãos regulatórios nacionais, sempre de acordo com a legislação vigente, bem como realizar o monitoramento constante das atividades médicas, analisando sua pertinência técnica, conforme evidências na literatura científica, evitando desperdícios, fraudes e glosas;
- XIX. Emitir, por meio do responsável técnico, pareceres opinando acerca da manutenção dos eventos em saúde que tratem de internação, avaliando a pertinência da renovação do leito hospitalar e a conduta do médico assistente ao tratamento, apontando divergências, se for o caso, em relação aos medicamentos e ou materiais utilizados no evento.
- XX. Dispor, para a realização da perícia médica, de transporte e profissional habilitado para deslocamento do médico perito até local em que se encontre o paciente;
- XXI. Manter, por meio da equipe de auditoria, o sistema da CONTRATANTE atualizado, com registro e controle de todos os beneficiários internados, bem como constar no prontuário do beneficiário auditado, o parecer e a comprovação da auditoria concorrente realizada;
- XXII. Informar imediatamente a equipe de auditoria da CONTRATANTE, pelos canais de comunicação ajustados para tal finalidade, o resultado da auditoria, respondendo de acordo com a legislação correspondente, na hipótese de configurada sua desídia.
- XXIII. Realizar a auditoria concorrente para os procedimentos cirúrgicos e internações hospitalares no momento do requerimento de baixa do paciente e nos casos de internação de longo período, quando o credenciado efetua cobrança parcial das despesas;
- XXIV. Proceder a avaliação da conta, validando ou criticando o diagnóstico, evolução, procedimentos, rotinas, diárias, taxas, honorários, equipamentos, serviços, quantitativo de medicamentos e materiais gerais; no caso dos OPME, além de marca e quantitativos, identificação, especificações, autorização prévia e as informações constantes nas etiquetas do produto, rubricando as etiquetas anexadas aos prontuários;
- XXV. Nos casos em que o credenciado possuir contratualização com o CANOASPREV-FASSEM mediante “pacotes”, com valores pré-fixados, caberá a auditoria somente a confirmação da internação e da execução evento de saúde e, caso ocorra qualquer complicação clínica/cirúrgica e a internação necessite se prolongar, o auditor deverá acompanhar o paciente, valendo-se dos critérios de inspeção usados nas internações sem prévio ajuste.
- XXVI. Por intermédio de seus auditores, as orientações e decisões sobre os eventos analisados e acompanhados, deverão levar em consideração sempre a economicidade na gestão financeira e assistencial da operação, observadas as diretrizes enumeradas nos itens de 4.13 ao 4.13.4, do ANEXO I;
- XXVII. Estabelecer eventuais glosas com clareza e devidamente justificadas pelo auditor responsável;
- XXVIII. Examinar as revisões de glosas solicitadas pelos credenciados ou beneficiários à título de reembolso e emitir relatório justificando as eventuais reconsiderações;



- XXIX. instruir os processos de faturamento e reembolso com pareceres, relatórios e demais documentos necessários;
- XXX. Realizar diagnóstico situacional e elaborar plano de trabalho de acordo com a finalidade expressa no termo de referência, ANEXO I, item 5;
- ~~XXXI. Desenvolver planejamento estratégico para o FASSEM; (EXCLUÍDO)~~
- XXXII. Dispor de meios para, sempre que solicitado, prestar esclarecimentos e orientação aos gestores do CANOASPREV-FASSEM ou à equipe,
- XXXIII. Proceder na análise de gestão de riscos, resultados e de documentos, indicando e orientando os gestores acerca da tomada de decisão;
- XXXIV. Realizar o dimensionamento e solução de vazios da rede credenciada;
- XXXV. Implementar a gestão da *linha de cuidados*;
- XXXVI. Assessorar os técnicos da ~~CONTRATADA~~ **CONTRATANTE** na elaboração de protocolos clínicos, elaboração de estratégias para monitoramento e gerenciamento de doentes crônicos e para implementação de programas de saúde e de atenção primária;
- XXXVII. Auxiliar a equipe da ~~CONTRATADA~~ **CONTRATANTE** na elaboração de Codificação DRG e eventos sentinela;
- ~~XXXVIII. Fornecer a CONTRATADA os parâmetros estabelecidos para o seu monitoramento de KPI e após análise da equipe técnica validá-los, podendo a contratada ter ingerência sobre a elaboração dos indicadores de medição. Sugerir após a realização do diagnóstico à CONTRATANTE, quais os indicadores deverão ser empregados e monitorados, bem como sua periodicidade e quais as ferramentas de gestão que deverão ser aplicadas para sua análise.~~
- XXXIX. Assessorar a equipe do CANOASPREV-FASSEM as rotinas relacionadas aos prestadores de serviço credenciados, incluindo, mas não se limitando a aquelas descritas nos itens de nº 5.11 ao 5.11.3.5 do Anexo I 5.9 do ANEXO I – Termo de Referência.
- XL. Analisar propostas de pacotes de procedimentos e tabelas de preços, levando em consideração a redução de custos e preço de mercado, emitindo parecer técnico.
- XLI. Caberá à CONTRATADA editar o Manual de Orientações Técnicas ao credenciado, submetendo-o à aprovação prévia do CANOASPREV-FASSEM.
- XLII. realizar visitas técnicas com emissão de parecer às instalações de profissionais e entidades credenciado/contratados ou candidatos a credenciamento, mediante solicitação expressa do CANOASPREV-FASSEM.
- XLIII. Acompanhar, sempre que solicitada, e assessorar, os membros do CANOASPREV-FASSEM em reuniões com credenciados.
- XLIV. Em caso de novos materiais/medicamentos/procedimentos a serem incluídos na tabela, efetuar levantamento de preço de mercado em planos de saúde de autogestão, seguradoras, cooperativas e medicina de grupo, emitindo parecer técnico que abranja todos os aspectos enumerados nos itens de nº 5.17 ao 5.17.6 do TERMO DE REFERENCIA.
- XLV. emitir, sempre que solicitado, relatórios;
- XLVI. elaborar e fornecer ao CONTRATANTE subsídios técnicos que contribuam em caso de defesa de interesses oriundos de ação judicial, no prazo determinado no requerimento de informações;
- XLVII. assessorar a CONTRATANTE no planejamento, monitoramento e controle dos custos administrativos e assistenciais do CANOASPREV-FASSEM.
- XLVIII. Elaborar estudo estatístico detalhado dos eventos financiados pelo CANOASPREV-FASSEM, incluindo a análise da sinistralidade, dentro dos padrões pré-determinados contemplando a avaliação das receitas, despesas, resultados, riscos, etc.
- XLIX. gerir a sinistralidade da carteira



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

- L. identificar o comportamento de risco da carteira do CANOASPREV-FASSEM,
- LI. Compor grupo de trabalho com o CONTRATANTE e seus representante
- LII. realizar estudo comparativo do Rol do FASSEM com a Tabela da ANS e as utilizadas pelas principais Operadoras de Planos de Saúde Suplementa
- LIII. posicionar o CANOASPREV-FASSEM frente ao mercado, considerando seus itens e respectivos valores para pagamento e novas tecnologias a serem incorporadas, com os respectivos estudos de impacto orçamentário.
- LIV. Finalizar estudo e implementação do serviço no prazo máximo 03 (três) meses após o recebimento da Ordem de Início dos Serviços;
- LV. Coletar e validar os dados cadastrais para a análise do perfil da massa de segurados quanto às suas características e comportamento de utilização de serviços médicos prestados pelo credenciados
- LVI. Estudar a composição da rede de prestadores de serviços de saúde do CONTRATANTE
- LVII. Executar a coleta de dados cadastrais de todos os eventos inerentes ao CONTRATANTE
- LVIII. dispor de software de gestão, franqueado à CONTRATANTE, no seu sistema, para implementação, com a rede credenciada, de um prontuário único de evolução do paciente, realizado pelo médico credenciado quando do atendimento do evento em saúde, sendo de acesso restrito, mediante liberação de senha, ao médico assistente e ao Auditor de contas e despesas da CONTRATADA, bem como do responsável pelo setor de auditoria da CONTRATANTE e, constará do contrato a obrigação e a responsabilidade.
- LIX. garantir que o acesso aos dados dos prontuários médicos dos pacientes-beneficiários seja sigiloso, exclusivo ao médico credenciado assistente e em atendimento do evento de saúde, mediante senha liberada quando da autorização e, ao Auditor de contas e despesas da CONTRATADA, bem como do responsável pelo setor de auditoria da CONTRATANTE, garantindo ainda a proteção de dados, comprometendo-se com a cláusula de confidencialidade e proteção de dados da contratante;
- LX. A CONTRATADA ficará responsável pelo recebimento dos documentos relativo as faturas da rede credenciada, devendo realizar o lançamento dos mesmos no sistema da CONTRATANTE, emitindo protocolo de recebimento e responsabilizando-se por sua guarda e transporte à sede do CANOASPREV-FASSEM, mediante prazo e fluxos, do cronograma de implantação, estabelecido no item que serão ajustados quando da implantação da fase 1, do cronograma de implantação estabelecido no item 9 deste termo de referência, e que passarão a constar como anexo ao contrato firmado

CLÁUSULA NONA– DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1 Indicar, formalmente, o gestor/fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 9.2 Expedir Ordem de Início dos Serviços - OIS.
- 9.3 Encaminhar a liberação dos pagamentos mensais das faturas de prestação dos serviços, após devidamente analisadas e aprovadas pela fiscalização contratual.
- 9.4 Informar à CONTRATADA, previamente ao início dos serviços e sempre que entender necessário durante a execução do contrato, todas as normas, rotinas e protocolos institucionais que deverão ser seguidos para a correta e satisfatória execução dos serviços ora contratados, bem como indicar e disponibilizar instalações necessárias à execução dos mesmos.
- 9.5 É dever do CONTRATANTE, sempre que houver necessidade, averiguada em processo formal, a aplicação à CONTRATADA das penalidades legais e contratuais.



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

9.6 Exercer a fiscalização dos serviços técnicos especialmente designados

9.7 Encaminhar ofício de apresentação à diretoria das clínicas e hospitais credenciados, onde denomina os auditores da CONTRADADA, que estarão sub-rogados no interesse de acesso irrestrito às suas dependências;

9.8 fornecer à CONTRATADO acesso ao sistema de gestão do FASSEM, e as instruções necessárias à sua utilização, para atendimento aos beneficiários e prestadores de serviços, durante o período de vigência da contratação;

CLÁUSULA DÉCIMA - SUBCONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS E CESSÃO DE DIREITOS

A CONTRATADA não poderá subcontratar ou transferir a terceiros, mesmo que parcialmente, os serviços objeto do presente Contrato, sem prévio assentimento por escrito da CONTRATANTE.

10.1. Não poderá a CONTRATADA, por quaisquer dos meios admitidos em direito, alienar, ceder ou transferir a terceiros, total ou parcialmente, os direitos decorrentes do cumprimento do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, proceder à verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Contrato, devendo ser exercido por um representante da CONTRATANTE, especialmente designado na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97, o qual tem como funções, dentre outras estabelecidas na legislação vigente:

- a) Acompanhar a execução dos serviços objetivando garantir a qualidade desejada;
- b) Informar à contratada sobre quaisquer irregularidades apresentadas na execução dos serviços;
- c) Atestar Nota Fiscal;
- d) Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar os seus serviços, dentro das normas deste contrato;
- e) Entrar em contato com a Contratada sempre que tomar conhecimento por meio dos responsáveis pelo evento de que houve alguma irregularidade com a entrega do serviço.
- f) Prestar aos funcionários da contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre os serviços.
- g) Sugerir à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual;
- i) Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

Nos termos da legislação que rege os contratos públicos, a CONTRATADA se obriga a aceitar, sem nenhum ônus para a CONTRATANTE, acréscimos ou supressões dos serviços



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

contratados, em um percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do total do preço estipulado na Cláusula Terceira do presente Contrato, nos termos do art. 65, § 1, da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A Contratada sujeita-se as seguintes penalidades:

13.1. Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem irregularidades, para as quais haja concorrido;

13.2. Multa de 1% sobre o valor contratado (considerando-se o valor mensal contratado) por dia de atraso no fornecimento do serviço, até o limite de 10 (dez) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;

13.3. Multa de 5% ou 10% sobre o valor contrato (considerando-se o valor anual do contrato), nos casos de, respectivamente, inexecução parcial ou total do contrato;

13.4. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o Instituto, por prazo de 1 (um) ano, no caso de inexecução parcial do contrato e de 2 (dois) anos para o caso de inexecução total do contrato.

13.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

13.6. A defesa prévia será dirigida à Diretoria Administrativa do CANOASPREV, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da notificação à CONTRATADA, da penalidade que lhe poderá ser aplicada, cabendo recurso ao Presidente do CANOASPREV, autoridade superior, em igual prazo, da decisão proferida.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - RESCISÃO DO CONTRATO

14.1. São motivos para a rescisão do presente Contrato:

14.1.1. O descumprimento injustificado, total ou parcial, das obrigações assumidas pela CONTRATADA na cláusula sétima;

14.1.2. O descumprimento, pela CONTRATADA, da cláusula oitava;

14.1.3. O não atendimento ou atendimento insatisfatório das determinações e solicitações formuladas pelo Fiscal do Contrato, nos termos da cláusula décima primeira;

14.1.4. A paralisação da execução dos serviços, sem justa causa e sem prévia comunicação à CONTRATANTE;

14.1.5. O cometimento reiterado de faltas pela CONTRATADA às cláusulas do presente Contrato, após a aplicação das penalidades previstas na presente cláusula;

14.1.6. A decretação da falência ou a instauração da insolvência civil da CONTRATADA;

14.1.7. A extinção ou a dissolução da CONTRATADA;

14.1.8. A alteração da composição social, a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que, a critério da CONTRATANTE, venha a prejudicar a execução dos serviços contratados;

14.1.9. Razões de interesse público, justificadas e determinadas pela autoridade administrativa à qual está subordinada a CONTRATANTE;

14.1.10. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, impeditivos da execução do Contrato;

14.1.11. O descumprimento injustificado, total ou parcial, das obrigações assumidas pela CONTRATANTE na cláusula primeira;

14.1.12. A suspensão da execução dos serviços contratados, por ordem escrita da CONTRATANTE, por um período superior a 120(cento e vinte) dias, salvo nos casos de



CANOASPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CANOAS

calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo período;

14.2. A rescisão do presente contrato poderá ser formalizada:

14.2.1. por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a IX desta cláusula;

14.2.2. por acordo amigável entre as partes, reduzida a termo e desde que haja interesse e conveniência para a CONTRATANTE;

14.2.3. por ação judicial, nos termos da legislação pertinente.

14.3. Os procedimentos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurado à CONTRATADA, na hipótese de rescisão unilateral pela Administração, o direito ao contraditório e à ampla defesa, apresentadas no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da ciência da intenção de rescindir e, em hipótese de não acolhimento da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação da decisão rescisória.

14.4. A denúncia e a rescisão administrativa deste contrato, em todos os casos em que admitidas, serão feitas mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA- QUINTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas no artigo 65, da Lei nº 8.666/93, mediante termo aditivo.

CLÁSULA DÉCIMA-SEXTA - DO FORO

As contratantes elegem o Foro da Comarca de Canoas-RS, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas porventura emergentes da presente contratação.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas ao final subscritas, para que o mesmo produza todos os jurídicos e legais efeitos.

Canoas,

VALTER NAGELSTEIN
Presidente do CANOASPREV

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



ANEXO VI – MODELO DE DEMONSTRAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04, de 2021

Identificação do Licitante

Liquidez Corrente

$$LC = AC/PC$$

onde:

LC = Índice de Liquidez Corrente

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

Liquidez Geral

$$LG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$$

onde:

LG = Índice de Liquidez Geral

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo, grupo que faz parte do Ativo Não Circulante.

PC = Passivo Circulante PNC = Passivo Não Circulante (antigo exigível a longo prazo)

Solvência Geral

$$SG = (AC + ANC) / (PC + PNC)$$

Onde:

SG = Índice de Solvência Geral

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

ANC = Ativo Não Circulante PNC = Passivo Não Circulante

Local e data

 (Nome e assinatura do responsável pela proponente em papel timbrado da empresa)